

Εισαγωγή στους Η/Υ



Εκπαιδευτής: Μολλά Μ. Αχμέτ

Ιούνιος 2017

Περιεχόμενα

Σκοπός	7
Προσδοκώμενα Αποτελέσματα	7
Λέξεις – Κλειδιά	7
1. ΚΑΛΩΣΗΛΘΑΤΕ	8
1.1 Τι θα θέλατε να κάνετε με τους υπολογιστές;.....	9
1.1.1 Τι μπορεί να κάνει κάποιος με τους υπολογιστές;	9
1.2 Πώς ανοίγει και κλείνει ένας υπολογιστής.....	11
1.2.1 Ανοίγοντας τον υπολογιστή	12
1.2.2. Κλείνοντας τον υπολογιστή	13
2. Χρησιμοποιώντας το ποντίκι.....	14
2.1 Πώς χρησιμοποιείται	14
2.2 Τι είναι ο Δρομέας;.....	15
2.3 Κάνω κλικ – Δεξί κλικ – Διπλό κλικ - Σύρω και αφήνω	16
2.4 Μπάρες κύλισης για περιεχόμενο που κρύβεται	17
2.5 Ρυθμίστε Κατάλληλα το ποντίκι.....	18
3. Χρησιμοποιώντας το Πληκτρολόγιο	21
3.1 Τι είναι το πληκτρολόγιο;.....	21
3.2 Αλλάξτε τη γλώσσα γραφής στο πληκτρολόγιο.....	23
3.3 Εξασκηθείτε με το πληκτρολόγιο.....	23
4. Ξεκινώντας με τα Προγράμματα.....	25
4.1 Ποια προγράμματα πρέπει να αναγνωρίζετε	25
4.2 Οι χρήστες και η είσοδος στον υπολογιστή.....	26
4.3 Η επιφάνεια εργασίας.....	27
4.4 Τα παράθυρα και ο χειρισμός τους	28
4.4.1. Τα μέρη ενός τυπικού παραθύρου	28
4.4.2 Μετακίνηση και Αλλαγή του μεγέθους ενός παραθύρου	29
4.4.3 Απόκρυψη και Κλείσιμο ενός παραθύρου.....	30
5. Διαχείριση Αρχείων – Φακέλων.....	31
5.1 Τι είναι αρχεία και τι φάκελοι ;	31
5.2 Δημιουργήστε φακέλους και αποθηκεύσατε αρχεία	32
5.3 Δημιουργήστε αρχεία και αποθηκεύσατε σε φάκελο	33
5.4 Καταλήξεις ονόματος αρχείων.....	34
5.5 Διαφορετικοί τύποι αποθηκευτικών μέσων στον υπολογιστή	35

6. Χρησιμοποιώντας το Διαδίκτυο (Ιντερνέτ).....	38
6.1 Χρήσιμοι όροι για το Διαδίκτυο.....	38
6.2 Χρησιμοποιώντας το διαδίκτυο μέσα από τον φυλλομετρητή.....	39
6.3 Οι Διευθύνσεις Ιντερνέτ.....	41
6.4 Οι ιστοσελίδες.....	41
6.6 Αναζητήστε πληροφορίες στο διαδίκτυο	44
7. Ψάχνοντας στο Ιντερνέτ.....	47
7.1 Ποια είναι τα ενδιαφέροντά σας;.....	47
7.2 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει η Ελληνική Δημόσια Διοίκηση.....	47
7.3 Γενικές πληροφορίες για τους πολίτες	49
7.4 Ηλεκτρονικές Αγορές	50
7.5 Οργάνωση ταξιδιού σε πραγματικό χρόνο (Online).....	53
7.6 Διαδικτυακοί Κατάλογοι και Πύλες	55
7.7 Διαχείριση ελεύθερου χρόνου.....	56
8. Χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (EMAIL)	58
8.1 Τι είναι το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)	58
8.2 Οι βασικές χρήσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	59
8.3 Αποκτήστε λογαριασμό Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου στο GMAIL.....	60
8.4 Σύνταξη μηνύματος με το GMAIL	60
8.5 Αποστολή συνημμένου με το GMAIL.....	61
8.6 Οι Επαφές και η διαχείρισή τους σε ομάδες	63
9. Κοινωνική δικτύωση (Παραδείγματα εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης).....	67
10. Δωρεάν βιντεοκλήσεις χρησιμοποιώντας το Skype	68
10.1 Εισαγωγή - Εγκατάσταση	68
10.2 Κάντε κλήση μέσω Skype	70
11. Βίντεο– Τηλεόραση και Ράδιο μέσω Ιντερνέτ	72
11.1. Βλέποντας Βίντεο στο Ιντερνέτ	72
11.2. Παρακολουθώντας προγράμματα τηλεόρασης στο Ιντερνέτ	73
11.3. Ακούγοντας Ραδιόφωνο στο Ιντερνέτ.....	75
Σύνοψη.....	77
Βιβλιογραφία	78
Πηγές.....	78

Σκοπός

Σκοπός αυτής της ενότητας είναι η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα σύγχρονα περιβάλλοντα (εργαλεία) και τις υπηρεσίες που προσφέρουν οι νέες ψηφιακές τεχνολογίες, τα οποία θα τους επιτρέψουν να αναπτύξουν τις κατάλληλες δεξιότητες, γνώσεις και ικανότητες, ώστε να «γηράσκουν ενεργώς», δηλαδή να παραμένουν ενεργοί τόσο στην προσωπική, οικογενειακή, ενδεχομένως επαγγελματική όσο και στην κοινωνική τους ζωή.

Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

Ολοκληρώνοντας τη μελέτη της ενότητας αυτής, θα είστε σε θέση να:

- Αντιλαμβάνεστε τα βασικά χαρακτηριστικά των κυριότερων εργαλείων και υπηρεσιών των σύγχρονων ψηφιακών μέσων και να έχετε μια λειτουργική γνώση των δυνατοτήτων που διανοίγουν αυτές οι υπηρεσίες.
- Αναγνωρίζετε τη στοιχειώδη ορολογία των σύγχρονων ψηφιακών μέσων.
- Αποβάλετε την ενδεχόμενη τεchnοφοβία και τη διστακτικότητά σας για τη χρήση της σύγχρονης ψηφιακής τεχνολογίας και να υιοθετείτε θετική στάση απέναντί της.
- Προσδιορίζετε τις γενικότερες επιπτώσεις της ανάπτυξης και της απήχησης των σύγχρονων ψηφιακών μέσων στην καθημερινότητα, τις διαπροσωπικές σχέσεις και την κοινωνία γενικότερα.
- Χρησιμοποιείτε απλά ψηφιακά μέσα για την προσωπική σας έκφραση επικοινωνίας, πληροφόρησης, συμμετοχής σε δίκτυα πληροφόρησης και κοινωνικά δίκτυα κ.λπ.

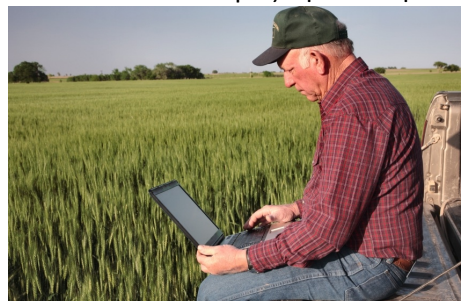
Λέξεις – Κλειδιά

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ▪ Πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή | ▪ Αναζήτηση Ιστοσελίδας |
| ▪ Αρχεία και Φάκελοι | ▪ Φυλλομετρητές |
| ▪ Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες | ▪ Κοινωνική Δικτύωση |
| ▪ Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο | ▪ Συναλλαγές σε πραγματικό χρόνο |

1. ΚΑΛΩΣΗΛΘΑΤΕ

ΚΑΘΕΣΤΕ ΑΝΑΠΑΥΤΙΚΑ;

Σιγουρευτείτε ότι κάθεστε αναπαυτικά στο κάθισμα. Καθίστε όσο πιο ευθεία προς την οθόνη μπορείτε. Το ύψος της καρέκλας μπορεί να προσαρμοστεί. Αν η καρέκλα του υπολογιστή σας έχει ρόδες και θα θέλατε μια πιο σταθερή καρέκλα, να την αλλάξετε.



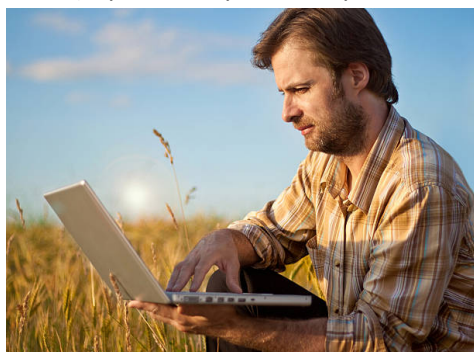
ΚΟΙΤΩΝΤΑΣ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ

Τα μάτια κουράζονται όταν είναι προσηλωμένα για πολύ ώρα σε μια οθόνη υπολογιστή. Εάν αυτό συμβεί, ζητήστε ένα διάλειμμα 4-5 λεπτών. Τα γυαλιά ανάγνωσης συνήθως δεν βοηθούν. Καλύτερα να είστε χωρίς αυτά.

Αν χρειάζεται, υπάρχει τρόπος να μεγαλώσουν οι εικόνες και το κείμενο στην οθόνη. Αν ο εκπαιδευτής σας χρησιμοποιεί βιντεο-προβολέα, ή άλλου τύπου εποπτικό μέσο και δεν μπορείτε να παρακολουθήσετε, να τον ενημερώσετε.

ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΤΕ ΤΟ

Είναι ένα δώρο στον εαυτό σας. Σαν ένα ταξίδι με άγνωστους, προς στιγμήν, συνταξιδιώτες, με δύσκολες διαδρομές αλλά μαγευτικό προορισμό. Όλοι οι εκπαιδευόμενοι είναι, είτε αρχάριοι, είτε γνωρίζουν ελάχιστα το αντικείμενο. Άλλωστε κανείς δεν γεννιέται με δεξιότητες ηλεκτρονικών υπολογιστών. Σκεφτείτε ότι ο καθένας πρέπει να μάθει τα βασικά της χρήσης του υπολογιστή, ακόμη και οι πιο νέοι.



ΚΑΘΕ ΒΗΜΑ ΚΑΙ Η ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥ

Να ξέρετε ότι ο εκπαιδευτής θα επαναλαμβάνει αυτά που λέει, όσο συχνά χρειάζεται. Αν ο εκπαιδευτής σας πηγαίνει πολύ γρήγορα, ενημερώστε τον.

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Δεν υπάρχουν «χαζές» ερωτήσεις. Οι ερωτήσεις σας θα βοηθήσουν και τους άλλους εκπαιδευόμενους να προβληματιστούν, ενώ ταυτόχρονα, θα δώσετε την ευκαιρία στον εκπαιδευτή να ανιχνεύσει το επίπεδο κατανόησης της τάξης.

1.1 Τι θα θέλατε να κάνετε με τους υπολογιστές;

Ο υπολογιστής είναι μια μηχανή που διαχειρίζεται πληροφορίες, εικόνες και ήχους. Οι πιο γνωστοί υπολογιστές είναι οι σταθεροί προσωπικοί υπολογιστές ή αλλιώς οι λεγόμενοι **PC** (**Personal Computers** προφέρονται ως «πισί»).

Τα **laptop** (προφέρονται «λάπτοπ») είναι μικρότεροι και συμπαγείς υπολογιστές που μεταφέρονται σε θήκες (φορητοί υπολογιστές). Ακόμη μικρότεροι υπολογιστές θεωρούνται οι «ταμπλέτες» (**tablets**) και τα «έξυπνα τηλέφωνα» (**smart phones - iPhones**) όπου η χρήση τους γίνεται αποκλειστικά με την αφή.

Τα μέρη που αποτελούν τον υπολογιστή και που μπορείτε να βλέπετε και να αγγίζετε ονομάζονται «**Υλικό του Υπολογιστή**» (**hardware**).

Το κείμενο που διαβάζετε έχει γραφτεί με τη βοήθεια ενός προγράμματος επεξεργασίας κειμένου που λέγεται **Microsoft Word** (προφέρεται μαϊκροσοφτ γουόρντ), ενώ οι ασκήσεις που περιέχονται στις σημειώσεις είναι για υπολογιστές που χρησιμοποιούν το λειτουργικό σύστημα **Microsoft Windows** (προφέρεται μαϊκροσοφτ γουίντοους), που είναι και αυτό **πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή** ή αλλιώς «**Λογισμικό**» (**software**).



Εικόνα 1.1 Διάφορα είδη ηλεκτρονικών Υπολογιστών

1.1.1 Τι μπορεί να κάνει κάποιος με τους υπολογιστές;

Κάθε χρόνο, οι υπολογιστές μικραίνουν, γίνονται ταχύτεροι και μπορούν να διαχειριστούν μεγαλύτερες ποσότητες πληροφορίας. Αρχικά χρησιμοποιήθηκαν μόνο για εργασία, ενώ

σήμερα χρησιμοποιούνται εξίσου για την εκπαίδευση, την πληροφόρηση, την επικοινωνία αλλά και τη διασκέδαση.

Μπορείτε να κάνετε πολλά πράγματα με έναν υπολογιστή :

- | | |
|---|--|
| 1. Να διαβάσετε την εφημερίδα σας. | 11. Να γράψετε ένα γράμμα, ή ακόμα και ένα βιβλίο. |
| 2. Να παρακολουθήσετε μια ταινία. | 12. Να πληρώσετε τους λογαριασμούς σας (Κοινής ωφελείας, τράπεζες κ.ά.). |
| 3. Να παίξετε ένα DVD. | 13. Να ανταλλάξετε συμβουλές για διάφορα θέματα (μαγειρικής, πλέξιμο, αθλητικά, πολιτικά κ. ά.). |
| 4. Να ακούσετε ραδιόφωνο. | 14. Να κάνετε μια κράτηση σε αεροπλάνο. |
| 5. Να ακούσετε μουσική σε CD. | 15. Να παίξετε παιχνίδια με χαρτιά, σκάκι, scrabble. |
| 6. Να επικοινωνήσετε με τους φίλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. | 16. Να συνδέεστε με τους φίλους και την οικογένειά σας χρησιμοποιώντας κάμερα. |
| 7. Να μοιραστείτε οικογενειακές φωτογραφίες. | 17. Να κάνετε αγορές και έρευνα αγοράς από το σπίτι σας. |
| 8. Να παρακολουθήσετε τηλεοπτικά προγράμματα που χάσατε. | |
| 9. Να κάνετε μια κράτηση σε ξενοδοχείο. | |
| 10. Να κάνετε τη Φορολογική σας Δήλωση. | |

Δραστηριότητα 1

Σημειώστε τα πράγματα που θα θέλατε να μπορείτε να κάνετε, τελειώνοντας την εκπαίδευσή σας, γράφοντας τους αντίστοιχους αριθμούς από την παραπάνω λίστα.

Δραστηριότητα 2

Τι άλλο θα θέλατε να μάθετε σχετικά με τον υπολογιστή;

- ☐ Να ανοίγεται και να κλείνεται τον υπολογιστή
- ☐ Να γνωρίζετε τη σημασία των συμβόλων που εμφανίζονται στην οθόνη
- ☐ Να μάθετε πώς να χρησιμοποιείτε το ποντίκι
- ☐ Να εξοικειωθείτε με τη χρήση του πληκτρολογίου
- ☐ Να μάθετε για το Διαδίκτυο
- ☐ Να μάθετε πώς να ψάχνετε για κάτι στο διαδίκτυο
- ☐ Να έχετε τη δική σας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- ☐ Να μπορείτε να ζητάτε από άλλους τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους

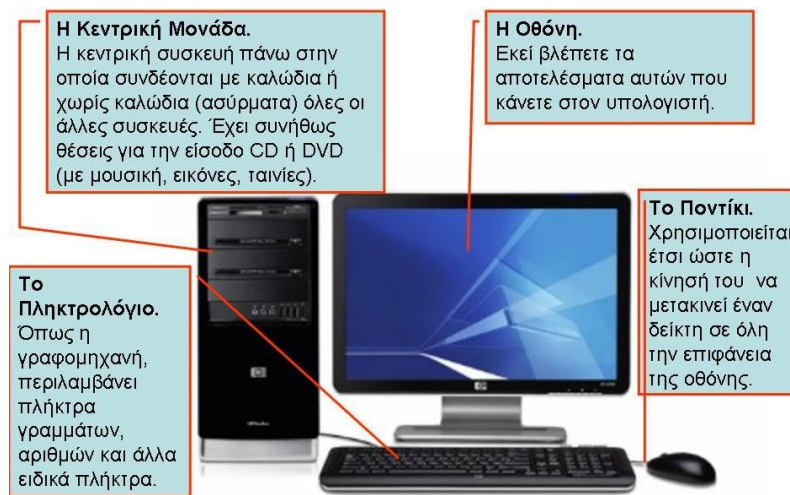
Άλλα:

Σημείωση: Στο τέλος κάθε ενότητας, να ελέγχετε τι μπορείτε να κάνετε από τα παραπάνω.

1.2 Πώς ανοίγει και κλείνει ένας υπολογιστής

Οι πιο σημαντικές συσκευές του υπολογιστή είναι :

- Η Οθόνη.
- Το Πληκτρολόγιο.
- Η Κεντρική Μονάδα.
- Το Ποντίκι.



Εικόνα 1.2. Βασικές συσκευές του υπολογιστή



Εικόνα 1.3 Οι φορητοί υπολογιστές έχουν τις συσκευές ενσωματωμένες.

1.2.1 Ανοίγοντας τον υπολογιστή

Για να βάλετε σε λειτουργία τον υπολογιστή, ανοίγετε πρώτα τον διακόπτη για την Οθόνη και μετά αυτόν της Κεντρικής Μονάδας. Στους φορητούς υπολογιστές υπάρχει ένας διακόπτης κοινός για την οθόνη και την κεντρική μονάδα.

Ο διακόπτης ανοίγματος/κλεισίματος είναι συνήθως ένα στρογγυλό κουμπί , το οποίο δεν είναι πάντα σε εμφανές σημείο. Μην διστάσετε να ρωτήσετε γι' αυτό τον εκπαιδευτή σας.

Περιμένετε μέχρι να ξεκινήσει ο υπολογιστής. Η οθόνη σας καλωσορίζει και παραθέτει ένα πλαίσιο με το όνομα του χρήστη ή εμφανίζει την τελική εικόνα που είναι η «επιφάνεια εργασίας» (Desktop) των Windows (περιγράφεται στις υποενότητες 4.2 και 4.3). Θεωρήστε

την επιφάνεια εργασίας ως αναπαράσταση ενός εικονικού γραφείου, όπου θα κάνετε εργασίες με τη χρήση των αντικειμένων – εικονιδίων που βρίσκονται τοποθετημένα σε αυτό.

1.2.2. Κλείνοντας τον υπολογιστή

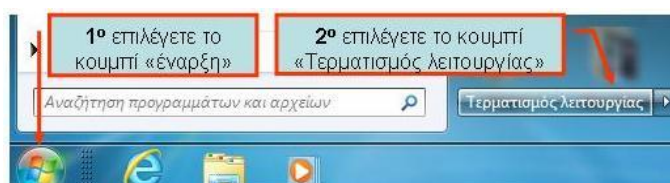
Υπάρχουν περισσότεροι τρόποι για να κλείσετε έναν υπολογιστή και εξαρτάται από την έκδοση των Windows που είναι εγκατεστημένα.

Για τα **Windows XP** (προφέρεται εξ πι) Επιλέγετε το κουμπί Έναρξη, κατόπιν το κουμπί Σβήσιμο και στο νέο παράθυρο που ανοίγει, επιλέγετε το κουμπί Απενεργοποίηση.



Εικόνα 1.4 Απενεργοποίηση του Υπολογιστή στα Windows XP

Αντίστοιχα, σε νεότερες εκδόσεις των Windows: Επιλέγετε το κουμπί έναρξης  και μετά «Τερματισμός λειτουργίας» ή απλά κρατάτε παρατεταμένα τον διακόπτη ανοίγματος/κλεισίματος της κεντρικής μονάδας.



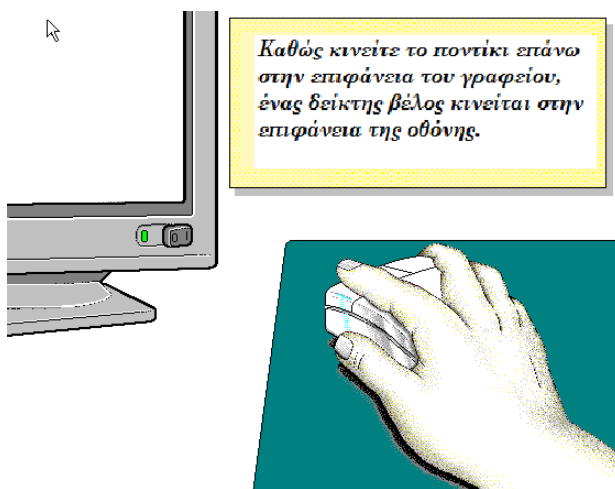
Εικόνα 1.5 Απενεργοποίηση του Υπολογιστή στα Windows 7

2. Χρησιμοποιώντας το ποντίκι

Το ποντίκι του υπολογιστή, όπως και το πραγματικό, μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις, να γίνει ενοχλητικό!

2.1 Πώς χρησιμοποιείται

Το ποντίκι σας βοηθά να μετακινείτε έναν δείκτη σε όλη την επιφάνεια της οθόνης. Αν χρησιμοποιείτε για πρώτη φορά ποντίκι θα χρειαστείτε λίγη εξάσκηση.



Εικόνα 2.1 Η κίνηση του ποντικιού



Εικόνα 2.2. Τα πλήκτρα

Πώς να το κρατάτε:

- καθώς το χέρι σας κρατά το ποντίκι, ο καρπός σας πρέπει να ακουμπά στην επιφάνεια που ακουμπά και το ποντίκι, ώστε η κίνηση του καρπού να συμπαρασύρει σε κίνηση και το ποντίκι.
- τα δάχτυλά σας πρέπει να στηρίζονται (ξεκουράζονται) στα κουμπιά (ο δείκτης στο αριστερό και ο μέσος στο δεξί) .
- Το ποντίκι λειτουργεί με την κίνησή του, επάνω σε μια επίπεδη επιφάνεια (μοιάζει με μικρό πατάκι). Αν το ποντίκι βγει από τα όρια της επιφάνειας, μπορείτε να το σηκώσετε και να το τοποθετήσετε και πάλι πάνω στο πατάκι.

Σημείωση: Αν είστε αριστερόχειρας μπορούν να ρυθμιστούν οι λειτουργίες στο ποντίκι, έτσι ώστε να το χρησιμοποιείτε με το αριστερό χέρι (βλ. 2.5).

Δραστηριότητα 3

Ακουμπήστε το χέρι σας ελαφρά στο ποντίκι. Μετακινήστε το απαλά σε κύκλους, πάνω-κάτω και από αριστερά προς τα δεξιά. Παρατηρήστε τυχόν αλλαγές στην οθόνη του υπολογιστή.

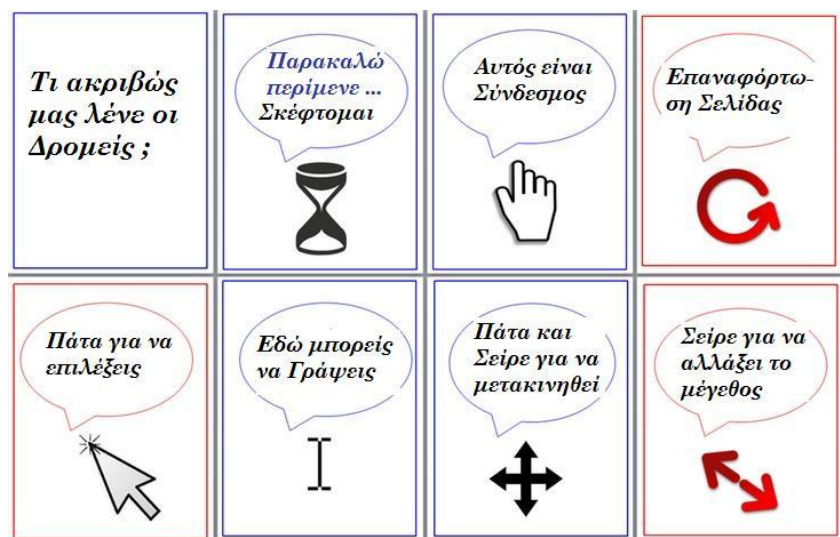
Τι συμβαίνει όταν μετακινείτε το ποντίκι σε διαφορετικά σημεία; Παρατηρείτε να αλλάζει σχήμα ο δείκτης και να γίνεται για παράδειγμα:

- ένα μεγάλο γράμμα I που αναβοσβήνει
- ένα χεράκι που δείχνει
- ένα βέλος

Οι διαφορετικές αυτές μορφές του δείκτη καλούνται **δρομείς**.

2.2 Τι είναι ο Δρομέας;

Είναι μία ένδειξη για τη θέση του ποντικιού σε σχέση με την οθόνη, αλλά και για το τι μπορείτε να κάνετε στο σημείο αυτό. Αυτός είναι και ο λόγος που ο δρομέας παίρνει διαφορετική μορφή ανάλογα με τη δυνατότητα που προσφέρει το σημείο στο οποίο βρίσκεται. Ακολουθούν ορισμένα παραδείγματα δρομέων:



Εικόνα 2.3 Παραδείγματα δρομέων

2.3 Κάνω κλικ – Δεξί κλικ – Διπλό κλικ - Σύρω και αφήνω

Τέσσερις όροι που αναφέρονται στη χρήση του ποντικιού και δηλώνουν στον υπολογιστή τι θέλετε να κάνει για σας.

Κάνω Κλικ – πατώ μία φορά το αριστερό από τα πλήκτρα του ποντικιού.

Κάνω δεξί Κλικ – πατώ μία φορά το δεξί από τα πλήκτρα του ποντικιού.

Κάνω διπλό Κλικ – πατώ δύο φορές συνεχόμενα (με ταχύτητα) το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Η ταχύτητα της ανταπόκρισης του διπλού κλικ μπορεί να ρυθμιστεί (βλ. 2.5)

Σύρω και αφήνω – Με πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού μετακινώ το ποντίκι έως το επιθυμητό σημείο οπότε και αφήνω το πλήκτρο. Συνήθως χρησιμοποιείται στην μετακίνηση αντικειμένων ή την επιλογή κειμένου.

Σημείωση: Οι παραπάνω οδηγίες αφορούν τους δεξιόχειρες. Εάν είστε αριστερόχειρας και ρυθμίσετε ανάλογα το ποντίκι (βλ. 2.5), οι παραπάνω λειτουργίες του αριστερού πλήκτρου θα αντικατασταθούν από αυτές του δεξιού και αντίστροφα.

2.4 Μπάρες κύλισης για περιεχόμενο που κρύβεται

Παρατηρώντας την παρακάτω εικόνα, αναγνωρίζετε πιθανώς, την ύπαρξη κάποιας παρόμοιας μπάρας και στην δική σας οθόνη.



Εικόνα 2.4 Μπάρες Κύλισης

Η ύπαρξη των μπαρών αυτών δηλώνει ότι, στον χώρο της οθόνης που βλέπετε, υπάρχει περιεχόμενο, το οποίο δεν είναι ορατό. Η μετακίνηση σε σημεία του χώρου που, λόγω του μεγέθους του, δεν είναι ορατά γίνεται:

- είτε πατώντας με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στο πάνω ή κάτω βέλος, αντίστοιχα, το αριστερό ή δεξί των μπαρών κύλισης οπότε και μετακινείται αντίστοιχα ο ορατός χώρος κάθετα ή οριζόντια.
- είτε, εφόσον υπάρχει κάθετη μπάρα κύλισης, χρησιμοποιώντας τον τροχό κύλισης του ποντικιού.

Δραστηριότητα 4

Με την βοήθεια του εκπαιδευτή σας μπορείτε να εξασκηθείτε στη χρήση του ποντικιού στην παρακάτω σελίδα: <http://www.seniornet.org/howto/mouseexercises/placemouse1.html>

Στη συνέχεια, για να εξακριβώσετε αν χειρίζεστε σωστά το ποντίκι, να συνδεθείτε στην σελίδα: <http://www.pbclibrary.org/mousing/>

Και κατόπιν μπορείτε να λύσετε μερικά παζλ από την σελίδα: <http://www.jigzone.com/>

Δραστηριότητα 5

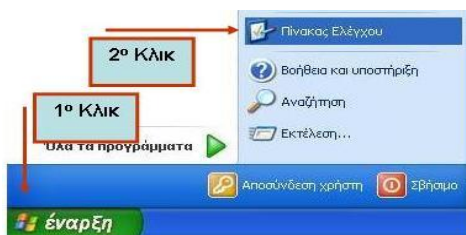
Στους περισσότερους υπολογιστές θα βρείτε ένα πρόγραμμα – παιχνίδι που λέγεται Πασιέντζα. Είναι ένα παιχνίδι με κάρτες, πολύ χρήσιμο για την εξάσκησή σας με το ποντίκι.

Δραστηριότητα 6

Επιπλέον πρακτική εξάσκηση περιλαμβάνεται στις σελίδες 14-16 από το υλικό για τα ΚΕΕ: Πρόγραμμα- Νέες Βασικές Δεξιότητες Ι.

2.5 Ρυθμίστε Κατάλληλα το ποντίκι

Οι ρυθμίσεις του ποντικιού αλλά και κάθε συσκευής του υπολογιστή γίνεται μέσα από τον Πίνακα Ελέγχου :



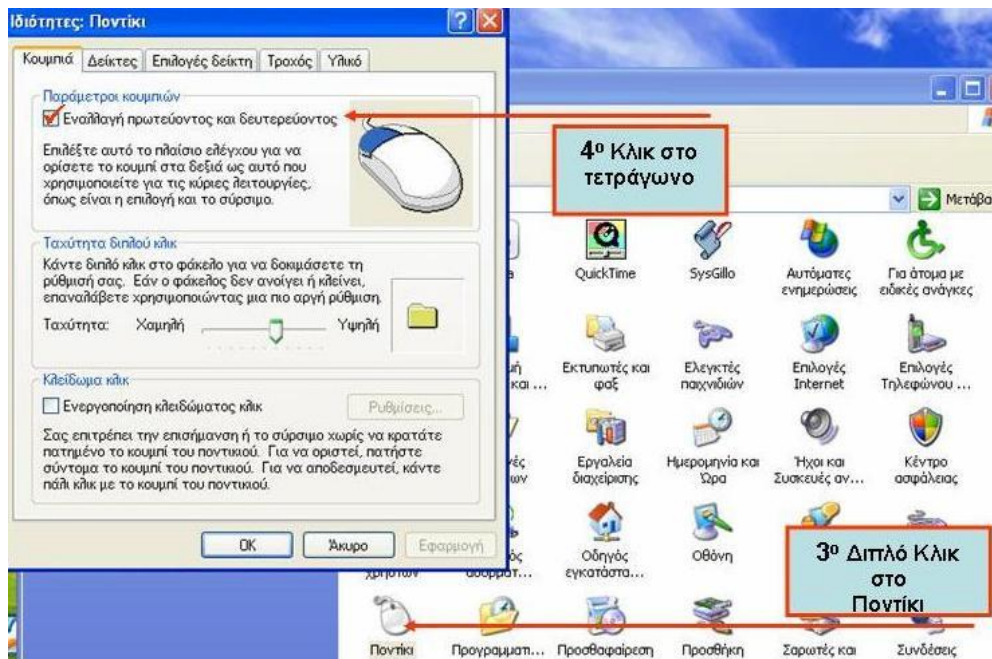
Στα Windows XP



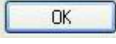
Στα Windows vista & 7

Εικόνα 2.5 Άνοιγμα Πίνακα ελέγχου

Αν είστε αριστερόχειρας, μπορείτε να προσαρμόσετε το ποντίκι με τα παρακάτω βήματα:



Εικόνα 2.6 Ρύθμιση ποντικιού για Αριστερόχειρες

Για να ισχύσει οποιαδήποτε αλλαγή στις ρυθμίσεις πρέπει να πατήσετε το κουμπί .

Αντίστοιχα, αν κρίνετε ότι απαιτείται να ρυθμιστεί η ταχύτητα του διπλού κλικ θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:



Εικόνα 2.7 Ρύθμιση ποντικιού για την ταχύτητα του διπλού κλικ

Για κάποιους είναι ευκολότερο να χρησιμοποιούν, αντί για το ποντίκι, άλλες συσκευές κατάδειξης, όπως για παράδειγμα την ιχνόσφαιρα (trackball). Η ιχνόσφαιρα είναι μία σταθερή συσκευή, παρόμοια με το ποντίκι, αλλά με μια μπάλα στο επάνω μέρος, όπου η μετακίνηση ή η περιστροφή της μπάλας, προκαλεί και την μετακίνηση του δείκτη.



Εικόνα 2.8 Ιχνόσφαιρα (trackball)

3. Χρησιμοποιώντας το Πληκτρολόγιο

3.1 Τι είναι το πληκτρολόγιο;

Η βασική λειτουργία του πληκτρολογίου είναι η εισαγωγή χαρακτήρων (κειμένου) στον Υπολογιστή. Η μεγαλύτερη ομάδα των πλήκτρων είναι για την αποτύπωση των γραμμάτων της ελληνικής και λατινικής αλφαβήτου (βασικά πλήκτρα), ενώ μια μικρότερη για την αποτύπωση των αριθμών (αριθμητικό πληκτρολόγιο).

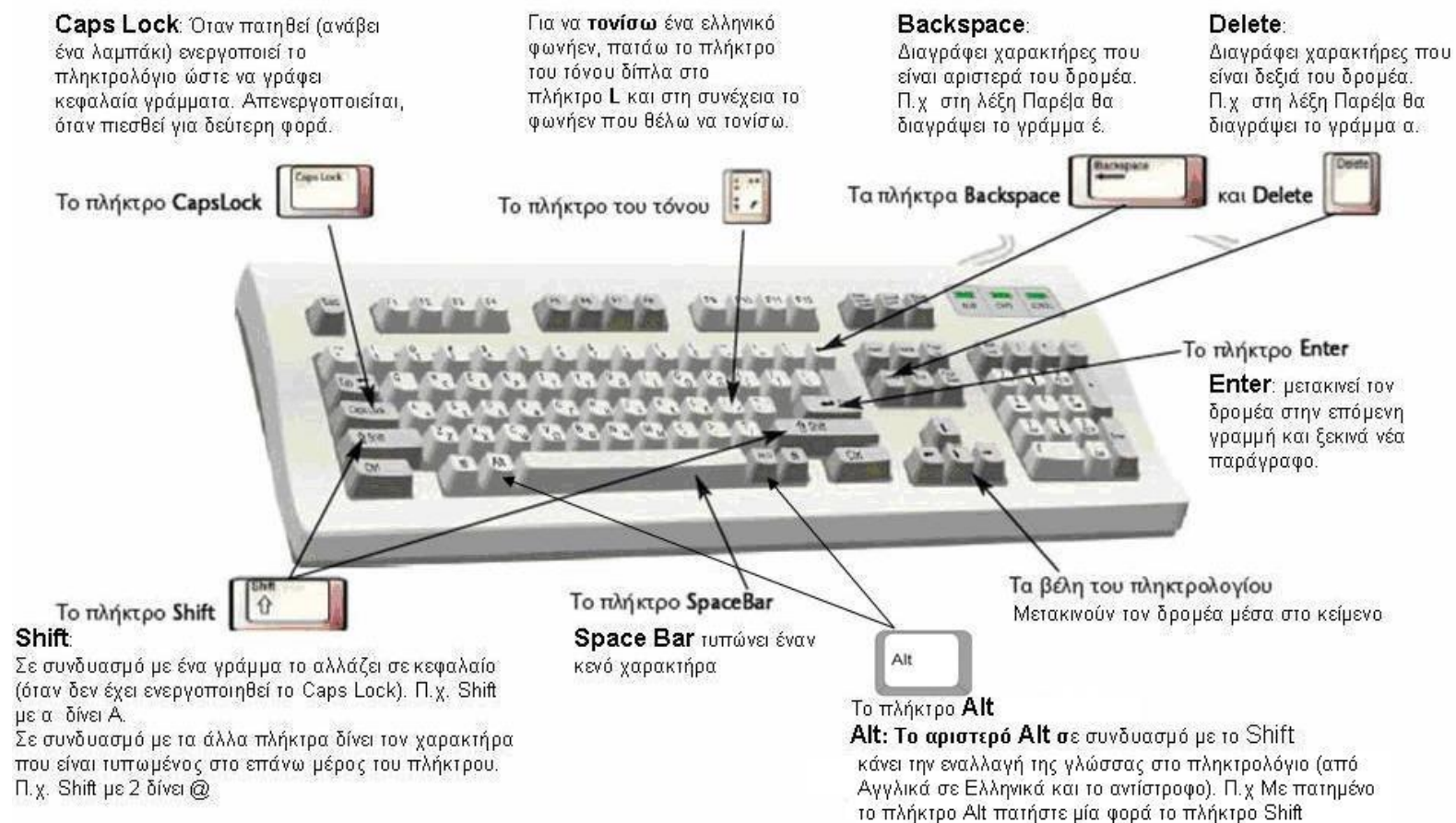


Εικόνα 3.1 Γενική Περιγραφή του Πληκτρολογίου

Διακρίνουμε επίσης:

- μια ομάδα πλήκτρων περιήγησης, που βοηθούν στη μετακίνηση μας στην οθόνη. Η μετακίνηση αυτή μπορεί να είναι μετακίνηση του δρομέα (όταν επεξεργαζόμαστε κείμενο), μετακίνηση ενός επιλεγμένου αντικειμένου, εικόνας ή και κάποιου χαρακτήρα-ήρωα (σε παιχνίδια).
- μια ομάδα πλήκτρων ελέγχου. Τα πλήκτρα αυτά χρησιμοποιούνται μόνα τους ή σε συνδυασμό με άλλα πλήκτρα για την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών.
- μία σειρά πλήκτρων προγραμματισμένων λειτουργιών, στο επάνω μέρος του πληκτρολογίου, με τυπωμένο τον χαρακτήρα F και ένα αριθμό από 0 έως 9 που αφορά πλήκτρα ειδικού σκοπού.

Υπάρχουν αρκετά σημαντικά πλήκτρα στο βασικό πληκτρολόγιο που πρέπει να γνωρίζουμε:

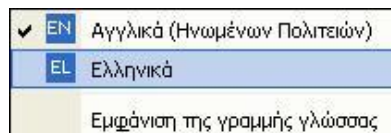


Εικόνα 3.2 Πληκτρολόγιο (τα βασικά πλήκτρα)

3.2 Αλλάξτε τη γλώσσα γραφής στο πληκτρολόγιο

Ανοίξτε ένα έγγραφο, όπως σας καθοδηγεί ο εκπαιδευτής, και τοποθετήστε το δρομέα στο σημείο του εγγράφου όπου θέλετε να αρχίσετε να πληκτρολογείτε κείμενο σε διαφορετική γλώσσα.

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο γλώσσας **EN** στη Γραμμή γλώσσας και στη συνέχεια, κάντε κλικ στη γλώσσα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Π.χ στα Ελληνικά



Εικόνα 3.3 Τα εικονίδια των γλωσσών

Εναλλακτικά με τη Συντόμευση πληκτρολογίου:

- Κρατήστε πατημένο το πλήκτρο ALT και πατήστε μία φορά το πλήκτρο SHIFT. Ο ίδιος συνδυασμός χρησιμοποιείται για την εναλλαγή των δύο γλωσσών του πληκτρολογίου.

3.3 Εξασκηθείτε με το πληκτρολόγιο

- Κατά την εξάσκησή σας δεν πρέπει να σας απασχολεί η ταχύτητα στην πληκτρολόγηση ή τα λάθη που κάνετε. Κάποιες ασκήσεις προϋποθέτουν την γνώση όρων και χειρισμών που δεν σας είναι ακόμη οικείοι. Μην ανησυχείτε γι' αυτό. Για οτιδήποτε δεν καταλάβετε μην διστάσετε να ζητήσετε την βοήθεια του εκπαιδευτή.
- Μπορείτε να κάνετε εξάσκηση με οποιοδήποτε πρόγραμμα κειμενογράφου ή επεξεργασίας κειμένου έχετε διαθέσιμο στο εργαστήριο ή το σπίτι σας.
- Να επιστρέφετε συχνά στις δραστηριότητες που ακολουθούν και να εξασκείστε περιοδικά, με ασκήσεις διαφορετικού βαθμού δυσκολίας.

Δραστηριότητα 6

- Πληκτρολογήστε το ονοματεπώνυμό σας : **μαριαπαπα** Πηγαίνετε σε νέα γραμμή πατώντας το πλήκτρο **Enter**

- Εξασκηθείτε πληκτρολογώντας μερικές φορές το ονοματεπώνυμό σας.
- Πληκτρολογήστε το ονοματεπώνυμό σας αφήνοντας αυτή τη φορά ένα διάστημα, μεταξύ του ονόματος και του επιθέτου, πατώντας το πλήκτρο **διαστήματος (SpaceBar)**. **μαρια παππα**
- Πληκτρολογήστε πάλι το ονοματεπώνυμό σας γράφοντας με κεφαλαία γράμματα, τα αρχικά του ονόματος και του επιθέτου, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο **Shift** : **Μαρια Παππα**
- Πληκτρολογήστε πάλι το ονοματεπώνυμό σας βάζοντας τόνο στα φωνήεντα **ι** και **α** πατώντας πρώτα το πλήκτρο του **τόνου**, και κατόπιν το αντίστοιχο **φωνήεν** : **Μαρία Παππά**.
- Πληκτρολογήστε την φράση **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ** με κεφαλαία γράμματα, πατώντας μια φορά στην αρχή το πλήκτρο **CapsLock**.

Δραστηριότητα 7

Υπάρχουν διάφορα προγράμματα που παρέχουν μαθήματα για γρήγορη πληκτρολόγηση. Ζητήστε από το εκπαιδευτή να σας δείξει τον τρόπο που χρησιμοποιούνται. Δύο από αυτά, ελεύθερα στη χρήση, είναι: το RAM TYPE της εταιρείας RAM



Και το Sense-Lang στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα www.sense-lang.org, επιλέγοντας την ελληνική γλώσσα.



4. Ξεκινώντας με τα Προγράμματα

4.1 Ποια προγράμματα πρέπει να αναγνωρίζετε

Όταν ανοίγετε τον υπολογιστή, η πρώτη «οθόνη» που βλέπετε είναι η επιφάνεια εργασίας. Στην επιφάνεια εργασίας θα δείτε μικρές εικόνες, τακτοποιημένες συνήθως στο αριστερό τμήμα της οθόνης. Κάθε εικόνα συμβολίζει και ένα διαφορετικό πρόγραμμα.

Τα 3 πιο σημαντικά προγράμματα που πρέπει να αναγνωρίζετε είναι :

Ο επεξεργαστής Κειμένου. Χρησιμοποιείται για την πληκτρολόγηση κειμένου. Με το πρόγραμμα αυτό μπορείτε να γράψετε από μια απλή επιστολή μέχρι ένα πλήρες εικονογραφημένο βιβλίο. Υπάρχουν περισσότερα προγράμματα επεξεργαστών κειμένου και ανάλογα την έκδοση αλλά και τον κατασκευαστή του θα μπορούσατε να τα βρείτε με διάφορες συμβολικές εικόνες:



Microsoft Word 2003

Microsoft Word 2007

Microsoft Word 2010

Open Office Writer

Εικόνα 4.1 Προγράμματα επεξεργαστών κειμένου

Το πρόγραμμα Περιήγησης στο Διαδίκτυο ή Φυλλομετρητής. Χρησιμοποιείται για την περιήγησή σας στο Ιντερνετ. Υπάρχουν διάφορα προγράμματα περιήγησης με πιο δημοφιλή, όπως συμβολίζονται, τα παρακάτω :



Internet Explorer

Google Chrome

Mozilla Firefox

Opera

Εικόνα 4.2 Προγράμματα Περιήγησης στο Διαδίκτυο - Φυλλομετρητές

Το πρόγραμμα Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (EMAIL). Χρησιμοποιείται για να λαμβάνετε αλλά και να αποστέλλετε μηνύματα (κείμενο, κάρτες, φωτογραφίες κ.ά.) σε ηλεκτρονική μορφή. Το πρόγραμμα αυτό μπορείτε να το καλείτε μέσω του φυλλομετρητή από

οποιονδήποτε υπολογιστή είναι συνδεδεμένος στο Ίντερνετ. Τα πιο γνωστά προγράμματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και οι συμβολισμοί τους είναι παρακάτω :



Εικόνα 4.3 Συμβολισμός Προγραμμάτων Ηλ. Ταχυδρομείου

Δραστηριότητα 8

Να αναγνωρίσετε ποια από τα δύο πρώτα προγράμματα (επεξεργασίας κειμένου και περιήγησης στο διαδίκτυο) είναι εγκατεστημένα στον υπολογιστή σας.

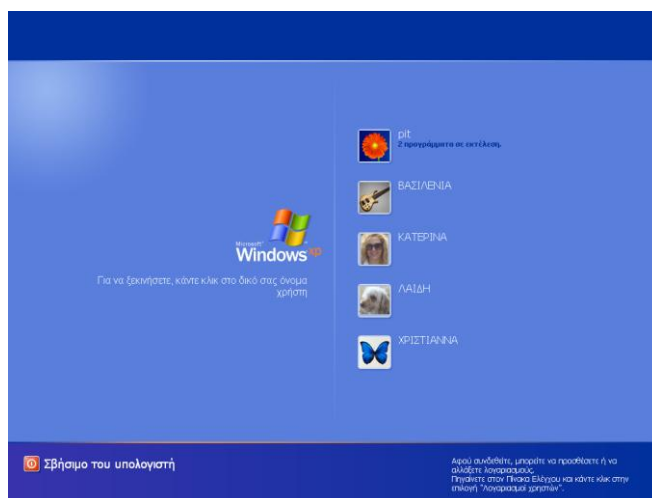
Κάντε διπλό κλικ στα εικονίδια για να ανοίξετε τα προγράμματα αυτά. Κάθε πρόγραμμα ανοίγει κι ένα παράθυρο.

Κλείστε τα παράθυρα – προγράμματα κάνοντας κλικ στο σύμβολο  στο επάνω δεξιά άκρο του παραθύρου

4.2 Οι χρήστες και η είσοδος στον υπολογιστή

Ένας υπολογιστής μπορεί να χρησιμοποιείται από περισσότερα άτομα (χρήστες), που το καθένα από αυτά να βλέπει διαφορετικά πράγματα. Ή όπως αλλιώς λέγεται να έχουν διαφορετικές **επιφάνειες εργασίας**.

Η είσοδος στην επιφάνεια εργασίας του κάθε χρήστη γίνεται, με το ξεκίνημα του υπολογιστή και σε μια οθόνη που πρέπει να επιλέξει κάποιος το όνομα χρήστη.



Εικόνα 4.4 Είσοδος στα Windows

4.3 Η επιφάνεια εργασίας

Το πώς θα φαίνεται η επιφάνεια εργασίας εξαρτάται από την έκδοση του λειτουργικού συστήματος που έχει ο υπολογιστής αλλά και την εικόνα που έχετε επιλέξει ως φόντο.

Το βασικότερο στοιχείο στην επιφάνεια εργασίας είναι το κουμπί της έναρξης. Η έναρξη δίνει την δυνατότητα να μπει κάποιος στα προγράμματα του υπολογιστή, στις ρυθμίσεις του, σε αγαπημένες τοποθεσίες, στα αρχεία του και γενικά να έχει πρόσβαση στις δυνατότητες του υπολογιστή.

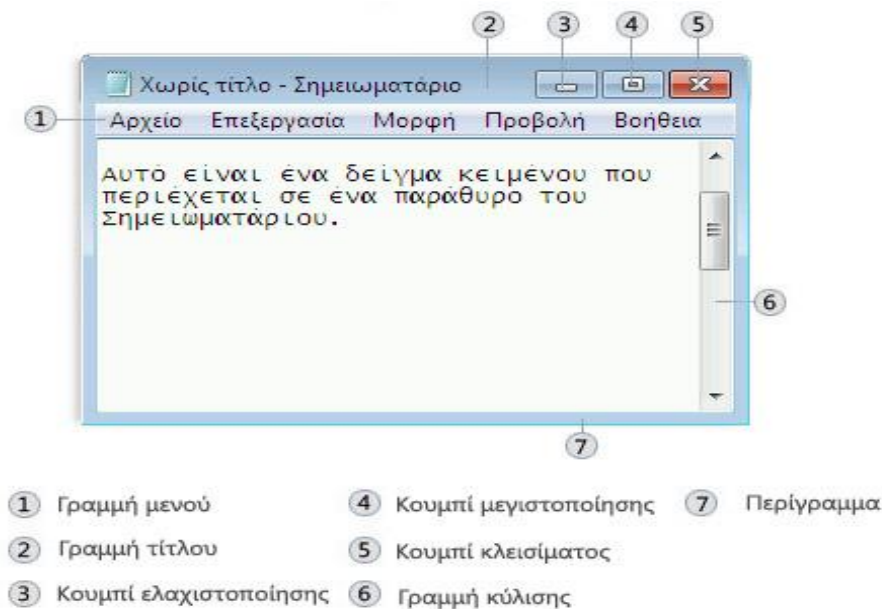
Εικόνα 4.5 Παραδείγματα Επιφανειών Εργασίας



4.4 Τα παράθυρα και ο χειρισμός τους

Κάθε φορά που ανοίγετε ένα πρόγραμμα, αυτό εμφανίζεται στην οθόνη μέσα σε ένα πλαίσιο που ονομάζεται παράθυρο (στη λειτουργία αυτή οφείλουν το όνομά τους τα Windows). Επειδή τα παράθυρα υπάρχουν παντού, είναι σημαντικό να κατανοήσετε τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να τα μετακινήσετε, να αλλάξετε το μέγεθός τους ή απλά να τα εξαφανίσετε. Αν και τα περιεχόμενα κάθε παραθύρου είναι διαφορετικά, όλα τα παράθυρα έχουν κάποια κοινά στοιχεία. Αφενός, τα παράθυρα εμφανίζονται πάντα στην επιφάνεια εργασίας. Αφετέρου, τα περισσότερα παράθυρα έχουν τα ίδια βασικά μέρη.

4.4.1. Τα μέρη ενός τυπικού παραθύρου



Εικόνα 4.6 Τα μέρη ενός τυπικού παραθύρου

Γραμμή μενού. Περιέχει στοιχεία στα οποία μπορείτε να κάνετε κλικ για να κάνετε επιλογές σε ένα πρόγραμμα.

Γραμμή τίτλου. Εμφανίζει το όνομα του εγγράφου και του προγράμματος.

Κουμπί "**Ελαχιστοποίηση**", "**Μεγιστοποίηση**" και "**Κλείσιμο**". Τα κουμπιά αυτά αποκρύπτουν το παράθυρο, το μεγεθύνουν για να καλύπτει ολόκληρη την οθόνη και το κλείνουν αντίστοιχα.

Γραμμή κύλισης. Σάς δίνει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσετε κύλιση στα περιεχόμενα ενός παραθύρου για να δείτε πληροφορίες που αυτή τη στιγμή δεν φαίνονται.

Περιγράμματα και γωνίες. Αυτά μπορείτε να τα σύρετε με τον δείκτη του ποντικιού για να αλλάξετε το μέγεθος του παραθύρου.

Σημείωση: Κάποια παράθυρα μπορεί να έχουν επιπλέον κουμπιά, πλαίσια ή γραμμές.

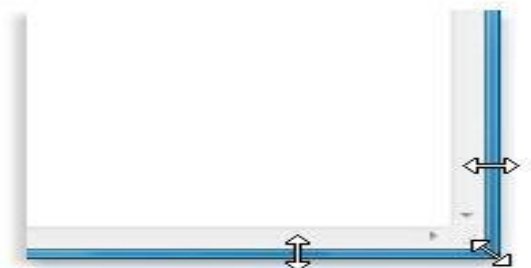
4.4.2 Μετακίνηση και Αλλαγή του μεγέθους ενός παραθύρου

Για να **μετακινήσετε** ένα παράθυρο, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στη γραμμή τίτλου . Κατόπιν σύρετε το παράθυρο στη θέση που θέλετε. (Για να σύρετε ένα στοιχείο, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού επάνω σε αυτό, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο του ποντικιού, μετακινήστε το στοιχείο με τον δείκτη και μετά ελευθερώστε το πλήκτρο).

Για να κάνετε ένα παράθυρο να καλύπτει ολόκληρη την οθόνη, πατήστε το κουμπί **Μεγιστοποίηση**  ή κάντε διπλό κλικ στη γραμμή τίτλου του παραθύρου.

Για να επαναφέρετε ένα παράθυρο που μεγιστοποιήσατε στο αρχικό του μέγεθος, κάντε κλικ στο κουμπί **Επαναφορά**  (αυτό εμφανίζεται αντί για το κουμπί Μεγιστοποίησης). Ή κάντε διπλό κλικ στην γραμμή τίτλου του παραθύρου.

Για να **αλλάξετε το μέγεθος** ενός παραθύρου (να το κάνετε μικρότερο ή μεγαλύτερο), τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού σε ένα από τα περιγράμματα ή μια από τις γωνίες του παραθύρου. Όταν ο δείκτης του ποντικιού γίνει ένα βέλος διπλής κατεύθυνσης (δείτε την παρακάτω εικόνα), σύρετε το περίγραμμα ή τη γωνία για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το παράθυρο.



Εικόνα 4.7 Αλλαγή μεγέθους του παραθύρου

Σύρετε το περίγραμμα ή τη γωνία ενός παραθύρου για να αλλάξετε το μέγεθός του.

Σημείωση: Δεν είναι δυνατή η αλλαγή μεγέθους ενός μεγιστοποιημένου παραθύρου. Πρέπει πρώτα να το επαναφέρετε στο αρχικό του μέγεθος.

4.4.3 Απόκρυψη και Κλείσιμο ενός παραθύρου

Η **απόκρυψη** ενός παραθύρου ονομάζεται ελαχιστοποίηση. Εάν θέλετε να απομακρύνετε προσωρινά ένα παράθυρο χωρίς να το κλείσετε, ελαχιστοποιήστε το.

Για να ελαχιστοποιήσετε ένα παράθυρο, κάντε κλικ στο κουμπί Ελαχιστοποίηση . Το παράθυρο εξαφανίζεται από την επιφάνεια εργασίας και είναι ορατό μόνο ως κουμπί στη γραμμή εργασιών, τη μακριά οριζόντια γραμμή στο κάτω μέρος της οθόνης.



Εικόνα 4.8 Κουμπί Εργασιών

Για να κάνετε ένα ελαχιστοποιημένο παράθυρο να εμφανιστεί ξανά στην επιφάνεια εργασίας, κάντε κλικ στο αντίστοιχο κουμπί στη γραμμή εργασιών. Το παράθυρο έχει την ίδια μορφή που είχε πριν το ελαχιστοποιήσετε.

Το **κλείσιμο** ενός παραθύρου το απομακρύνει από την επιφάνεια εργασίας και τη γραμμή εργασιών. Εάν έχετε τελειώσει με ένα πρόγραμμα ή ένα έγγραφο και δεν χρειάζεται να επιστρέψετε σε αυτό άμεσα, κλείστε το. Για να κλείσετε ένα παράθυρο, κάντε κλικ στο κουμπί Κλείσιμο .

Δραστηριότητα 9

- Να ανοίξετε 3 παράθυρα. Με τη σειρά που θα τα ανοίξετε δοκιμάστε: να μεγιστοποιήσετε το πρώτο, να ελαχιστοποιήσετε το δεύτερο και να κλείσετε το τρίτο.
- Ανοίξτε ένα έγγραφο και κάντε κάποιες αλλαγές στο περιεχόμενο. Τι θα συμβεί εάν επιχειρήσετε να κλείσετε το παράθυρο του εγγράφου;

5. Διαχείριση Αρχείων – Φακέλων

Αυτή η ενότητα θα σας βοηθήσει να εξασκηθείτε στην αποθήκευση των εγγράφων που δημιουργείτε, με ένα δομημένο τρόπο, χρησιμοποιώντας την έννοια του φακέλου.

Είναι πολύ βασικό να ξέρετε να αποθηκεύετε την εργασία σας (π.χ. μια επιστολή), σε συγκεκριμένο σημείο, έτσι ώστε να μπορείτε αργότερα να την ανακτάτε και είτε να την τυπώνετε, είτε να την ενημερώνετε με νέα στοιχεία.

Η ενότητα αυτή θα σας βοηθήσει επίσης να καταλάβετε τις βασικές έννοιες πίσω από τα αρχεία και τους φακέλους.

5.1 Τι είναι αρχεία και τι φακέλοι ;

Αρχεία είναι οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες σε έναν υπολογιστή, όπως επιστολές, φωτογραφίες, μουσική, βίντεο κ.λπ. Δηλαδή, κάθε φωτογραφία, έγγραφο, βίντεο, μουσικό κομμάτι είναι και ένα ξεχωριστό αρχείο.



Εικόνα 5.1 Συμβολισμοί αρχείων

Τα αρχεία που αποθηκεύονται σε έναν υπολογιστή οργανώνονται με τον ίδιο τρόπο που θα οργανώνονταν, αν ήταν φυσικά έγγραφα, σε ένα ντουλάπι αρχειοθέτησης. Το σύστημα αποθήκευσης είναι αυτό των φακέλων.

Είναι πολύ σημαντική η αποθήκευση και η οργάνωση των αρχείων σας μέσω φακέλων, γιατί έτσι μόνο μπορείτε να τα ανακτάτε όποτε τα χρειάζεστε. Φανταστείτε πόσο δύσκολο είναι να είχαμε, στον φυσικό κόσμο, και συγκεκριμένα σε ένα ντουλάπι, εκατοντάδες έγγραφα χωρίς να είναι ταξινομημένα με βάση το περιεχόμενό τους. Κάτι αντίστοιχο θα συμβεί και στον

υπολογιστή μας, όταν θα αυξηθούν με τον καιρό τα αρχεία που δημιουργούμε ή αποθηκεύουμε.



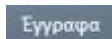
Εικόνα 5.2 Συμβολισμός Φακέλου

Οι **φάκελοι**, με απλά λόγια, είναι ηλεκτρονικοί «χώροι αποθήκευσης» για τα αρχεία. Βασικά πλεονεκτήματά τους είναι: ότι δεν περιορίζονται σε μέγεθος (παρά μόνο από το συνολικό μέγεθος του αποθηκευτικού μέσου π.χ. το μέγεθος του σκληρού δίσκου), ότι μπορεί να έχουν ως περιεχόμενο άλλους φακέλους (υποφακέλους π.χ. ο φάκελος ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ να έχει υποφακέλους τα ΒΙΝΤΕΟ και ΜΟΥΣΙΚΗ) και ότι μπορούν να έχουν όνομα μέχρι 256 χαρακτήρες (και στα ελληνικά).

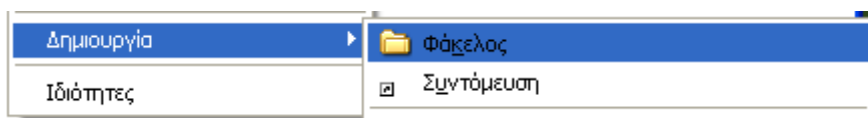
5.2 Δημιουργήστε φακέλους και αποθηκεύσατε αρχεία

Τα Windows είναι εξ' αρχής ρυθμισμένα ώστε να αποθηκεύουν ομοειδή αρχεία σε προκαθορισμένους φακέλους. Για παράδειγμα τα αρχεία εγγράφων που δημιουργείτε (π.χ. με word) αποθηκεύονται σε έναν ομώνυμο φάκελο που έχει όνομα «Τα έγγραφά μου» (για windows xp) ή «έγγραφα» (για windows 7) , οι εικόνες που σχεδιάζετε (π.χ. με το πρόγραμμα της ζωγραφικής)σε ένα φάκελο με όνομα «Εικόνες» κ.ο.κ.

Εάν θέλετε να δημιουργήσετε ένα νέο φάκελο μέσα στον προκαθορισμένο αυτό φάκελο θα πρέπει καταρχάς να μεταφερθείτε στον φάκελο αυτό.

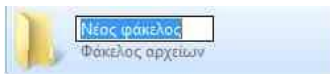
1.Κάντε κλικ στο  **έναρξη** για windows xp ή  για windows 7 και στη συνέχεια  **Τα έγγραφά μου** ή  **Έγγραφα** αντίστοιχα .

2. Στο παράθυρο που ανοίγει κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε «Δημιουργία» και στη συνέχεια «Φάκελος»



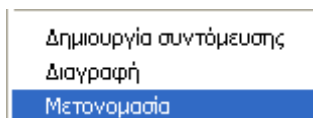
Εικόνα 5.3 Δημιουργία Φακέλου

3, Μόλις δημιουργήσατε έναν «νέο φάκελο», και πρέπει να του δώσετε ένα όνομα (π.χ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ) και πατήστε το Enter (ή κάντε κλικ οπουδήποτε εκτός του φακέλου).



Εικόνα 5.4 Ονομασία φακέλου

4. Αν για κάποιο λόγο δώσατε λάθος όνομα ή θέλετε να το αλλάξετε, μπορείτε να το διορθώσετε με την επιλογή δεξί κλικ επάνω στον φάκελο και **Μετονομασία**.



Εικόνα 5.5 Μετονομασία φακέλου

Σημείωση: Θυμηθείτε! Για την αλλαγή γλώσσας πατάτε το συνδυασμό **Alt** + **Shift**. Για να γράψετε με κεφαλαία ενεργοποιήστε το **Caps Lock**. Για χαρακτήρες που είναι στο επάνω μέρος των πλήκτρων **Shift** + **πλήκτρο**. Στα ελληνικά, ο τόνος είναι στο πλήκτρο **;** και το τελικό **ς** στο πλήκτρο **W**.

5.3 Δημιουργήστε αρχεία και αποθηκεύσατε σε φάκελο

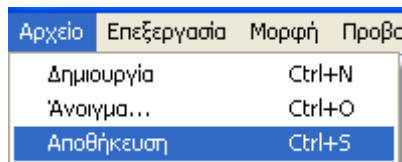
Θέλετε μέσα στο Φάκελο «Τα έγγραφά μου» / «Έγγραφα», να αποθηκεύσετε ένα αρχείο Κειμένου που να περιέχει τα ονόματα των επιμορφούμενων της ομάδας μας.

1. Ανοίξτε το Σημειωματάριο (πρόγραμμα που δημιουργεί αρχεία κειμένου)



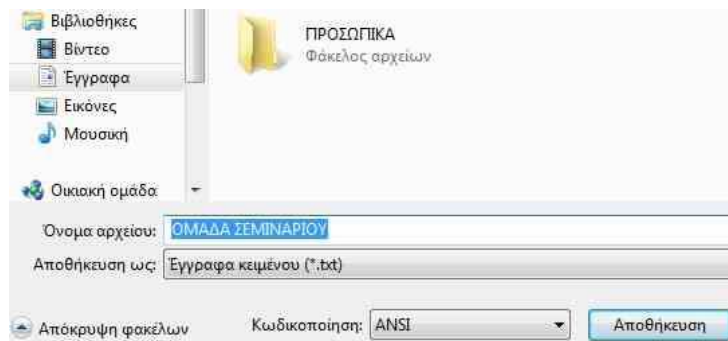
2. Στο έγγραφο που ανοίγει πληκτρολογήστε τα ονόματα της ομάδας μας

3. Από το μενού, επιλέξτε Αρχείο – Αποθήκευση



Εικόνα 5.6 Αποθήκευση αρχείου εγγράφου

4. Επιβεβαιώστε ότι σας μεταφέρει στον φάκελο «Τα έγγραφά μου» / «Έγγραφα»
5. Πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου στο πλαίσιο «Όνομα αρχείου», ΟΜΑΔΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ (Παρατηρήστε ότι το πρόγραμμα Σημειωματάριο προσθέτει αυτόματα την κατάληξη TXT)



Εικόνα 5.7 Όνομα Αρχείου εγγράφου

6. Επιλέξτε «Αποθήκευση» και κλείστε το παράθυρο του Σημειωματάριου

Σημείωση: Για τη μετονομασία του αρχείου ισχύει ό,τι και στους φακέλους.

5.4 Καταλήξεις ονόματος αρχείων

Κατά την αποθήκευση ενός αρχείου, ο υπολογιστής θα πρέπει να έχει έναν τρόπο να συνδέει το αρχείο με το πρόγραμμα που το δημιούργησε. Για παράδειγμα, το έγγραφο στο προηγούμενο βήμα που δημιουργήσατε με το πρόγραμμα «Σημειωματάριο» να μπορεί να ανοίγει μόνο με το πρόγραμμα «Σημειωματάριο». Με ποιο τρόπο όμως ο υπολογιστής αναγνωρίζει με ποιο πρόγραμμα θα ανοίξει το αρχείο, όταν αυτό ζητηθεί αργότερα;

Αυτό προσδιορίζεται από την «κατάληξη» του αρχείου (ονομάζεται επίσης "Επέκταση αρχείου") και η οποία έχει άμεση σχέση με τον τύπο του αρχείου. Στην πράξη η κατάληξη του

αρχείου αφορά τρία γράμματα που συνοδεύουν το κυρίως όνομα του αρχείου μετά από μια διαχωριστική τελεία (".").



Για παράδειγμα, το Word θα αποθηκεύσει τα έγγραφά σας χρησιμοποιώντας την επέκταση αρχείου ".doc". Έτσι, στην περίπτωση που γράψετε μια επιστολή με το word και το όνομα του εγγράφου είναι "letter", το πλήρες όνομα αυτού του αρχείου θα είναι "letter.doc". Αντίστοιχα αν την ίδια επιστολή την γράψετε με το «Σημειωματάριο» και δώσετε το όνομα «letter» το πλήρες όνομα του αρχείου θα είναι «letter.txt» καθώς το σημειωματάριο χρησιμοποιεί ως επέκταση το (.txt). Όταν ζητήσετε να ανοίξουν τα παραπάνω αρχεία θα ανοίξουν από τα αντίστοιχα προγράμματα που τα δημιούργησαν (το Word για το letter.doc και το Σημειωματάριο για το letter.txt).



.doc είναι η επέκταση των αρχείων Word



.mp3 είναι η επέκταση των αρχείων Μουσικής



.pdf είναι η επέκταση των αρχείων του Acrobat Reader



.jpg είναι η επέκταση των αρχείων Εικόνων



.mov είναι η επέκταση των αρχείων βίντεο

Εικόνα 5.8 Παραδείγματα από επεκτάσεις αρχείων

Σημείωση: Εσείς δεν χρειάζεται να ανησυχείτε για την προσθήκη αυτού του επιπλέον κομματιού, στο όνομα του αρχείου. Τα προγράμματα που χρησιμοποιείτε, προσθέτουν τη σωστή επέκταση αρχείου αυτόματα κατά την αποθήκευσή του.

5.5 Διαφορετικοί τύποι αποθηκευτικών μέσων στον υπολογιστή

Η συσκευή αποθήκευσης που είναι εγκατεστημένη στον υπολογιστή σας και βρίσκονται αποθηκευμένα τα προγράμματα που χρησιμοποιείτε (π.χ. windows, word κ.λ.π.) ονομάζεται σκληρός δίσκος ή μονάδα δίσκου C :.

Ωστόσο, υπάρχουν και άλλα είδη Δίσκων (ή γενικότερα μέσων αποθήκευσης), όπου μπορείτε να αποθηκεύετε τα αρχεία σας, για παράδειγμα:

1. Μπορείτε να τα αποθηκεύετε σε ένα CD ή DVD χρησιμοποιώντας τη συσκευή CD / DVD
2. Μπορείτε να τα αποθηκεύετε σε μια "συσκευή μνήμης USB (προφέρεται «γιου ες μπι») την οποία συνδέεται εξωτερικά σε ειδική θέση για τέτοιες συσκευές (θύρα USB).

Σημείωση: Μια συσκευή μνήμης USB θα μπορούσε να είναι: από ένα μικρό memory stick (προφέρεται «μέμορι στικ» και θα μπορούσε να κρέμεται στο μπρελόκ σας), έως ένας εξωτερικός φορητός σκληρός δίσκος με μέγεθος και τεχνικά χαρακτηριστικά σαν και αυτόν που είναι εγκατεστημένος στον υπολογιστή σας. Πρακτικά, οι συσκευές αυτές διευκολύνουν γιατί συνδέονται εξωτερικά και μπορείτε, οποιαδήποτε στιγμή, να τις συνδέετε και να έχετε πρόσβαση στα αρχεία σας.



Εικόνα 5.9 Μέσα αποθήκευσης

Έτσι, όταν αποθηκεύετε τα αρχεία σας, μπορείτε να επιλέξετε να τα αποθηκεύσετε στο σκληρό δίσκο, σε ένα CD ή DVD ή σε μια συσκευή μνήμης USB.

Γενικά, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο, τοποθετείται αυτόματα στον προκαθορισμένο φάκελο (π.χ. «τα Έγγραφά μου», όπως είδατε στις προηγούμενες δραστηριότητες). Όταν όμως θέλετε να χρησιμοποιήσετε μια συσκευή μνήμης USB ή CD, θα πρέπει να μετακινηθείτε στους φακέλους της συσκευής αυτής.

Για να το κάνετε αυτό, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Πηγαίνετε στο μενού Έναρξη και επιλέξτε «Ο Υπολογιστής μου» ή «Υπολογιστής».
2. Στο παράθυρο που ανοίγει εμφανίζονται τα διαθέσιμα αποθηκευτικά μέσα.



Εικόνα 5.10 Μέσα αποθήκευσης (όπως τα αναγνωρίζουν τα Windows)

Στην εικόνα 5.10 βλέπετε: τη μονάδα σκληρού δίσκου η οποία συμβολίζεται με το (C:) και ένα τμήμα που ονομάζεται «συσκευές αφαιρουμένων μέσων αποθήκευσης» και διακρίνεται σε αυτό: τη μονάδα δίσκου DVD/CD και τη μονάδα USB - συνήθως τους ανατίθενται τα επόμενα γράμματα της αγγλικής αλφαβήτου, όπως (D:) και (E:) αντίστοιχα.

3. Με διπλό κλικ σε κάθε αποθηκευτικό μέσο ανοίγει και μπορείτε να δείτε το περιεχόμενό του, δηλαδή τους φακέλους και τα αρχεία που περιέχει.

6. Χρησιμοποιώντας το Διαδίκτυο (Ιντερνετ).

6.1 Χρήσιμοι όροι για το Διαδίκτυο

Διαδίκτυο (Internet). Είναι ένα παγκόσμιο δίκτυο δισεκατομμυρίων υπολογιστών που ανταλλάσσουν πληροφορίες. Για τη σύνδεσή τους οι υπολογιστές αυτοί χρησιμοποιούν τα επίγεια τηλεφωνικά δίκτυα (ασύρματα και ενσύρματα), δορυφόρους και άλλα μέσα.

Ιστότοπος - Ιστοσελίδες (Website ή απλά Site – προφέρονται γουέμπσάϊτ ή απλά σάϊτ).

Είναι μια συλλογή από σελίδες πληροφοριών (ιστοσελίδες). Για παράδειγμα ο ιστότοπος του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε (<http://www.opেকেpe.gr>) περιλαμβάνει σελίδες μέσω των οποίων μπορείτε να ενημερώνεστε για τις πληρωμές των επιδοτήσεων και άλλες σημαντικές πληροφορίες που αφορούν τους αγρότες.



Εικόνα 6.1 Ο ιστότοπος του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε (<http://www.opেকেpe.gr>)

Διεύθυνση ιστού ή Διεύθυνση Ιντερνετ (Web address). Είναι η μοναδική διεύθυνση, που έχει κάθε ιστότοπος και οι σελίδες του, ώστε να μπορεί κάποιος να τα βρει μέσα στο 'Ιντερνετ. Συνήθως το πρώτο μέρος της διεύθυνσης είναι **www**.

WWW (World Wide Web). Προφέρεται «τρία ντάμπλγιο». Είναι συνήθως το πρώτο μέρος της διεύθυνσης 'Ιντερνετ όπως για παράδειγμα **www.hellenicparliament.gr** (η διεύθυνση της διαδικτυακής παρουσίας της Ελληνικής Βουλής).

.gr . Προφέρεται «τελεία τζι αρ». Μπαίνει συνήθως στο τέλος της διεύθυνσης και δηλώνει ότι είναι ελληνική διεύθυνση. Αντίστοιχα: το .it δηλώνει ιταλική, το .us των ΗΠΑ, το .uk του

Ηνωμένου βασιλείου, κ.ο.κ. Επίσης, διευθύνσεις με κατάληξη .com δηλώνουν ιδιωτική επιχείρηση, με .edu εκπαιδευτικό οργανισμό κ.α.

Σύνδεσμος ή Υπερσύνδεσμος (Link ή Hyperlink). Είναι τα μέρη της ιστοσελίδας που όταν κάνετε κλικ σας μεταφέρουν σε μια νέα σελίδα. Συνήθως τα μέρη αυτά είναι υπογραμμισμένα με μπλε χρώμα ενώ ο δρομέας του ποντικιού, μετατρέπεται σε «χεράκι».

Μηχανή Αναζήτησης. Είναι ένα πρόγραμμα που σας βοηθά να βρείτε ότι ψάχνετε στο διαδίκτυο. Η πιο δημοφιλής μηχανή αναζήτησης είναι της GOOGLE. Μετά από κάθε αναζήτηση επιστρέφει ως απάντηση ένα ευρετήριο με διευθύνσεις διαδικτύου, τις οποίες και μπορείτε να επισκεφθείτε.

Email (προφέρεται ιμέιλ). Είναι το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, δηλαδή, η ηλεκτρονική έκδοση της ταχυδρόμησης γραμμάτων και επιστολών. Το χαρακτηριστικό του είναι η μεγάλη ταχύτητα αποστολής και λήψης (μερικά μόνο δευτερόλεπτα).

Δραστηριότητα 10

Τι καταλαβαίνετε από την περιγραφή των παρακάτω γεγονότων;

«Εκεί που σέρφαρα ανακάλυψα ένα site ευρέσεως εργασίας που σε πήγαινε σε μια ρωσική διεύθυνση η οποία ζητούσε να στείλεις το βιογραφικό σου για να σου απαντήσουν.»

Μπορείτε να διακρίνετε τα στοιχεία νέων τεχνολογιών που περιγράφουν οι υπογραμμισμένες λέξεις; Συζητήστε το περιεχόμενο της φράσης με τον εκπαιδευτή σας.

Σημείωση: Αν θέλετε να μάθετε περισσότερα για διαδικτυακούς όρους, μπορείτε να μελετήσετε τις σελίδες 5-10 από το υλικό του ΙΔΕΚΕ «Ψυχαγωγία και Ενημέρωση με τη Χρήση των Νέων Τεχνολογιών». Αναρτημένο στο διαδίκτυο από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης στην διεύθυνση : <http://repository.edulll.gr/edulll/handle/10795/1037>

6.2 Χρησιμοποιώντας το διαδίκτυο μέσα από τον φυλλομετρητή

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να ξεκινήσετε τον φυλλομετρητή για την περιήγησή σας στο διαδίκτυο. Ο πιο συνηθισμένος τρόπος είναι να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι κάνοντας διπλό

κλικ στο εικονίδιο internet (βλέπε εικόνα 4.2) στην επιφάνεια εργασίας . Μπορείτε επίσης να αποκτήσετε πρόσβαση στο πρόγραμμα περιήγησης, όπως και σε κάθε άλλο πρόγραμμα που είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή κάνοντας κλικ διαδοχικά στο κουμπί Έναρξη και επιλέγοντάς το από το μενού Προγράμματα.

Η πρώτη ιστοσελίδα που ανοίγει ο φυλλομετρητής αυτόματα με την εκτέλεσή του, ονομάζεται «Αρχική σελίδα» και αν δεν έχει ορισθεί αλλιώς, είναι κενή.

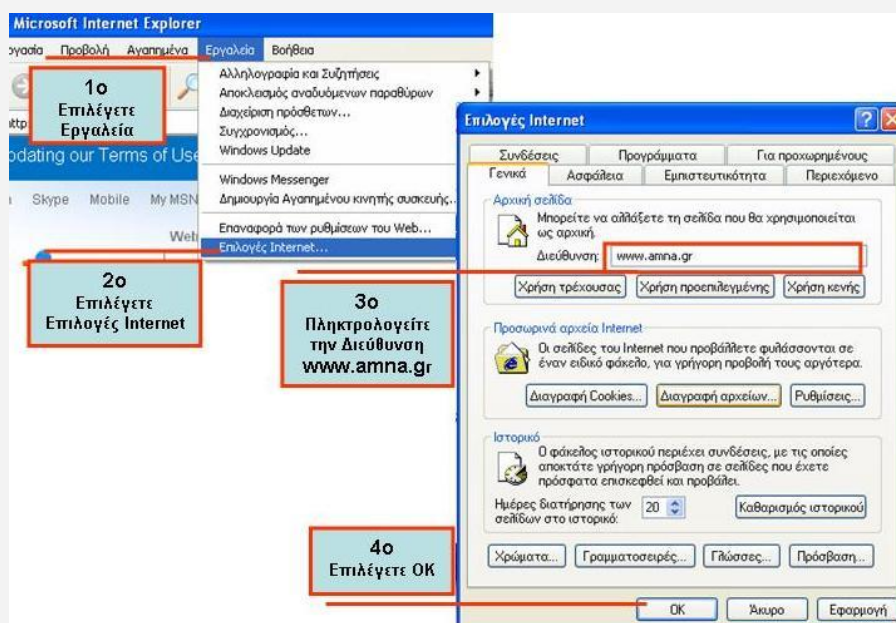


Εικόνα 6.2 Άνοιγμα του προγράμματος περιήγησης με κενή αρχική σελίδα.

Η "Αρχική σελίδα" όμως είναι δική σας επιλογή και θα μπορούσε να έχει ορισθεί ως αρχική μια ενημερωτική σελίδα (π.χ. μια ηλεκτρονική εφημερίδα), η σελίδα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η σελίδα αναζήτησης πληροφοριών στο διαδίκτυο (Google) κ.ά.).

Δραστηριότητα 11

Να θέσετε ως Αρχική την Ιστοσελίδα του Αθηναϊκού-Μακεδονικού Πρακτορείου Ειδήσεων (www.amna.gr), όπως περιγράφουν τα παρακάτω βήματα:



Εικόνα 6.3 Τα βήματα για την δημιουργία Αρχικής Σελίδας στον Internet Explorer

6.3 Οι Διευθύνσεις Ίντερνετ

Κάθε ιστοσελίδα έχει μια διεύθυνση. Η διεύθυνση της ιστοσελίδας εμφανίζεται πάντα στο πλαίσιο διευθύνσεων στο επάνω μέρος της οθόνης.



Εάν γνωρίζετε τη διεύθυνση ιστού της σελίδας που ψάχνετε τότε μπορείτε να την πληκτρολογήσετε απευθείας στο πλαίσιο διεύθυνσης.

Σημείωση: Προσοχή! Δεν μπορεί να υπάρχουν κενά μεταξύ των τμημάτων της διεύθυνσης.

Δραστηριότητα 12

Πληκτρολογήστε τις παρακάτω διευθύνσεις στο πλαίσιο Διεύθυνση:

www.kdvm.gr , www.eap.gr , www.skrouz.gr

και αφού περιηγηθείτε στους ιστοτόπους απαντήστε στα παρακάτω:

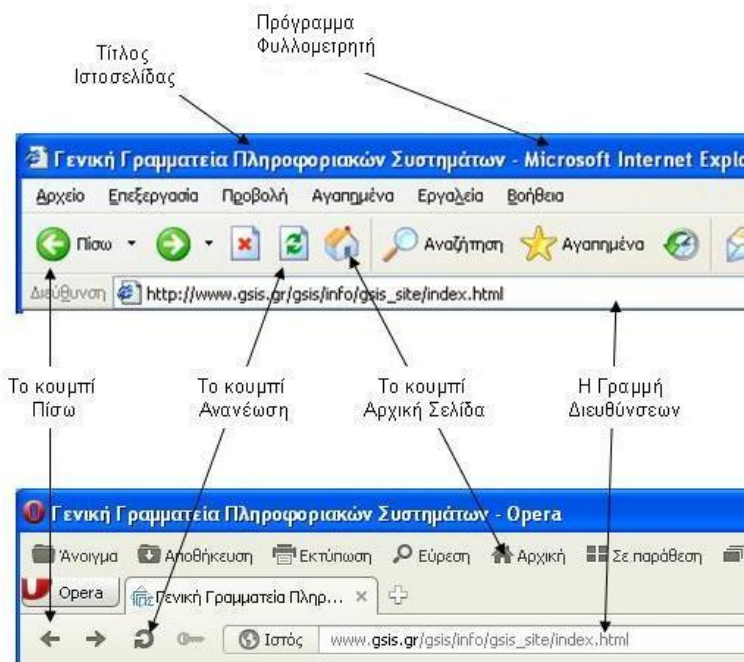
Σε τι αναφέρεται ο κάθε ιστότοπος; Μπορείτε να βρείτε τα στοιχεία επικοινωνίας τους;

Δοκιμάστε να πάτε σε μια άλλη ιστοσελίδα, πληκτρολογώντας μια νέα διεύθυνση στο πλαίσιο Διεύθυνση.

6.4 Οι ιστοσελίδες

Η Ιστοσελίδα (βλέπε και παρ. 6.1) είναι ένα είδος σελίδας στο διαδίκτυο που περιλαμβάνει πληροφορίες με την μορφή κειμένου, εικόνας, βίντεο και ήχου. Αποτελεί συνήθως τμήμα ενός ιστοτόπου και έχει ως βασικό συστατικό της τους υπερσυνδέσμους προς άλλες ιστοσελίδες ή πληροφορίες.

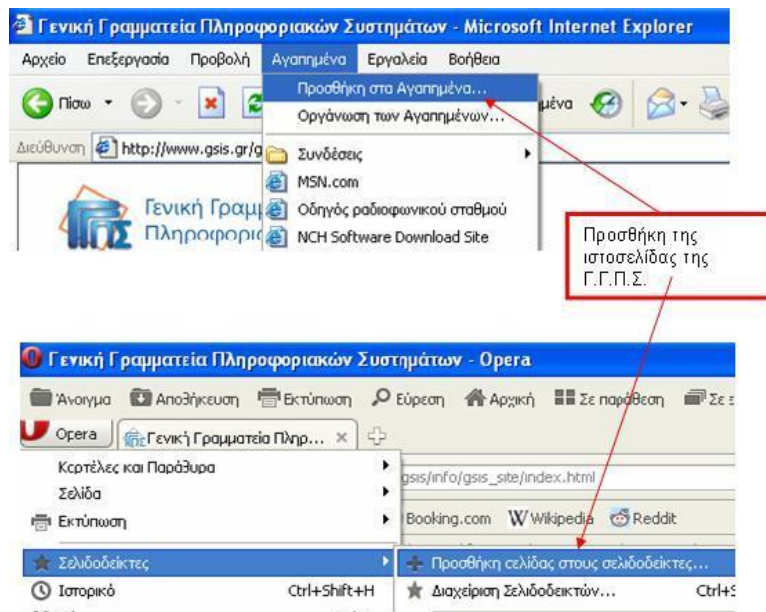
Η Περιήγηση στο διαδίκτυο και στις ιστοσελίδες του γίνεται μέσω των φυλλομετρητών και των εργαλείων που διαθέτουν. Τα περισσότερα εργαλεία είναι κοινά στους διαφορετικούς φυλλομετρητές. Μερικά βασικά εργαλεία, χρήσιμα στην περιήγηση, παρουσιάζονται στην εικόνα 6.4



**Εικόνα 6.4 Βασικά εργαλεία των
Φυλλομετρητών “Internet Explorer” και
“Opera”**

Μια βασική λειτουργία που προσφέρουν οι φυλλομετρητές είναι η δυνατότητα επιλεκτικής αποθήκευσης και οργάνωσης των διευθύνσεων των ιστοσελίδων που σας ενδιαφέρουν, έτσι ώστε να είναι διαθέσιμες και σε επόμενη χρήση χωρίς να χρειάζεται η απομνημόνευσή τους. Το σχετικό εργαλείο λέγεται «Αγαπημένα» ή «Σελιδοδείκτες», (η ονομασία εξαρτάται από τον φυλλομετρητή που χρησιμοποιείτε) και βρίσκεται συνήθως ως επιλογή στο μενού εντολών του φυλλομετρητή (βλέπε εικόνα 6.5) και συμβολίζεται με ένα αστέρι 🌟

- **Η Γραμμή διευθύνσεων** - δείχνει τη διεύθυνση ιστού της τρέχουσας ιστοσελίδας .
- **Το Κουμπί Πίσω** - επιστρέφει στην προηγούμενη ιστοσελίδα που επισκεφθήκατε.
- **Το Κουμπί Αρχική** - μετακινεί στην αρχική σελίδα.
- **Το Κουμπί ανανέωση** – Ανανεώνει το φόρτωμα της ιστοσελίδας. Πολύ χρήσιμο για ιστοσελίδες που επικαιροποιούν διαρκώς το περιεχόμενό τους.



Εικόνα 6.5 Προσθήκη Διεύθυνσης Ιστοσελίδας στις Αγαπημένες

Δραστηριότητα 13: Προβολή παραδόσεων βαμβακιού

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα :

- Ανοίξτε τον φυλλομετρητή και μπειτε στη διεύθυνση http://e-cotton.gr/producer_identify.aspx
- Για να δείτε τις παραδόσεις σας , θα πρέπει να γίνει η ταυτοποίηση των στοιχείων σας από την υπηρεσία της ΓΓΠΣ. Θα μεταφερθείτε στην σελίδα εισόδου της ΓΓΠΣ όπου θα εισάγετε τα στοιχεία σας και στην συνέχεια θα πατήσετε το πλήκτρο <Εξουσιοδότηση>.

6.6 Αναζητήστε πληροφορίες στο διαδίκτυο

Μέσα από το Διαδίκτυο μπορείτε να βρείτε κάθε είδους πληροφορία. Επειδή όμως είναι δύσκολη η συλλογή και ταξινόμηση τόσο πολλών πληροφοριών, μέσα από τα εκατομμύρια των διαφορετικών πηγών, αναλαμβάνουν να κάνουν τη δουλειά αυτή, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, οι μηχανές αναζήτησης.

Στην πραγματικότητα, οι μηχανές αναζήτησης είναι προγράμματα που έχουν τον ρόλο να περιορίζουν τα αποτελέσματα της αναζήτησης που κάνετε, σε αυτά που είναι σημαντικότερα για εσάς.

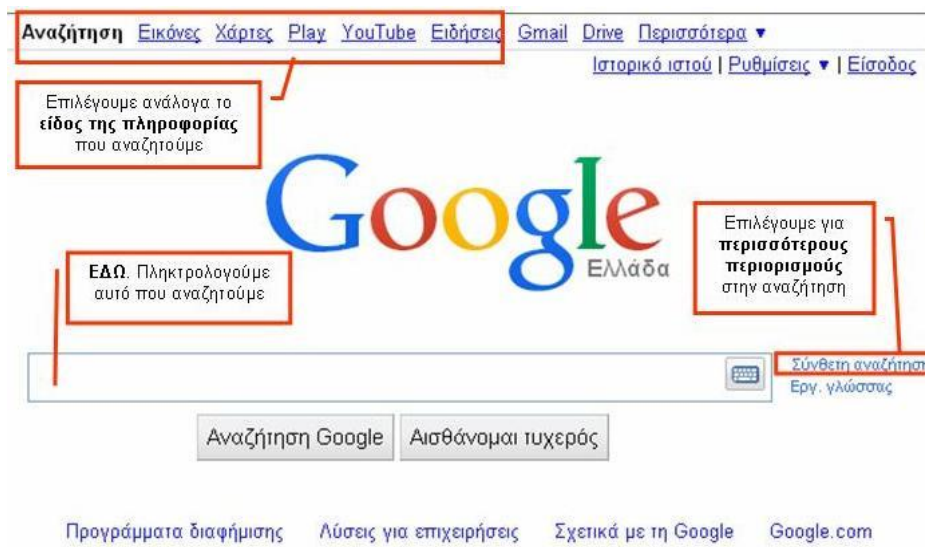


Πίνακας 6.6 Προγράμματα γνωστών μηχανών αναζήτησης

Είναι πολύ συνηθισμένο στους χρήστες του διαδικτύου να θέτουν ως Αρχική Σελίδα την ιστοσελίδα της μηχανής αναζήτησης. Μια αναζήτηση ξεκινά συνήθως πληκτρολογώντας αυτό που ψάχνετε στο πλαίσιο αναζήτησης που παρέχεται και είτε κάνετε κλικ στο κουμπί π.χ.  ή πατάτε το πλήκτρο Enter του πληκτρολογίου. (Βλέπε εικόνα 6.6).

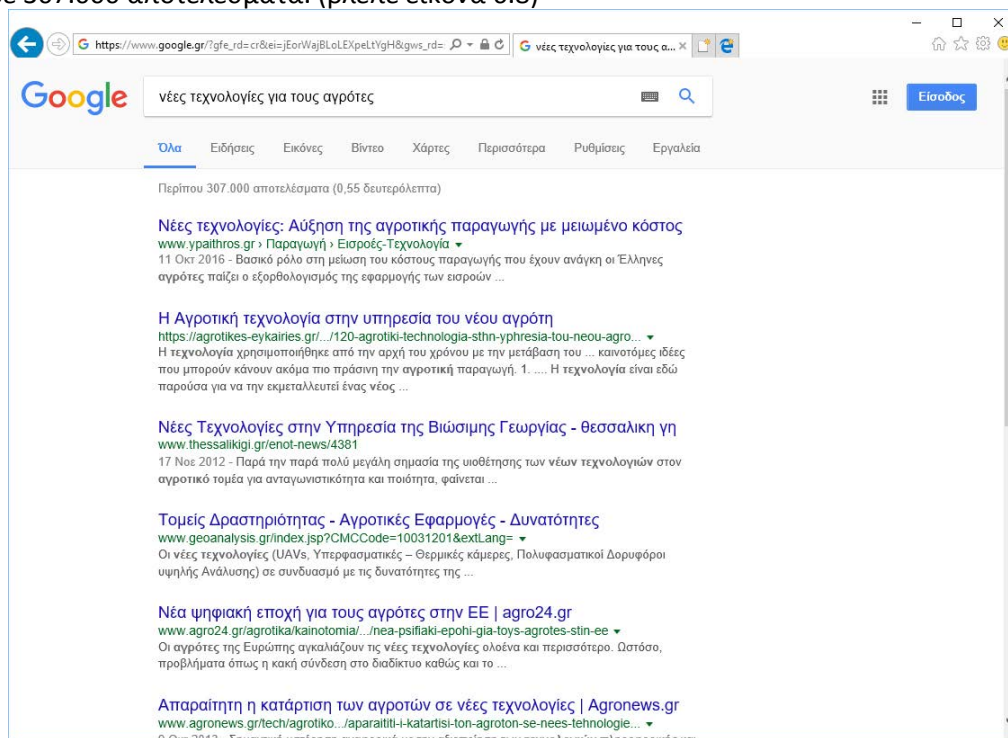
Επιλεκτικά, εάν ζητάτε συγκεκριμένου τύπου πληροφορία π.χ. εικόνα, χάρτη, βίντεο κ.λπ θα κάνετε κλικ στην αντίστοιχη επιλογή στη κορυφή της σελίδας (βλέπε εικόνα 6.7). Επίσης, δίνεται η δυνατότητα μιας πιο επιλεκτικής αναζήτησης (κάνετε κλικ στο **Σύνθετη αναζήτηση**) που μπορεί να θέσει κάποιους περιορισμούς, όσον αφορά το περιεχόμενο της πληροφορίας, τον χρόνο δημιουργίας της ή τον χώρο – χώρα προέλευσης.

Οι επιλογές που πρέπει να γίνουν φαίνονται παρακάτω (στα κόκκινα πλαίσια):



Εικόνα 6.7 Επιλογές Αναζήτησης μέσω του Google

Παράδειγμα Αναζήτησης : Η αναζήτηση των λέξεων «νέες τεχνολογίες για τους αγρότες», έφερε 307.000 αποτελέσματα. (βλέπε εικόνα 6.8)



Εικόνα 6.8 Παράδειγμα Αναζήτησης

Κάθε αποτέλεσμα είναι ένας υπερσύνδεσμος σε μια σχετική ιστοσελίδα, και συνοδεύεται από μια συνοπτική περιγραφή.

Η σειρά ταξινόμησης των αποτελεσμάτων δεν είναι τυχαία, αλλά γίνεται βάση της σχέσης που έχει το περιεχόμενο των ιστοσελίδων, με το κείμενο που αναζητείται. Πρώτες τοποθετούνται οι σελίδες που είναι σχετικότερες στο κείμενο αναζήτησης.

Δραστηριότητα 15

Αποφασίσατε να κάνετε διακοπές το καλοκαίρι στην Σαντορίνη.

- Πώς θα μπορούσατε να μάθετε τα δρομολόγια και τις τιμές της αεροπορικής εταιρίας **Aegean air** για το ταξίδι ;
- Τι θα συμβεί εάν δεν γνωρίζετε την ορθογραφία της αγγλικής λέξης και γράψετε π.χ. «ετζιανεαρ» ;
- Πώς θα μπορούσατε να πάρετε πληροφορίες και για άλλα στοιχεία που αφορούν τις **διακοπές στην Σαντορίνη** (καταλύματα κ.α.); Τι θα πληκτρολογούσατε;
- Πόσο βοηθούν κατά την αναζήτηση, τα συνοδευτικά σχόλια στην επιλογή υπερσυνδέσμου που θα ακολουθήσετε ;

7. Ψάχνοντας στο Ιντερνετ

7.1 Ποια είναι τα ενδιαφέροντά σας;

Το Ίντερνετ σήμερα είναι μια Πολυμεσική εμπειρία. Δηλαδή, περιλαμβάνει ένα συνδυασμό από διαφορετικά είδη πληροφοριών όπως: εικόνα, βίντεο, κείμενο, ήχο που δημιουργούν ένα περιβάλλον πολύ ευχάριστο για να αναζητήσει κάποιος πληροφορίες.

Δραστηριότητα 16

Να ψάξετε στο διαδίκτυο, με τη βοήθεια της μηχανής αναζήτησης, για κάποια από τα παρακάτω :

- Συνταγές μαγειρικής και ζαχαροπλαστικής με χαμηλά λιπαρά
- Τα μυστικά του ψαρέματος, από την ακτή, με καλάμι
- Την υπόθεση του επόμενου επεισοδίου της αγαπημένης σας τηλεσειράς
- Την σύνθεση της αγαπημένης σας ομάδας, μερικά χρόνια πριν
- Δωρεάν πατρών και σχέδια κεντημάτων
- Δωρεάν γρίφους Sudoku

Επιλέξτε με προσοχή τις λέξεις «κλειδιά» που θα πληκτρολογήσετε έτσι ώστε να πάρετε τα καλύτερα αποτελέσματα.

7.2 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει η Ελληνική Δημόσια Διοίκηση

Η Πύλη ΕΡΜΗΣ (www.ermis.gov.gr) , αποτελεί το «ηλεκτρονικό πολυκατάστημα» της Δημόσιας διοίκησης. Προσφέρει την πιο ολοκληρωμένη και έγκυρη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με την Δημόσια Διοίκηση (φυσικές ή ηλεκτρονικές).

Επίσης, προσφέρει επιλεγμένες υπηρεσίες Ηλεκτρονικών Συναλλαγών όπου οι πολίτες μπορούν να εξυπηρετηθούν ηλεκτρονικά από την Δημόσια Διοίκηση.

Παράδειγμα αναζήτησης πληροφοριών για τους αγρότες:

Οι επιλογές που πρέπει να γίνουν φαίνονται παρακάτω (στα κόκκινα πλαίσια):

Στο πλαίσιο αναζήτησης

 Αναζήτηση

γράψτε "Γεωργία" και έπειτα πατήστε στο κουμπί «Αναζήτηση», παρακάτω θα δείτε διάφορα αποτελέσματα, επιλέξτε πάλι το αποτέλεσμα «Γεωργία» για να δείτε τις σχετικές υπηρεσίες.

1. Ανέγερση κατά παρέκκλιση γεωργοκτηνοτροφικών κτιρίων, γεωργικές αποθήκες κλπ. σε εκτός σχεδίου περιοχές

Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση άδειας ανέγερσης κατά παρέκκλιση γεωργοκτηνοτροφικών κτιρίων, γεωργικές αποθήκες κλπ. σε εκτός σχεδίου περιοχές.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών μόνιμου, εποχικού και πρακτικής άσκησης προσωπικού

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών μόνιμου, εποχικού και πρακτικής άσκησης προσωπικού.

3. Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας για μόνιμο, εποχικό και πρακτικής άσκησης προσωπικό

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαιώσεων προϋπηρεσίας για μόνιμο, εποχικό και πρακτικής άσκησης προσωπικό.

4. Βεβαίωση για απόσταση σταφυλιών

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης για απόσταση σταφυλιών.

5. Βεβαίωση για το ποσό οικονομικής ενίσχυσης (ελαιόλαδο)

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης για το ποσό οικονομικής ενίσχυσης (ελαιόλαδο).

6. Βεβαίωση εγγραφής στο μητρώο αγροτών (για τους αρχηγούς εκμεταλλεύσεων και για τα μέλη - αγρότες)

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης εγγραφής στο μητρώο αγροτών (για τους αρχηγούς εκμεταλλεύσεων και για τα μέλη - αγρότες).

7. Βεβαίωση εγγραφής στο σύστημα γεωγραφικών πληροφοριών (ελαιόλαδο)

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης εγγραφής στο σύστημα Γεωγραφικών πληροφοριών (ελαιόλαδο).

8. Βεβαίωση ιδιότητας νεοεισερχομένου νέου γεωργού, γεωργού

Περιγραφή της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης αναζήτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης της ιδιότητας νεοεισερχομένου Νέου Γεωργού, Γεωργού. Ειδικότερα, η εν λόγω βεβαίωση αφορά όσους έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα Νέων Γεωργών και δεν έχει παρέλθει 10ετία από την ένταξή τους, καθώς και όσους έχουν ενταχθεί με Σχέδιο βελτίωσης και δεν έχει παρέλθει 5ετία.

9. Βεβαίωση ποσού ενίσχυσης για αντιστάθμιση ζημιών από ακραία καιρικά φαινόμενα

Υποβολή αίτησης για τη χορήγηση βεβαίωσης ποσού ενίσχυσης για αντιστάθμιση ζημιών από ακραία καιρικά φαινόμενα.

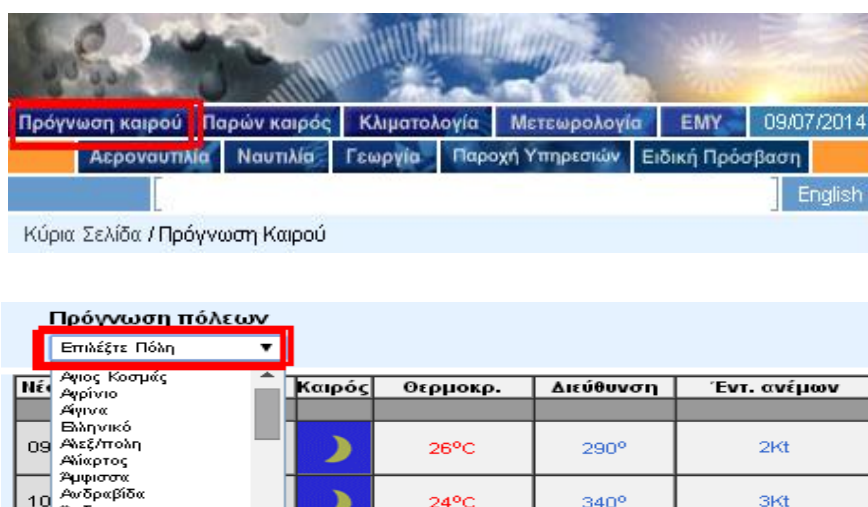
Εικόνα 7.1 Αποτελέσματα σχετικά με την Γεωργία στον Ερμή

7.3 Γενικές πληροφορίες για τους πολίτες

Καιρός – Εθνική Μετεωρολογική Υπηρεσία (www.hnms.gr)



Για την πρόγνωση του καιρού επιλέξτε «Πρόγνωση καιρού» και στη συνέχεια επιλέξτε την πόλη που θέλετε να αφορά η πρόγνωση. Οι επιλογές που πρέπει να γίνουν φαίνονται παρακάτω (στα κόκκινα πλαίσια):



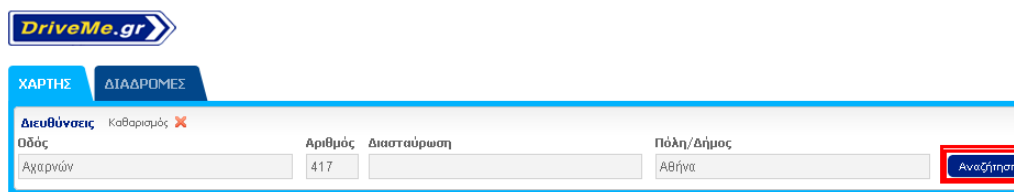
Εικόνα 7.2 Πρόγνωση καιρού

Χάρτες για οποιαδήποτε διεύθυνση ή διαδρομή (www.driveme.gr)



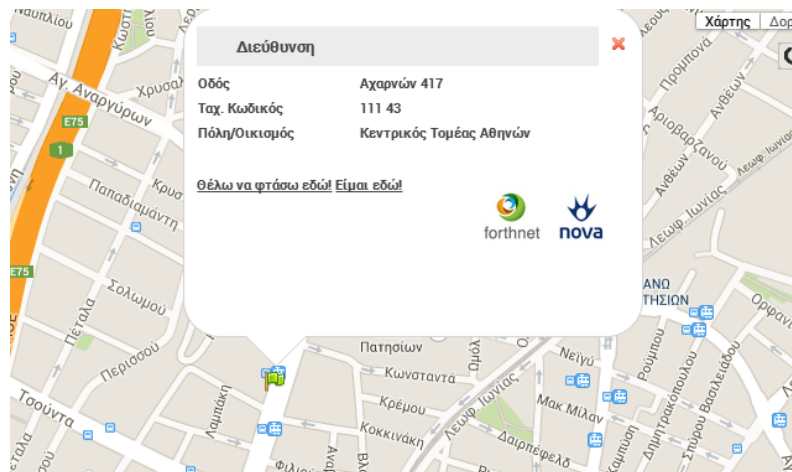
Βρείτε στον χάρτη οποιαδήποτε διεύθυνση ή διαδρομή στην Ελλάδα αλλά και το Εξωτερικό. (περιλαμβάνει επίσης, θέσεις δημοσίων υπηρεσιών, νοσοκομείων, φαρμακείων κ.λπ.)

Παράδειγμα: Δώστε μια διεύθυνση (την διεύθυνση που διαμένετε) και ζητήστε «Αναζήτηση».



Εικόνα 7.3 Πλαίσιο αναζήτησης διεύθυνσης στο DriveMe

Το αποτέλεσμα θα είναι ο ακριβής εντοπισμός της θέσης στον χάρτη.

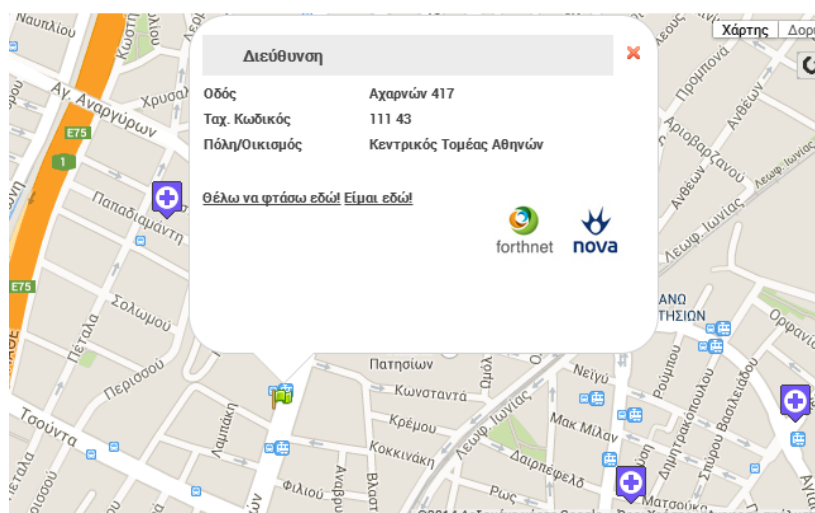


Εικόνα 6.4 Εντοπισμός Διεύθυνσης

Αν ζητήσετε να δείξει τα φαρμακεία της περιοχής. Η επιλογή που πρέπει να γίνει φαίνεται παρακάτω (στο κόκκινο πλαίσιο):



Ο χάρτης θα ενημερωθεί και με τις θέσεις των φαρμακείων.



Εικόνα 7.3 Εντοπισμός Φαρμακείων

7.4 Ηλεκτρονικές Αγορές

Γενικά για τις Ηλεκτρονικές Αγορές

Σκεφτείτε το Διαδίκτυο ως ένα γιγάντιο εμπορικό κέντρο, όπου έχετε να επιλέξετε μεταξύ εκατομμυρίων προϊόντων μέσα από χιλιάδες καταστήματα. Οι αγορές μέσω διαδικτύου ονομάζονται αγορές online ή ηλεκτρονικές αγορές σε πραγματικό χρόνο, και είναι μια από τις πιο δημοφιλείς χρήσεις του Διαδικτύου.

Ποια είναι τα οφέλη;

- Μπορείτε να αγοράσετε σχεδόν τα πάντα, χωρίς να χρειάζεται να βγείτε έξω από το σπίτι σας! Άλλωστε τα είδη μπορούν να παραδίδονται κατευθείαν στην πόρτα σας.
- Τα εμπορεύματα είναι συχνά φθηνότερα από ό, τι στα καταστήματα.
- Μπορείτε εύκολα να συγκρίνετε τις τιμές μεταξύ των προϊόντων για να βεβαιωθείτε ότι παίρνετε την καλύτερη τιμή. Για τον σκοπό αυτό υπάρχουν ειδικές μηχανές αναζήτησης που κάνουν την σχετική έρευνα.

Σημείωση: Ηλεκτρονικές αγορές με πιστωτική κάρτα

Πολλοί άνθρωποι ανησυχούν σχετικά με τη χρήση της πιστωτικής κάρτας στις ηλεκτρονικές συναλλαγές. Ωστόσο, οι αγορές μέσω διαδικτύου δεν είναι λιγότερο ασφαλείς από ό, τι οι αγορές από τα καταστήματα μιας κεντρικής οδού, αρκεί να ακολουθήσετε ορισμένες βασικές οδηγίες ώστε να βεβαιωθείτε ότι η τοποθεσία που αγοράζετε είναι ασφαλής. Υπάρχουν διάφοροι τρόποι που προσδιορίζουν μια ασφαλή τοποθεσία :

- Πριν κάνετε μια αγορά, θα πρέπει να δείτε τα γράμματα "https" μπροστά από τη διεύθυνση ιστού <https://secure>. το "s" σημαίνει ασφάλεια - και αυτό δείχνει ότι χρησιμοποιείτε ασφαλή σύνδεση.
- Ψάξτε στο πρόγραμμα περιήγησης (φυλλομετρητή) για το εικονίδιο ασφαλείας (ένα κλειδωμένο λουκέτο  ή ένα σύμβολο κλειδιού). Μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ σε αυτό το σύμβολο για να δείτε το πιστοποιητικό ασφαλείας.
- Επιλέξτε μόνο γνωστούς, αξιόπιστους ιστοτόπους που έχουν χρησιμοποιήσει και τους συστήνουν φίλοι σας. (θα μπορούσατε να κάνετε μια αναζήτηση στο διαδίκτυο για να μάθετε περισσότερες πληροφορίες για το ηλεκτρονικό κατάστημα, βρείτε αξιολογήσεις χρηστών κ.λπ.)

- Βεβαιωθείτε ότι η ιστοσελίδα εμφανίζει μια πλήρη ταχυδρομική διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου. Αυτό συνήθως δηλώνει την φυσική υπόσταση του καταστήματος και στον πραγματικό κόσμο.

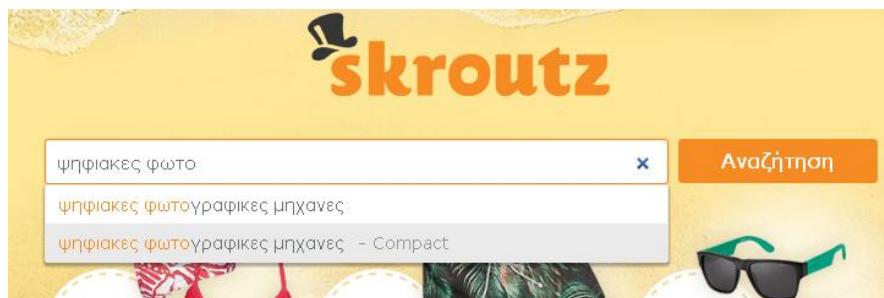
Χρησιμοποιήστε ένα αξιόπιστο σύστημα μεταφοράς χρημάτων, όπως το  Pay Pal 4. (Www.paypal.com). Το PayPal είναι μια υπηρεσία που σας επιτρέπει να κάνετε ασφαλείς πληρωμές και μεταφορές χρημάτων μέσω του διαδικτύου. Μόλις εγγραφείτε για έναν λογαριασμό PayPal, μπορείτε να αγοράσετε αντικείμενα και να στείλετε χρήματα, χωρίς ποτέ να μοιράζονται πληροφορίες σας με τον πωλητή

Μηχανή Αναζήτησης και σύγκρισης τιμών προϊόντων (www.skrouztz.gr)

Αφορά την δυνατότητα αναζήτησης και σύγκρισης ενός μεγάλου πλήθους προϊόντων από διαφορετικά ηλεκτρονικά καταστήματα στην Ελλάδα, ταξινομημένα ως προς την τιμή, από το φθηνότερο στο ακριβότερο.

Αν γνωρίζετε ακριβώς το προϊόν και το μοντέλο που ψάχνετε απλά πληκτρολογήστε το, διαφορετικά, θα πρέπει να το αναζητήσετε από την γενική κατηγορία.

Παράδειγμα: Να αναζητήσετε την καλύτερη τιμή για απλές (compact) ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές που έχουν Ανάλυση τουλάχιστον 20 megapixel



Εικόνα 7.6 Παράδειγμα αναζήτησης μέσω Skrouztz.gr

Η «Αναζήτηση» θα φέρει, εκτός από τα προϊόντα, και μια στήλη για να «φιλτράρετε» τα αποτελέσματα με βάση τα χαρακτηριστικά τους.

Για το παράδειγμα θα πρέπει να βάλετε φίλτρο στην αναζήτηση σχετικό με την Ανάλυση που πρέπει να είναι τουλάχιστον 20 megapixel.

Η επιλογή που πρέπει να γίνει φαίνεται παρακάτω (στο κόκκινο πλαίσιο):

Φίλτρα αποτελεσμάτων

✕ Κατάργηση όλων των φίλτρων

Κατασκευαστές

- ☐ Nikon 8
- ☐ Sony 17
- ☐ Samsung 0
- ☐ Olympus 0
- ☐ Canon 1
- ☐ Panasonic 1
- ☐ Fujifilm 0
- ☐ Rollei 0
- > Όλοι οι κατασκευαστές

Ανάλυση (Megapixels)

✕ Καθαρισμός

- ☐ Τουλάχιστον 10 MP 417
- ☐ Τουλάχιστον 14 MP 298
- ☒ Τουλάχιστον 20 MP 29

ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές - Compact (Megapixels): Τουλάχιστον 20 MP (29)

Χρήσιμες πληροφορίες για να επιλέξουμε Compact Φωτογραφ...
Η ευκολία χρήσης που εξασφαλίζουν οι compact cameras, τις έχει αναδείξει δημοφιλή...

Αύξουσα τιμή Δημοτικότητα

Nikon Coolpix L28

20.48 MP, Οπτικό Zoom: 5 x, Οθόνη: 3.0 inches, Ανάλυση Video: 1280 x 720 pixels

από 69,€
σε 14 κ

Sony Cyber-shot W800

20.1 MP, Οπτικό Zoom: 5 x, Οθόνη: 2.7 inches, Ανάλυση Video: 1280 x 720 pixels

από 69,€
σε 14 κ

Εικόνα 7.4 Αποτέλεσμα αναζήτησης μέσω Skrutz.gr

7.5 Οργάνωση ταξιδιού σε πραγματικό χρόνο (Online)

Μηχανή Αναζήτησης για κρατήσεις ξενοδοχείων (www.trivago.gr)

Η αναζήτηση μέσω της μηχανής αυτής βοηθάει τους χρήστες να συγκρίνουν ξενοδοχειακές τιμές εύκολα και γρήγορα αντλώντας πληροφορίες από δεκάδες ιστοτόπους κρατήσεων για πολλές χιλιάδες ξενοδοχεία παγκοσμίως.

Παράδειγμα: Η αναζήτηση ενός δίκλινου δωματίου σε ξενοδοχείο της Ρόδου, μια συγκεκριμένη περίοδο μέσα στον Ιούλιο, που έχει βαθμολογηθεί από τους επισκέπτες ως αρκετά καλό και έχει τιμή έως 30 Ευρώ, με πρωινό και πισίνα, φέρνει ως αποτέλεσμα ένα ξενοδοχείο. Οι επιλογές πρέπει να γίνουν στην αριστερή πλευρά και είναι οι παρακάτω (στα κόκκινα πλαίσια):

60x4. f 1,8 Εκστ.

trivago

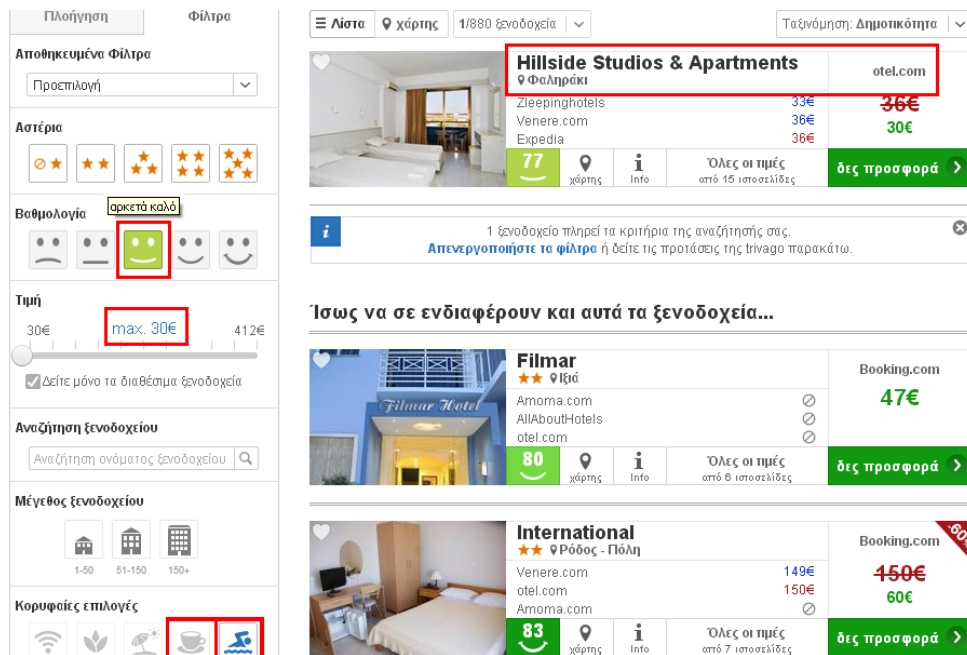
Σύνδεση | € | ▼

Αγαπημένα

Ρόδος

Πε, 17/07 – Κυ, 20/07

Αναζήτηση



Εικόνα 7.5 Παράδειγμα αναζήτησης μέσω trivago.gr

Μηχανή Αναζήτησης με εξειδίκευση στις κρατήσεις αεροπορικών εισιτηρίων, σε πραγματικό χρόνο (www.airtickets.gr) **airtickets.gr®**

Παράδειγμα : Να αναζητήσετε τις πτήσεις από Αθήνα προς Ρόδο, με επιστροφή, τις συγκεκριμένες ημερομηνίες, στις οποίες έχετε ήδη βρει κατάλυμα μέσω της προηγούμενης αναζήτησης.

Οι επιλογές που πρέπει να γίνουν φαίνονται παρακάτω (στα κόκκινα πλαίσια):

Εικόνα 7.6 Παράδειγμα αναζήτησης μέσω airtickets.gr

Παρατηρήστε ότι μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την μηχανή αυτή για μια ολοκληρωμένη υπηρεσία ταξιδιού όπως : κράτηση ξενοδοχείου, ενοικίαση αυτοκινήτου κ.λπ. Πατώντας το κουμπί της αναζήτησης και μέσα σε λίγο χρόνο, εμφανίζονται οι πτήσεις, ταξινομημένες από την φθηνότερη στην ακριβότερη, όπως παρακάτω:

Όλες οι Πτήσεις				
+/- 3 ημέρες				
Συνδυάστε Πτήσεις				
Όλες οι πτήσεις	Ryan Air	Συνδυασμός	Aegean	Olympic Air
Απευθείας	137.06	137.67	151.64	190.64
Με ενδιάμεσο		184.03	183.64	241.64

Εικόνα 7.7 Αποτελέσματα αναζήτησης μέσω airtickets.gr

Κάνοντας κλικ σε ένα από τα αποτελέσματα μπορούμε να έχουμε όλες τις λεπτομέρειες της συγκεκριμένης πτήσης.

7.6 Διαδικτυακοί Κατάλογοι και Πύλες

Έχουν γίνει πολλές προσπάθειες για την καταγραφή και κατηγοριοποίηση του internet, ώστε να μπορεί κάποιος να έχει πρόσβαση σε όλα τα sites από μία και μόνο ιστοσελίδα. Παραδείγματα τέτοιων προσπαθειών στον ελληνικό χώρο που επιχειρούν την καταγραφή του ελληνικού ίντερνετ μέσα από καταλόγους είναι τα: www.greek-sites.gr , www.clik.gr .

Greek-Sites.gr
Κατάλογος Ελληνικών Ιστοσελίδων

Αρχική Καταχώρηση ιστοσελίδας Βοήθεια Όροι χρήσης Επικοινωνία

Αναζήτηση...

Share
215

Προτείνουμε

- Ελληνικά Ιστολόγια
- Ηλεκτρονικά Καταστήματα - Eshops
- Αγγελίες Εργασίας
- Ανέκδοτα
- Παιχνίδια Online
- Προσφορές - Εκπτώσεις

Κατάλογος Ελληνικών Ιστοσελίδων

Δημοφιλείς ιστοσελίδες

- ebay.gr
- phorum.gr
- iefimerida.gr
- galop.gr
- diaforetika.gr
- online-shopping.gr
- zougla.gr
- gazzetta.gr
- tro-ma-ktiko.blogspot.gr
- newsit.gr
- enikos.gr
- news247.gr
- xariso.gr
- newsbomb.gr

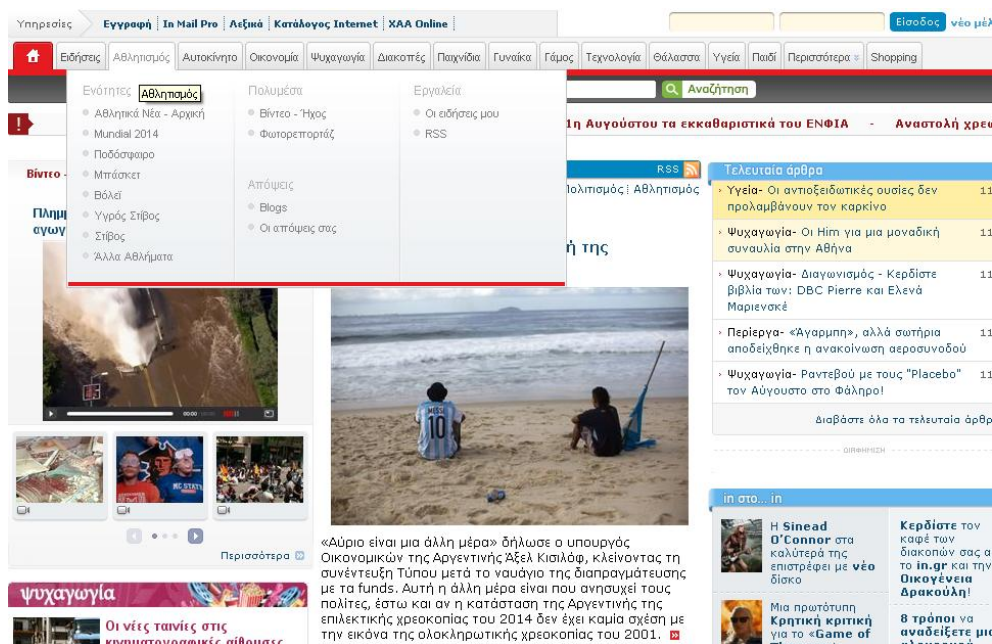
Πρόσφατες καταχωρήσεις

- startup.gr
- biscotto.gr
- ifmedia.gr
- geta.gr
- brilliantweddings.gr
- daily-news.gr
- smokypixel.gr
- filiatravoice.blogspot.gr
- cna.org.cy
- dakshop.gr
- apifonda.gr
- oikogeneiampaka.gr
- centralnews.gr
- nerit.gr

Εικόνα 7.8 Διαδικτυακός Κατάλογος ελληνικών ιστοσελίδων www.greek-sites.gr

Παράλληλα, υπάρχουν οι διαδικτυακές πύλες (portals – προφέρεται «πόρταλς»), που επιχειρούν μέσα από μια κεντρική ιστοσελίδα να προσφέρουν κατηγοριοποιημένα όποια πληροφορία θα ενδιέφερε τον επισκέπτη της σελίδας. Οι πύλες δεν κάνουν καταγραφή του διαδικτύου όπως οι κατάλογοι, αλλά συνήθως περιορίζονται στην ενημέρωση των επισκεπτών μέσα από συγκεκριμένα κανάλια ενημέρωσης.

Παραδείγματα πυλών είναι τα : www.in.gr, www.yahoo.gr.



Εικόνα 7.9 Διαδικτυακή Πύλη www.in.gr

7.7 Διαχείριση ελεύθερου χρόνου

Δραστηριότητα 17

Σημειώστε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω με τα οποία θα θέλατε να ασχοληθείτε τον ελεύθερο χρόνο σας. Στη συνέχεια, με τη βοήθεια αυτών που έχετε μάθει, βρείτε τα αντιπροσωπευτικά site που προσφέρουν σχετικές πληροφορίες και αφού τα αξιολογήσετε εντάξτε τα πιο ενδιαφέροντα στα Αγαπημένα, για μελλοντική επίσκεψη.

Αθλήματα και φυσική ψυχαγωγία

- ☐ Ατομικές δραστηριότητες-γυμναστήριο, κολύμπι, κ.λπ.
- ☐ Ομαδικές δραστηριότητες-ποδόσφαιρο μπάσκετ, κ.λπ.

Τουριστικά αξιοθέατα

- ☐ Θεματικά πάρκα και πάρκα αναψυχής
- ☐ Μουσεία
- ☐ Ιστορικά κτίρια
- ☐ Άλλο _____

Υπαίθρια ψυχαγωγία

- ☐ Πεζοπορία
- ☐ Κάμπινγκ
- ☐ Πίκ-νίκ
- ☐ Ποδήλατο
- ☐ Άλλο _____

Τέχνη και διασκέδαση

- ☐ Θέατρο
- ☐ Συναυλίες
- ☐ Ζωγραφική
- ☐ Ταινίες
- ☐ Άλλο _____

Διασκέδαση στο σπίτι

- ☐ Διάβασμα
- ☐ Κηπουρική
- ☐ Τηλεόραση, βίντεο, Dvds
- ☐ Παιχνίδια
- ☐ Άλλο _____

Σημείωση: Σχετικό εκπαιδευτικό υλικό έχει εκδοθεί στη σειρά «πολιτισμός – τέχνες – διαχείριση ελεύθερου χρόνου» από το Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ΙΔΕΚΕ), με τίτλο «Ψυχαγωγία και Ενημέρωση με τη Χρήση των Νέων Τεχνολογιών».

8. Χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (EMAIL)

8.1 Τι είναι το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)

Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail - προφέρεται "ιμέιλ") είναι μια μορφή ταχυδρομείου, με το οποίο μπορούν οι χρήστες του διαδικτύου να ανταλλάσσουν μηνύματα και άλλες πληροφορίες ηλεκτρονικά, χωρίς την ανθρώπινη μεσολάβηση.



Στέλνοντας ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είναι σαν να ταχυδρομείτε την ηλεκτρονική έκδοση μιας επιστολής, μιας κάρτας κ.λπ. με ταχύτητα που φτάνει στον προορισμό του σε ελάχιστα δευτερόλεπτα.

Ένας λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι σαν ένα προσωπικό γραμματοκιβώτιο στο ταχυδρομείο. Μπορείτε κι εσείς να εγγραφείτε σε έναν από τους πολλούς παρόχους υπηρεσιών διαδικτύου (για παράδειγμα, Gmail, Hotmail, Yahoo) και να παραλάβετε έναν λογαριασμό ο οποίος και θα αποτελεί την διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου.

Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ισοδυναμεί με το όνομα και τη διεύθυνση για το παραδοσιακό ταχυδρομείο. Σας προσδιορίζει κατά τρόπο μοναδικό στο Internet.

Μερικά παραδείγματα διευθύνσεων:

nikosgianou@gmail.com

marianos23@yahoo.gr

petrosgin@forthnet.gr

Κάθε διεύθυνση περιέχει δύο σημαντικές πληροφορίες που επιτρέπουν τη λήψη του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω του Internet.

ΟΝΟΜΑ@ΠΑΡΟΧΟΣ

Η πρώτη πληροφορία (ΟΝΟΜΑ) είναι το όνομα χρήστη, δηλαδή το τμήμα που εμφανίζεται πριν από το σύμβολο @, (αγγλικά «at», ελληνικά «στο», συνηθίζεται και ως «παπάκι») όπως το όνομα "nikosgianou" στο παράδειγμα nikosgianou@gmail.com.

Μετά από το σύμβολο @ ακολουθεί το όνομα της υπηρεσίας/εταιρείας παροχής ταχυδρομείου (ΠΑΡΟΧΟΣ) που διεκπεραιώνει. Προσδιορίζει δηλαδή τον προορισμό που πρέπει να δρομολογηθεί ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Αφού το μήνυμα φτάσει στον πάροχο, το όνομα χρήστη ισοδυναμεί στη διεύθυνση κατοικίας οπότε και καταχωρείται στο προσωπικό σας γραμματοκιβώτιο.

Σημείωση: Για την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου απαιτούνται λατινικοί χαρακτήρες χωρίς ενδιάμεσα κενά.

Αν θέλετε να μάθετε περισσότερα για το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο , μπορείτε να μελετήσετε τις σελίδες 35-48 από το υλικό του ΙΔΕΚΕ «Ψυχαγωγία και Ενημέρωση με τη Χρήση των Νέων Τεχνολογιών”.

8.2 Οι βασικές χρήσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Οι βασικές χρήσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι ίδιες, ανεξάρτητα από τον πάροχο ταχυδρομείου που επιλέξετε.

Αυτά που πρέπει να μάθετε να κάνετε είναι τα εξής:

- Να εγγράφεστε για ένα λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Να δημιουργείτε ένα Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό Πρόσβασης τα οποία και θα πρέπει να θυμόσαστε.
- Να αποκτάτε πρόσβαση στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.
- Να ανοίγετε και να διαβάζετε τα μηνύματά σας.
- Να απαντάτε σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Να συντάσσετε και να αποστέλλετε μήνυμα στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κάποιου φίλου σας.
- Να ελέγχετε και να βλέπετε τα μηνύματα που έχετε στείλει.

Δραστηριότητες 18, 19, 20, 21

Οι παράγραφοι του κεφαλαίου που ακολουθούν αποτελούν 4 ομαδοποιημένες δραστηριότητες που πρέπει οπωσδήποτε να υλοποιηθούν ώστε να πετύχετε τις πιο πάνω επιδιώξεις.

Ο εκπαιδευτής σας είναι πάντα διαθέσιμος να σας προσφέρει τη βοήθειά του.

8.3 Αποκτήστε λογαριασμό Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου στο GMAIL

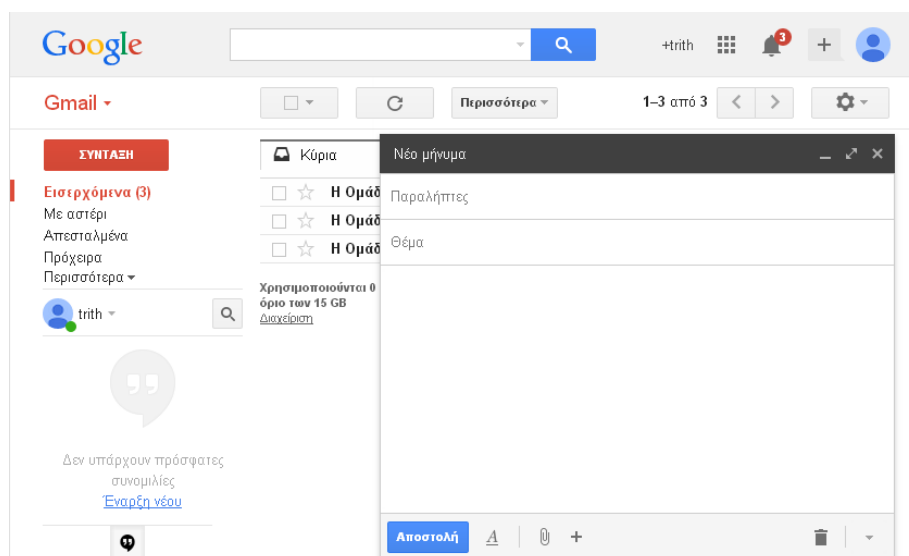
Μπείτε στο Ίντερνετ και πληκτρολογήστε την διεύθυνση : www.gmail.com. Κάντε κλικ στο «Δημιουργία Λογαριασμού»

Εικόνα 8.1 Δημιουργία λογαριασμού Google

Με την βοήθεια του εκπαιδευτή σας συμπληρώστε τα βήματα για την δημιουργία του λογαριασμού σας

8.4 Σύνταξη μηνύματος με το GMAIL

Για να γράψετε ένα μήνυμα κάντε κλικ στο «ΣΥΝΤΑΞΗ»



Εικόνα 8.2 Σύνταξη μηνύματος

Στη θέση «Παραλήπτες» γράψτε την ηλεκτρονική διεύθυνση του προσώπου που θέλετε να παραλάβει το μήνυμα, για παράδειγμα, την ηλεκτρονική διεύθυνση ενός συναδέλφου σας.

Στη θέση «Θέμα» γράψτε το θέμα του μηνύματος, για παράδειγμα, «ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΜΟΥ MAIL»

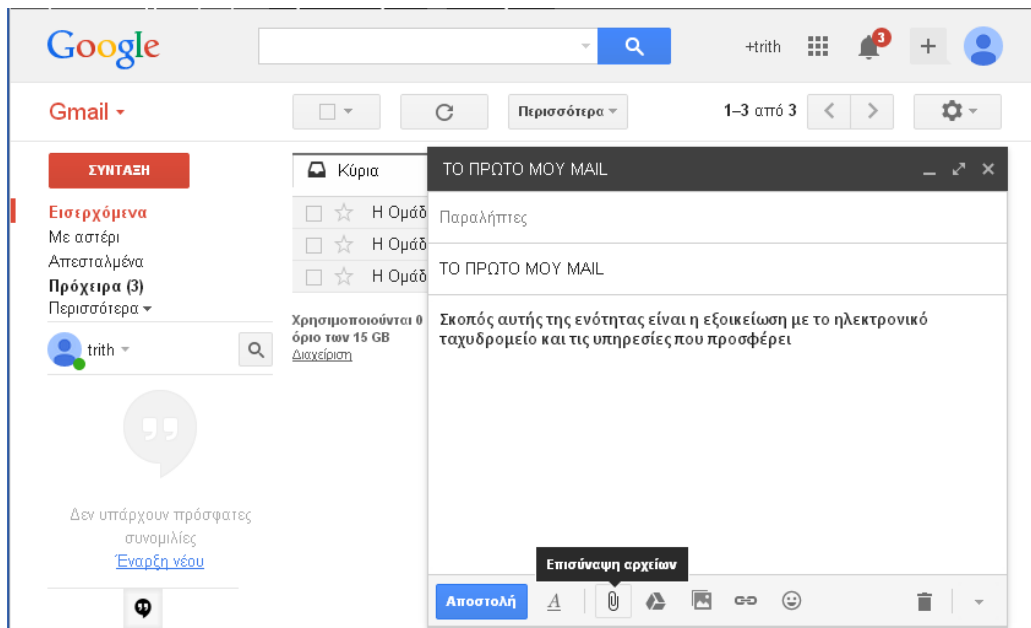
Στον κυρίως χώρο γράψτε αναλυτικά το μήνυμά σας, για παράδειγμα, «Σκοπός αυτής της ενότητας είναι η εξοικείωση με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τις υπηρεσίες που προσφέρει»

Πατήστε «Αποστολή». Ο Εκπαιδευτής θα σας δείξει πώς ανοίγει ένα εισερχόμενο μήνυμα και πώς να απαντάτε σ' αυτό.

8.5 Αποστολή συνημμένου με το GMAIL

Εκτός από απλά μηνύματα, που πρέπει να τα πληκτρολογήσετε, μπορείτε να στέλνετε το ίδιο εύκολα φωτογραφίες και άλλα έτοιμα έγγραφα, που ονομάζονται «επισυναπτόμενα αρχεία»

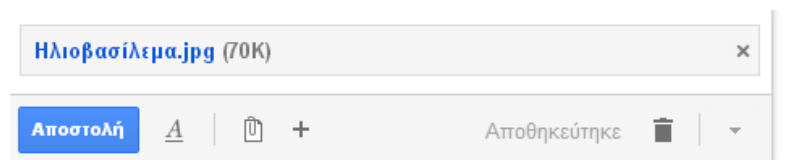
Ονομάζονται «επισυναπτόμενα» επειδή συνοδεύουν το κυρίως μήνυμα, και ανοίγουν κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του συνδετήρα στο κάτω μέρος του πλαισίου αποστολής νέου μηνύματος.



Εικόνα 8.3 Επισύναψη αρχείου

Η διαδικασία επισύναψης ενός αρχείου:

- Κάντε κλικ στο «ΣΥΝΤΑΞΗ» στο πάνω αριστερό μέρος της οθόνης
- Εισάγετε στο πεδίο «Παράληπτες», την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του προσώπου που θέλετε να στείλετε το μήνυμα και τα συνημμένα.
- Γράψτε το μήνυμα και κάντε κλικ στο εικονίδιο του συνδετήρα, το οποίο βρίσκεται στην κάτω πλευρά του πλαισίου «Νέο μήνυμα», δίπλα στο κουμπί 'Αποστολή'.
- Επιλέξτε την εικόνα / φωτογραφία που θέλετε να επισυνάψετε από τον φάκελο «Οι εικόνες μου» και κάντε κλικ στο «Άνοιγμα».
- Για να βεβαιωθείτε ότι η εικόνα / φωτογραφία επισυνάφθηκε στο email θα πρέπει να δείτε το όνομα του συνημμένου αρχείου στο κάτω μέρος του μηνύματος



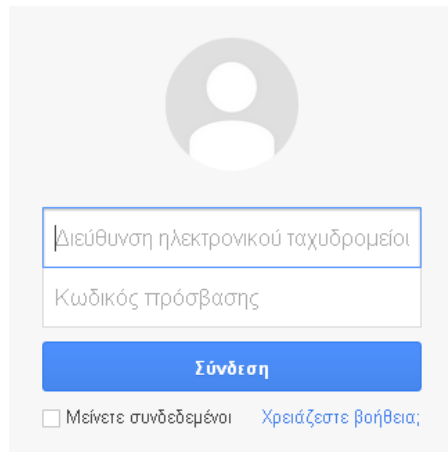
Εικόνα 8.4 Επισύναψη αρχείου εικόνας

- Κάντε κλικ στο κουμπί Αποστολή

Όταν τελειώσετε, είναι σημαντικό να αποσυνδεθείτε από τον λογαριασμό σας. Για να το κάνετε αυτό, κάντε κλικ στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου. Από το αναπτυσσόμενο μενού, κάντε κλικ στην επιλογή «Έξοδος».

Πώς να συνδεθείτε στο Gmail σας

- Ανοίξτε τον φυλλομετρητή και στη διεύθυνση πληκτρολογήστε www.gmail.com



Εικόνα 8.5 Είσοδος στο Gmail

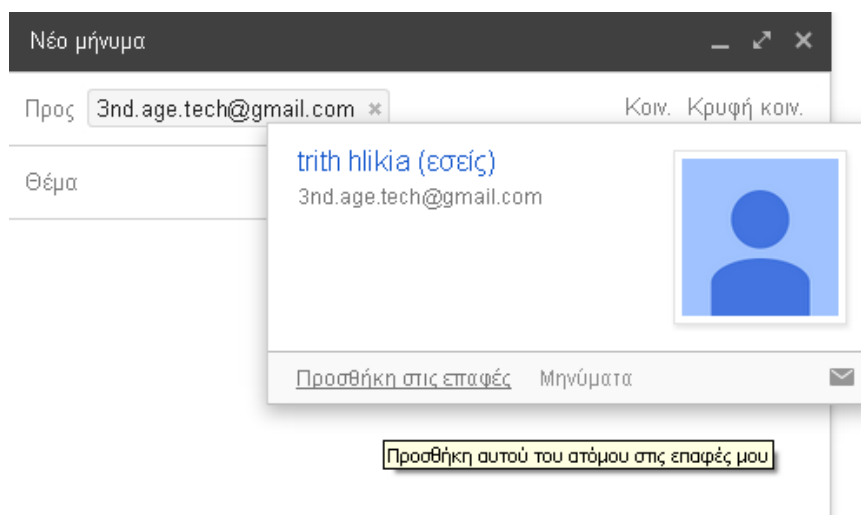
- Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας.
- Κάντε κλικ στο κουμπί «Σύνδεση».

8.6 Οι Επαφές και η διαχείρισή τους σε ομάδες

Έχετε την δυνατότητα Ευρετηρίου Επαφών

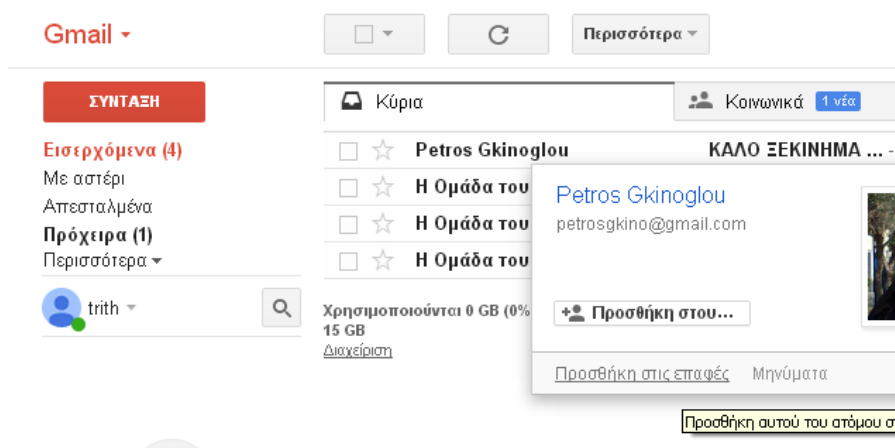
Όταν επιθυμείτε να στείλετε μήνυμα σε κάποιον καινούριο παραλήπτη ή όταν λαμβάνετε μήνυμα από κάποιον καινούριο αποστολέα υπάρχει η δυνατότητα να αποθηκεύετε αυτόματα τις διευθύνσεις αυτές στη λίστα επαφών σας για μελλοντική χρήση. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο γιατί έτσι μπορείτε να αντιστοιχίζετε την ηλεκτρονική διεύθυνση ταχυδρομείου με το όνομα ή και την φωτογραφία του κατόχου της.

Στην εικόνα 8.6 βλέπουμε την σύνταξη ενός νέου μηνύματος που έχει αποστολέα τον χρήστη **3nd.age.tech@gmail.com**. Με την ολοκλήρωση της πληκτρολόγησης της διεύθυνσης προτείνεται αυτόματα η προσθήκη αυτού του ατόμου στη λίστα επαφών.



Εικόνα 8.6 Προσθήκη παραλήπτη στη λίστα επαφών

Αντίστοιχα στην εικόνα 8.7 βλέπουμε την παραλαβή ενός μηνύματος όπου πάλι προτείνεται η προσθήκη του αποστολέα και της διεύθυνσής του στην λίστα επαφών.

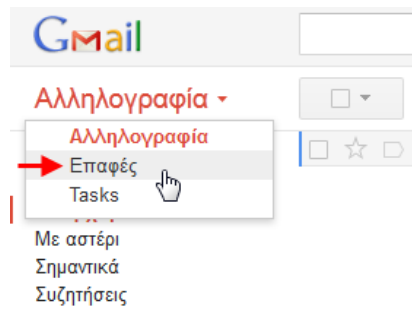


Εικόνα 8.7 Προσθήκη αποστολέα στη λίστα επαφών

Ομαδοποίηση επαφών

Δημιουργώντας **Ομάδες** (Groups) πετυχαίνετε καλύτερη οργάνωση των επαφών σας αλλά και ευκολία διαχείρισης, όπως για παράδειγμα την μαζική αποστολή μηνυμάτων σε συγκεκριμένα άτομα που έχετε συμπεριλάβει στις διάφορες ομάδες. Επίσης, μπορείτε να αναζητήσετε ευκολότερα επαφές που έχετε συμπεριλάβει σε μία ομάδα, σε περίπτωση που δε σας έρχεται στο μυαλό το όνομα της εκάστοτε επαφής.

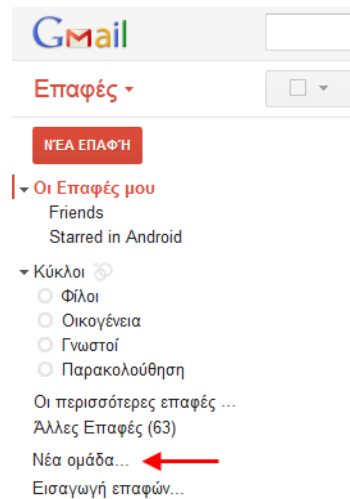
Αφού συνδεθείτε στο Gmail, κάντε κλικ στην επιλογή **Αλληλογραφία** και επιλέξτε **Επαφές** από το μενού που θα εμφανιστεί.



Εικόνα 8.8 Ομαδοποίηση επαφών

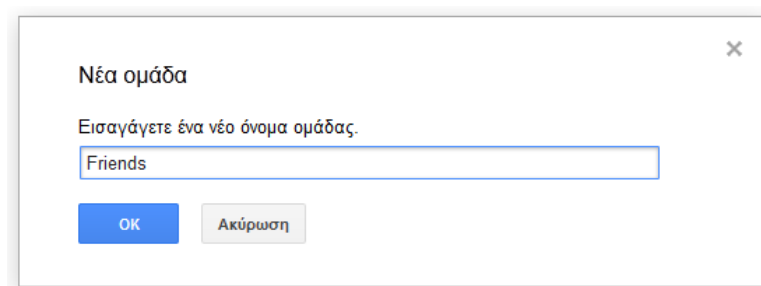
Δημιουργία νέας ομάδας

Στην αριστερή λίστα, πατήστε στην επιλογή **Νέα ομάδα** (New Group).



Εικόνα 8.9 Δημιουργία νέας ομάδας

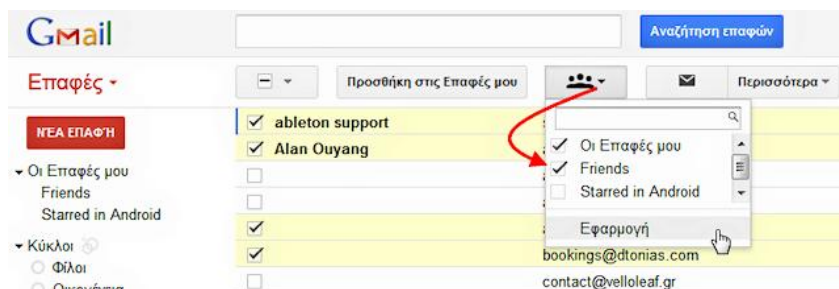
Πληκτρολογήστε το όνομα της νέας σας ομάδας και πατήστε **ΟΚ**.



Εικόνα 8.10 Εισαγωγή ονόματος ομάδας

Προσθήκη επαφών σε ομάδα

Για να προσθέσετε επαφές σε μία ομάδα, επιλέγετε καταρχάς τις επαφές και στη συνέχεια την ομάδα που επιθυμείτε. Αυτό γίνεται από το μενού που θα εμφανιστεί πατώντας το εικονίδιο των ομάδων. Δείτε στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 8.11 Προσθήκη επαφών σε ομάδα

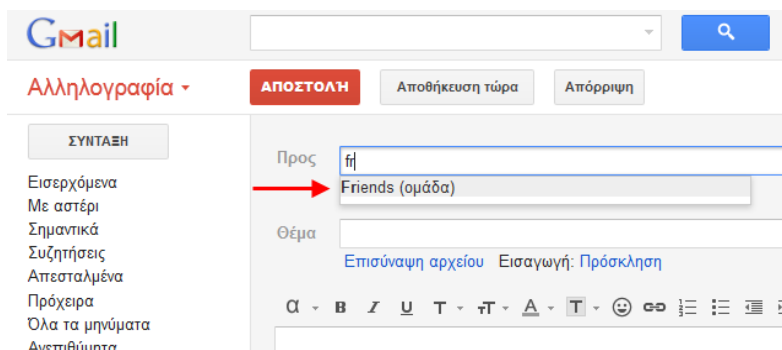
Επίσης, μπορείτε να προσθέσετε μία επαφή σε περισσότερες από μία ομάδες.

Αφαίρεση επαφών από ομάδα

Κατά τον αντίστροφο τρόπο που περιγράψαμε παραπάνω, επιλέξτε τις επαφές που θέλετε να αφαιρέσετε από μία ομάδα και από-επιλέξτε τις ανάλογες επιλογές από το μενού που θα εμφανιστεί πατώντας το εικονίδιο των ομάδων.

Αποστολή μηνύματος σε μια ομάδα

Αφού έχετε δημιουργήσει τις ομάδες της προτίμησής σας μπορείτε πολύ εύκολα να στείλετε ένα μήνυμα στα άτομα μίας ή περισσότερων ομάδων χωρίς να χρειάζεται να επιλέγετε μία προς μία όλες σας τις επαφές. Απλά, αρχίστε να πληκτρολογείτε τα πρώτα γράμματα μίας ομάδας στο πεδίο «Προς» και επιλέξτε την μόλις εμφανιστεί. Μόλις πατήσετε «Αποστολή» το μήνυμα θα φτάσει σε όλες τις επαφές της ομάδας που επιλέξατε.



Εικόνα 8.12 Αποστολή μηνύματος σε ομάδα

9. Κοινωνική δικτύωση (Παραδείγματα εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης)

Ως Κοινωνική δικτύωση στο διαδίκτυο εννοούνται οι διαδικτυακές κοινότητες των ανθρώπων, που μοιράζονται τα ίδια ενδιαφέροντα, δραστηριότητες, ή που απλά έρχονται σε επικοινωνία μεταξύ τους με απευθείας σύνδεση.

Μερικοί ιστότοποι κοινωνικής δικτύωσης έχουν ένα συγκεκριμένο θέμα - όπως βιβλία, μουσική, τη φύση, κ.λπ., άλλα πάλι, είναι πιο γενικά. Και στις δύο περιπτώσεις οι άνθρωποι μπορούν να ενταχθούν και να αλληλεπιδρούν με άλλους ανθρώπους να στέλνουν μηνύματα, να μοιράζονται φωτογραφίες, να συνομιλούν κ.λπ.



Για να εγγραφείτε σε ένα κοινωνικό δίκτυο θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ένα «προφίλ» - το οποίο είναι σαν ένας λογαριασμός, όπου μπορείτε να δώσετε κάποιες προσωπικές πληροφορίες για τον εαυτό σας (μπορείτε να επιλέξετε να μην δώσετε πληροφορίες οπότε και οι ξένοι δεν θα μπορούν να τις δουν). Μόλις δημιουργήσετε ένα προφίλ, μπορείτε να αρχίσετε να αλληλεπιδράτε με άλλους χρήστες του site.

Ένας από τους πιο δημοφιλείς δικτυακούς τόπους κοινωνικής δικτύωσης σήμερα ονομάζεται Facebook (προφέρεται φέισμπουκ). Πολλοί άνθρωποι χρησιμοποιούν το facebook για να έρχονται σε επαφή με τους φίλους και την οικογένειά τους.

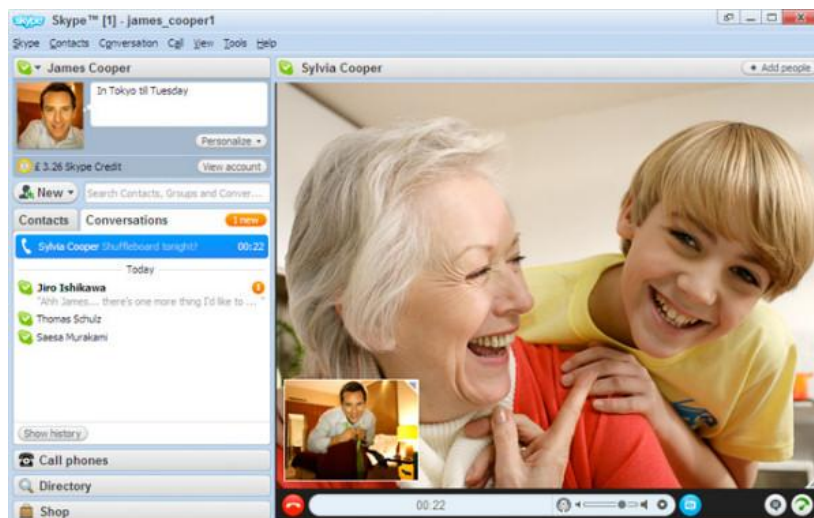
Για να συνδεθείτε και να συμμετέχετε στο Facebook θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ένα προφίλ. Στη συνέχεια, μπορείτε να προσκαλέσετε τους ανθρώπους που ξέρετε για να γίνουν "φίλοι" σας στην ιστοσελίδα. Αυτό σημαίνει ότι θα έχετε πρόσβαση στις πληροφορίες του προφίλ τους όπως και εκείνοι θα έχουν στο δικό σας. Επίσης, μπορείτε να στείλετε μηνύματα στους φίλους σας και να μοιραστείτε φωτογραφίες, μπορείτε να συμμετάσχετε σε ομάδες που έχουν παρόμοια ενδιαφέροντα με εσάς ή να συστήσετε εσείς μια νέα ομάδα.

Περισσότερα για το ζήτημα αυτό αλλά και άλλα θέματα που αφορούν την κοινωνική δικτύωση μπορείτε να διαβάσετε στην θεματική ενότητα «ηλεκτρονικά μέσα κοινωνικής δικτύωσης» του «Αργύρη Τζικόπουλου», υλικό το οποίο είναι αναρτημένο στην πλατφόρμα του προγράμματος. <http://kdvm.gr/Media/Default/Pdf%20enotites/3.5.pdf>

10. Δωρεάν βιντεοκλήσεις χρησιμοποιώντας το Skype

10.1 Εισαγωγή - Εγκατάσταση

Το Skype (προφέρεται «σκάϊπ») είναι ένα πρόγραμμα που επιτρέπει στους χρήστες να κάνουν τηλεφωνικές κλήσεις καθώς και κλήσεις με μετάδοση εικόνας (βιντεοκλήσεις), μέσω του Διαδικτύου.



Εικόνα 10.1 Επικοινωνία μέσω Skype

Οι κλήσεις σε άλλους χρήστες του Skype είναι δωρεάν. Επίσης, μπορούν να γίνουν κλήσεις προς σταθερά και κινητά τηλέφωνα με ένα μικρό χρηματικό ποσό που μπορεί κάποιος να λάβει με πίστωση (με πιστωτική κάρτα) από την ιστοσελίδα του skype.

Για να χρησιμοποιήσετε το Skype θα χρειαστείτε ακουστικά ή ηχεία και μικρόφωνο.

Για να βλέπετε το πρόσωπο με το οποίο μιλάτε θα πρέπει να έχετε, εσείς και ο συνομιλητής σας, συνδεδεμένη κάμερα (κάμερα στον υπολογιστή).

Η εγκατάσταση του Skype είναι πολύ απλή:

1. Για να χρησιμοποιήσετε το Skype, πρέπει πρώτα να κάνετε λήψη («να κατεβάσετε») του αρχείου εγκατάστασης, από την ιστοσελίδα του Skype: www.skype.com.



Εικόνα 10.2 "Κατέβασμα" του Skype

1. Βρείτε το αρχείο εγκατάστασης Skype, ανοίξτε το με διπλό κλικ και στη συνέχεια ακολουθήστε τα απλά βήματα για να ολοκληρώσετε την εγκατάσταση.

Επιλέξτε τη γλώσσα σας:

Ελληνικά ▼

☒ Εκτέλεση του Skype κατά την εκκίνηση του υπολογιστή

Δημιουργία λογαριασμού Skype

Πλήρες όνομα	
* Επιλέξτε όνομα Skype	 Πρέπει να αποτελείται από 6 έως 32 χαρακτήρες
* Κωδικός	 Το λιγότερο 4 χαρακτήρες
* Επανάληψη κωδικού	

Εικόνα 10.3 Επιλογή γλώσσας και δημιουργία λογαριασμού Skype

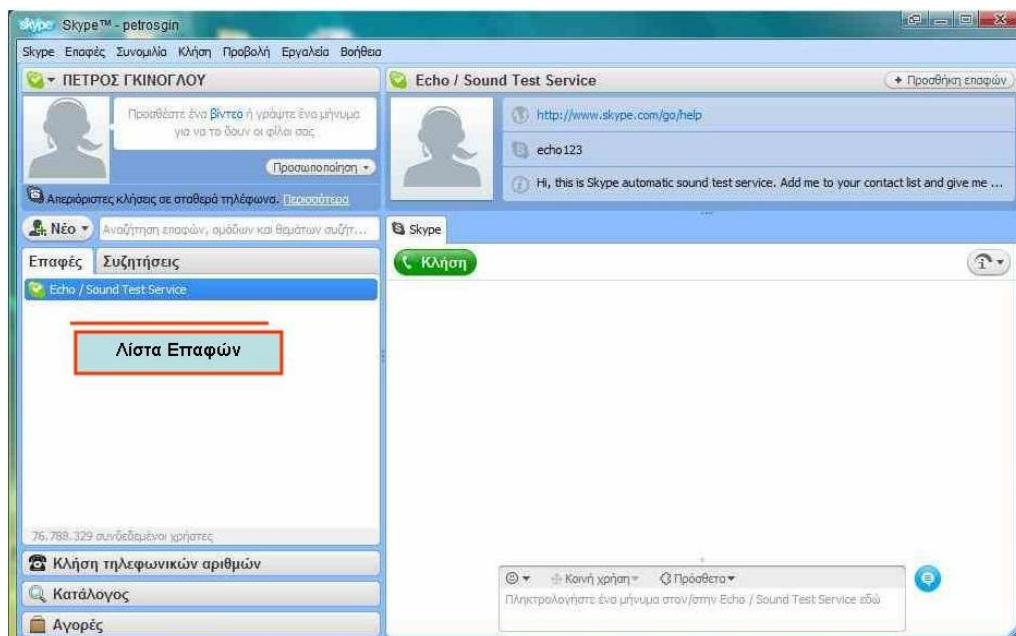
2. Ανοίξτε την εφαρμογή του Skype  και συνδεθείτε με το όνομα Skype που επιλέξατε στο προηγούμενο βήμα και τον κωδικό πρόσβασής σας.



Εικόνα 10.4 Σύνδεση στο Skype

10.2 Κάντε κλήση μέσω Skype

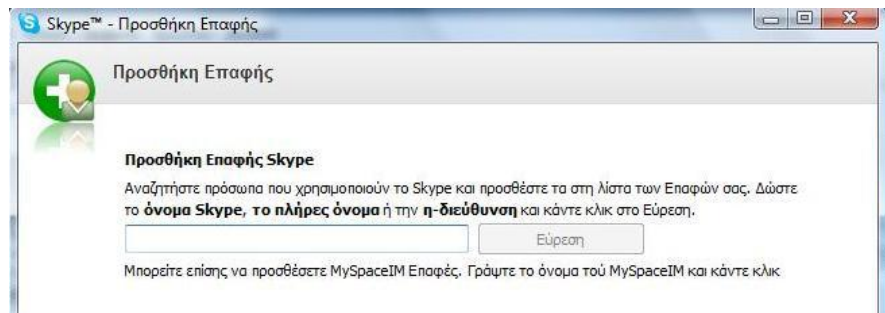
Όταν αρχίζετε το Skype για πρώτη φορά, ο κατάλογος επαφών σας είναι κενός.



Εικόνα 10.5 Το περιβάλλον του Skype

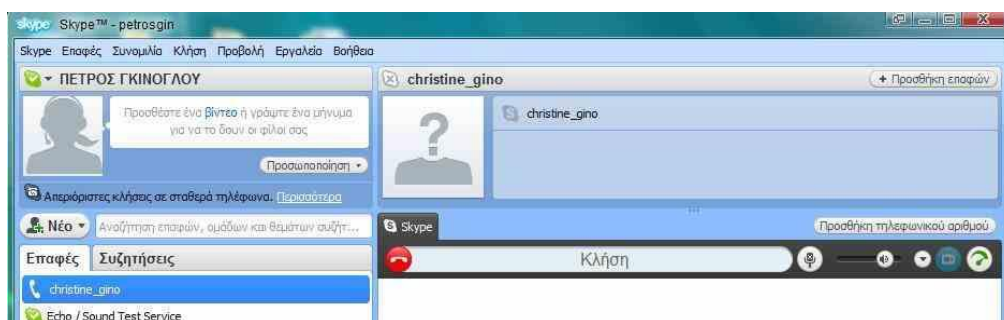
Για να βρείτε τους φίλους σας που έχουν λογαριασμό skype, έτσι ώστε να προστεθούν στη λίστα επαφών σας, επιλέγετε  και έπειτα "Νέα επαφή". Ένα νέο παράθυρο αναζήτησης θα

ανοίξει όπου μπορείτε να ψάξετε για τους φίλους από το όνομα, ή άλλες πληροφορίες που έχουν εισάγει στο προσωπικό προφίλ τους.



Εικόνα 10.6 Προσθήκη επαφής

Για να πραγματοποιήσετε μία κλήση προς μια επαφή, επιλέγετε ένα όνομα Skype και κάνετε κλικ στο "κουμπί κλήσης" στο κατώτατο σημείο του παραθύρου.



Εικόνα 10.7 Πραγματοποίηση Κλήσης

Εάν κάποιος σας καλεί, θα ακούσετε τον ήχο ενός τηλεφώνου που χτυπά και η εικόνα Skype στη μπάρα εργασίας στα δεξιά θα λάμψει. Μπορείτε να απαντήσετε ή να απορρίψετε την κλήση στην εισερχόμενη ετικέτα κλήσης.

Καθένα συμβαλλόμενο μέρος μπορεί να τελειώσει την κλήση οποιαδήποτε στιγμή κάνοντας κλικ στο κουμπί Κλείσιμο.

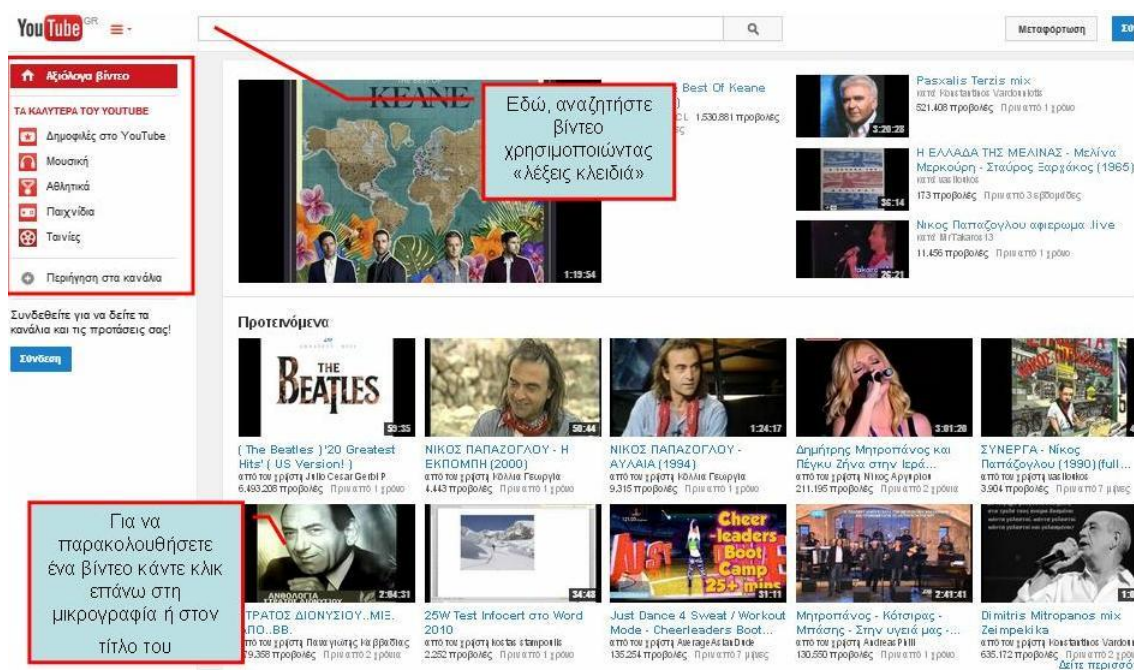
11. Βίντεο- Τηλεόραση και Ράδιο μέσω Ίντερνετ

11.1. Βλέποντας Βίντεο στο Ίντερνετ

Υπάρχουν σήμερα εκατομμύρια βίντεο διαθέσιμα για παρακολούθηση στο διαδίκτυο. Τα βίντεο αυτά καλύπτουν κάθε είδους θέμα: από ταινίες, σπορ, ειδήσεις, μουσική, εκπαίδευση μέχρι οδηγίες χρήσης για την υλοποίηση κάθε παράλογης ιδέας.

Οι περισσότεροι ιστότοποι μεταδίδουν σε πραγματικό χρόνο τα βίντεο που ζητάτε να δείτε πράγμα που σημαίνει ότι οι ταινίες «παίζουν» απομακρυσμένα στα site που είναι εγκατεστημένα και όχι στον υπολογιστή σας.

Υπάρχουν πολλά sites που προσφέρουν υπηρεσίες μετάδοσης βίντεο με πιο δημοφιλή αυτό του **YouTube** (προφέρεται γιουτιούμπ) (www.youtube.com)

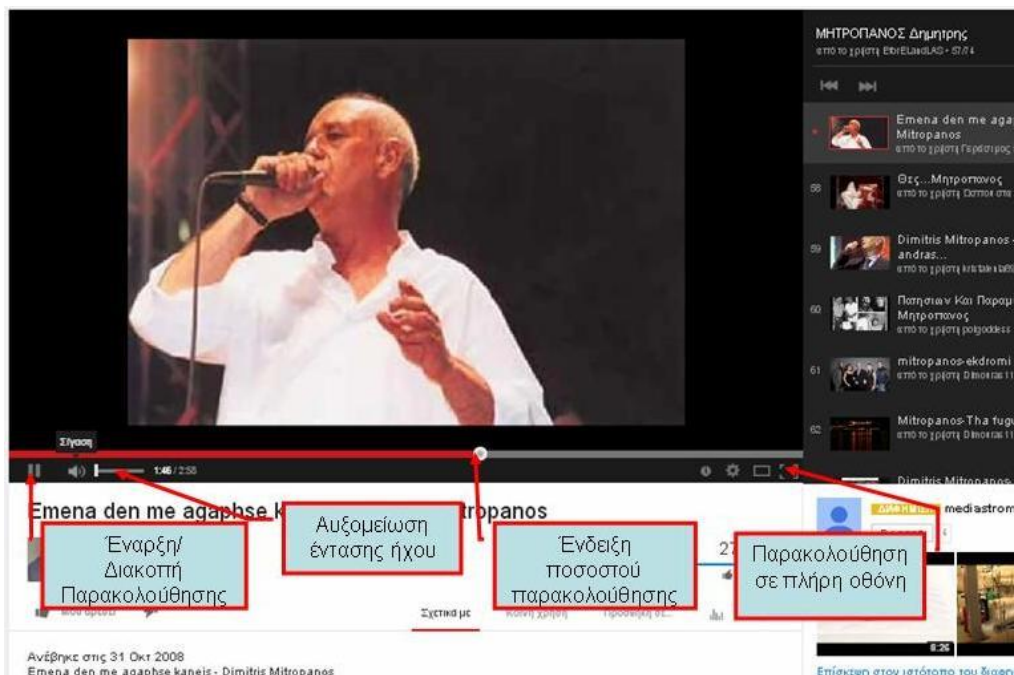


Εικόνα 11.1 Η Υπηρεσία Youtube

Στο YouTube η «Αναζήτηση» λειτουργεί παρόμοια με αυτή της Google, δηλαδή τη χρήση πολλαπλών «λέξεων-κλειδιών» για το ζητούμενο βίντεο.

Για να παρακολουθήσετε ένα βίντεο στο youtube κάντε κλικ επάνω στη «μικρογραφία», δηλαδή την εικόνα του βίντεο ή τον τίτλο του. Καθώς παίζει το βίντεο μπορείτε να το

διακόψετε, να αυξήσετε ή να μειώσετε τον ήχο, να μεγιστοποιήσετε την εικόνα καλύπτοντας όλη την οθόνη.

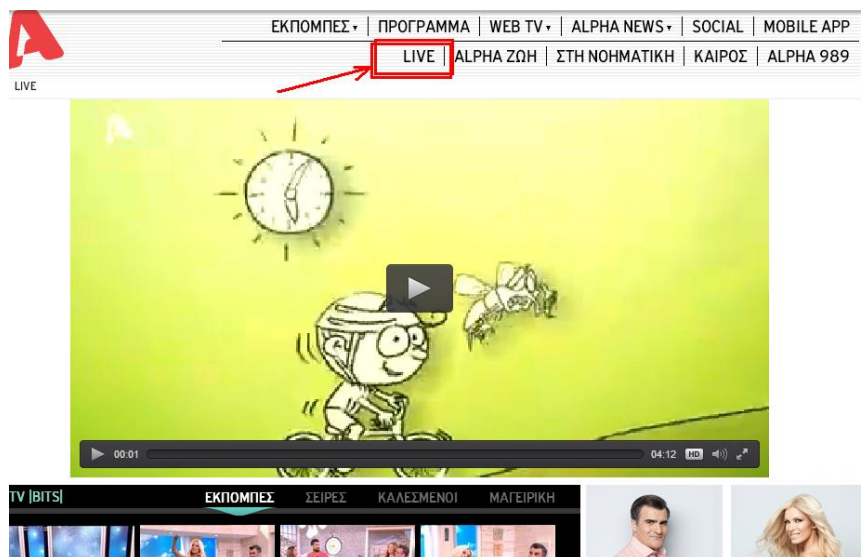


Εικόνα 11.2 Χειρισμός εργαλείων προβολής Βίντεο στο Youtube

11.2. Παρακολουθώντας προγράμματα τηλεόρασης στο Ίντερνετ

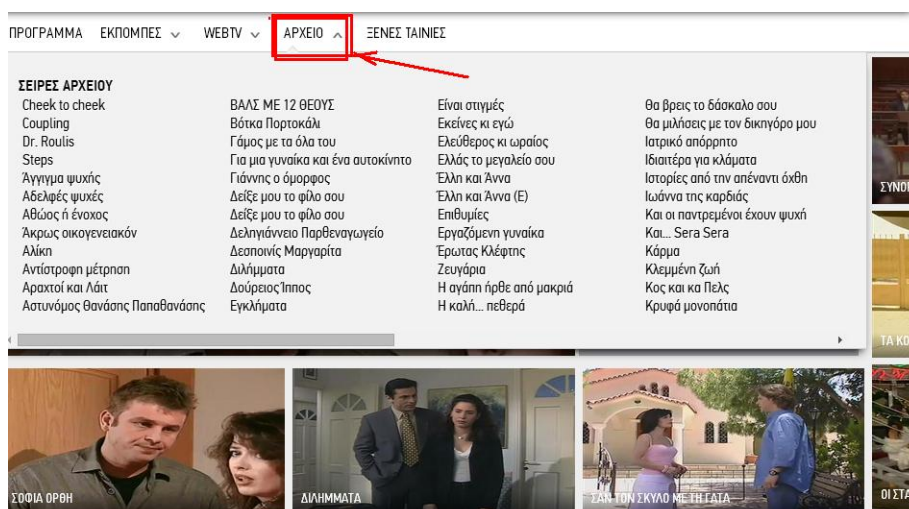
Μπορείτε να παρακολουθείτε τα προγράμματα τηλεόρασης από τον υπολογιστή σας, μέσω του διαδικτύου, ακριβώς όπως τα παρακολουθείτε και από την τηλεόρασή σας.

Την δυνατότητα αυτή την προσφέρει σχεδόν το σύνολο των μεγάλων αλλά και πολλών μικρότερων τηλεοπτικών σταθμών στην Ελλάδα, οι οποίοι, μέσα από τον ιστότοπό τους, μεταδίδουν το πρόγραμμά τους σε πραγματικό χρόνο (Live).



Εικόνα 11.3 Μετάδοση προγράμματος τηλεόρασης (Live)

Παράλληλα, πολλοί σταθμοί, συντηρούν αρχείο παλαιότερων εκπομπών, δίνοντας έτσι την δυνατότητα στους χρήστες του διαδικτύου να παρακολουθήσουν εκπομπές, που δεν μπόρεσαν να δουν όταν προβλήθηκαν.



Εικόνα 11.4 Αρχείο παλαιότερων εκπομπών

Γενικά, για να δείτε το αγαπημένο σας πρόγραμμα την ώρα που μεταδίδεται, θα πρέπει πρώτα να μπειτε στον ιστότοπο του τηλεοπτικού σταθμού και στη συνέχεια να επιλέξετε την Live εκδοχή. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το κανάλι μέσα από κάποιο site από αυτά που έχουν ομαδοποιημένους τους σταθμούς, για ευκολότερη πρόσβαση. Τέτοια sites είναι τα: www.livetvgreece.com, www.greek-web-tv.com, www.greektvlive.net, webtv.gr, κ.ά.

Αναζήτηση

ΕΠΙΛΟΓΕΣ LIVE WEBTV

- Κανάλια πανελλαδικής και τοπικής εμβέλειας
- Διαδικτυακά κανάλια
- Πρόγραμμα τηλεόρασης

ΕΠΙΛΟΓΕΣ LIVE WEBCAMS

- Αττική
- Θεσσαλία – Στερεά Ελλάδα
- Μακεδονία – Θράκη – Ήπειρος
- Πελοπόννησος
- Νησιά Αιγαίου
- Νησιά Ιονίου
- Κρήτη

ΕΙΔΗΣΕΙΣ

- Μεγα Γεγονότα

Κανάλια πανελλαδικής και τοπικής εμβέλειας

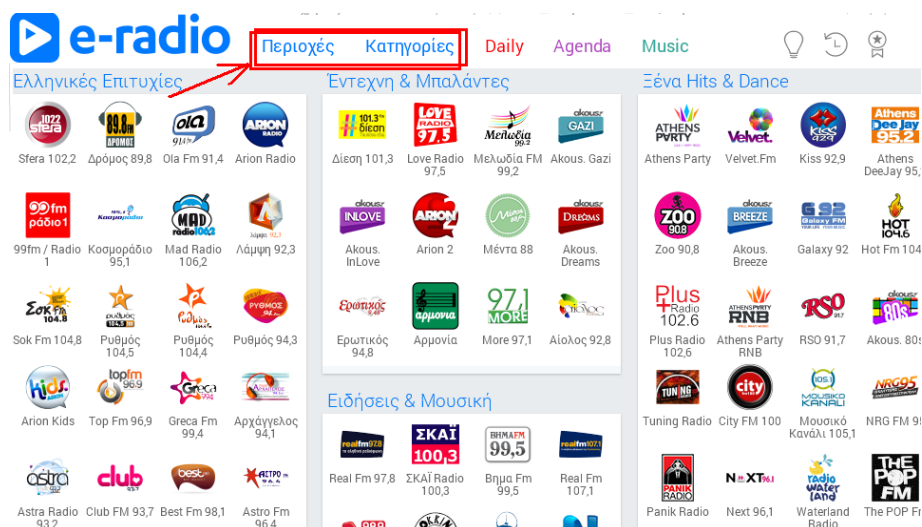
		ALPHA			ANTENNA
		BOYHI ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ			ET3
		Epsilon TV			Μακεδονία TV
		MEGA			NEPIT
		PIK			SKAI

Εικόνα 11. 5 Ιστότοποι με ομαδοποιημένους τηλεοπτικούς σταθμούς

11.3. Ακούγοντας Ραδιόφωνο στο Ίντερνετ

Υπάρχουν σήμερα προγράμματα στο διαδίκτυο που προσφέρουν τη δυνατότητα σε οποιονδήποτε το θελήσει να δημιουργήσει έναν ραδιοφωνικό σταθμό (Δες σχετικά www.listen2myradio.com). Στο ελληνικό Ίντερνετ υπάρχουν δεκάδες ραδιοφωνικοί σταθμοί (επαγγελματικοί και ερασιτεχνικοί), με μουσικές επιλογές που καλύπτουν μεγάλο φάσμα του ελληνικού και ξένου πενταγράμμου και έχουν πολλούς φανατικούς υποστηρικτές.

Όπως και με την τηλεόραση υπάρχουν site που έχουν ομαδοποιήσει τους σταθμούς, με βάση τη μουσική που παίζουν ή την περιοχή που εκπέμπουν. Για παράδειγμα επισκεφθείτε τα : www.e-radio.gr, www.radiofono.gr,



Εικόνα 11.6 Ο Ιστότοπος www.e-radio.gr



Εικόνα 11.7 Ο Ιστότοπος www.radiofono.gr

Σημείωση: Αν θέλετε να μάθετε για την μουσική στο διαδίκτυο, μπορείτε να μελετήσετε τις σελίδες 63-73 από το υλικό του ΙΔΕΚΕ «Ψυχαγωγία και Ενημέρωση με τη Χρήση των Νέων Τεχνολογιών».

Σύνοψη

Στην Ενότητα αυτή έγινε μια προσπάθεια να προσεγγιστούν τα βασικά χαρακτηριστικά των κυριότερων εργαλείων και υπηρεσιών των σύγχρονων ψηφιακών μέσων, ιδωμένων μέσα από τα γενικότερα αλλά και ειδικότερα ενδιαφέροντα των ανθρώπων της τρίτης ηλικίας. Στα πρώτα κεφάλαια επιχειρείται η εξοικείωση με το ψηφιακό περιβάλλον μέσα από δραστηριότητες στη χρήση του ποντικιού, του πληκτρολογίου και των παραθύρων. Στα επόμενα κεφάλαια, αποκαλύπτεται ένα μεγάλο μέρος των δυνατοτήτων του ψηφιακού κόσμου με τη χρήση και διαχείριση των πληροφοριών μέσα από τα αρχεία και τους φακέλους, τη χρήση του φυλλομετρητή, τη διαχείριση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και την εξερεύνηση μέσω της μηχανής αναζήτησης. Το πραγματικό ενδιαφέρον όμως βρίσκεται στις εφαρμογές των παραπάνω, καθώς δίνεται η δυνατότητα στους αναγνώστες-εκπαιδευόμενους να ανακαλύψουν, με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες των κεφαλαίων 6, 7, 8, 10 και 11, μια πλειάδα εφαρμογών του ψηφιακού κόσμου που η χρήση τους ανοίγει νέες προοπτικές στην καθημερινή ζωή του καθένα ξεχωριστά.

Βιβλιογραφία

- Χρόνης Γιάννης, Τζεράχογλου Τάσσος κ.ά., «ΝΕΕΣ ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ 1», Υλικό του ΙΔΕΚΕ, Αναρτημένο στο διαδίκτυο από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης στην διεύθυνση : <http://repository.edulll.gr/edulll/handle/10795/1129> .
- Μαχαίρας Κωνσταντίνος, «Ψυχαγωγία και Ενημέρωση με τη Χρήση των Νέων Τεχνολογιών», Υλικό του ΙΔΕΚΕ, Αναρτημένο στο διαδίκτυο από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης στην διεύθυνση : <http://repository.edulll.gr/edulll/handle/10795/1037>.
- Τζικόπουλος Αργύρης, «Ηλεκτρονικά μέσα κοινωνικής δικτύωσης», Εκπαιδευτικό υλικό για τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης, αναρτημένο στο διαδίκτυο στην πλατφόρμα του προγράμματος. <http://kdvm.gr/Media/Default/Pdf%20enotites/3.5.pdf>.
- Μαριάνθη Καρατζά, «Επεξεργασία Κειμένου – Διαδίκτυο Ι», Εκπαιδευτικό υλικό για τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης, αναρτημένο στο διαδίκτυο στην πλατφόρμα του προγράμματος. <http://kdvm.gr/Media/Default/Pdf%20enotites/3.1.pdf>.
- Microsoft Οδηγός Εκμάθησης των Windows 8.1. Αλληλεπιδραστικός οδηγός διαθέσιμος στη διεύθυνση <http://windows.microsoft.com/el-gr/windows/tutorial>.

Πηγές

- Amy J. Chaffin, Steven D. Harlow (2005), “COGNITIVE LEARNING APPLIED TO OLDER ADULT LEARNERS AND TECHNOLOGY”, University of Nevada—Reno, Nevada, USA. *Educational Gerontology*, 31: 301–329, 2005.
- Burdick, B., Coakley C. and Richardson J., Το Εγχειρίδιο Βασικών Γνώσεων για το Διαδίκτυο: 2η αναθεωρημένη έκδοση- Εγχείρημα για την Καλή Διακυβέρνηση στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Διαθέσιμο στο: http://www.coe.int/t/dghl/StandardSetting/InternetLiteracy/InternetLiteracyHandbook_2_GR.asp.
- Ηλεκτρονικό υλικό, από την «Age Action Ireland», για την εκπαίδευση των ατόμων της τρίτης ηλικίας στους υπολογιστές. Η «Age Action Ireland», είναι μια φιλανθρωπική

οργάνωση που προωθεί την θετική γήρανση και καλύτερες πολιτικές και υπηρεσίες για τους ηλικιωμένους. Διαθέσιμο στο: <http://www.ageaction.ie/getting-started/beginners-computer-training>.

- Ηλεκτρονικά μαθήματα για αρχάριους από το BBC. Διαθέσιμα στο : <http://www.bbc.co.uk/webwise/courses/>.
- Παρατηρητήριο για την κοινωνία της πληροφορίας. Οδηγός χρήσης δημόσιων υπηρεσιών μέσω διαδικτύου. Διαθέσιμο στο: <http://www.observatory.gr/files/flash/click08/odigos.pdf>.
- ΣΠΥΡΙΔΩΝ Χ. ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ – ΝΙΚΟΛΑΟΣ Θ. ΧΑΤΖΗΠΕΡΗΣ. (2001) ΥΠΕΠΘ . Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. “ΤΟ ΜΙΚΡΟ ΒΙΒΛΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ”. Εγχειρίδιο βασικής χρήσης εφαρμογών. Διαθέσιμο στο: http://www.pi-schools.gr/programs/ktp/previous_version/book1/mikro.pdf.