



Aristotle Certification  
Training & Assessment

Τεχνολογικός Αριστοτελείου  
Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

**S-01**  
**SYLLABUS - ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΎΛΗ**

## **Πιστοποιημένος χρήστης Βασικών Δεξιοτήτων Ηλεκτρονικού Υπολογιστή**



**ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2019**

# ΧΡΗΣΗ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

## 1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

### 1.1. Βασικές Λειτουργίες και Ρυθμίσεις

- 1.1.1 Εκκίνηση, Τερματισμός, Επανεκκίνηση του Η/Υ ακολουθώντας τις κατάλληλες διαδικασίες
- 1.1.2 Εμφάνιση πληροφοριών έκδοσης λειτουργικού συστήματος, διαθέσιμης RAM
- 1.1.3 Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας
- 1.1.4 Ρυθμίσεις έντασης ήχου, ανάλυσης οθόνης, βάθους χρώματος
- 1.1.5 Χρήση και επιλογές Προφύλαξης Οθόνης
- 1.1.6 Εναλλαγή γλώσσας πληκτρολογίου
- 1.1.7 Χρήση Σύλληψης Οθόνης (Print Screen) και επικόλλησης
- 1.1.8 Χρήση Λειτουργιών Βοήθειας

### 1.2. Επιφάνεια Εργασίας

- 1.2.1. Αναγνώριση και κατανόηση της λειτουργικότητας στοιχείων της επιφάνειας εργασίας: Μενού έναρξη, γραμμή εργασιών, επιφάνεια εργασίας, εικονίδια
- 1.2.2. Χρήση του μενού έναρξη, εκκίνηση και κλείσιμο εφαρμογής
- 1.2.3. Άνοιγμα αρχείου, φακέλου, εφαρμογής, εικονιδίων συστήματος από την επιφάνεια εργασίας
- 1.2.4. Δημιουργία εικονιδίου συντόμευσης

### 1.3. Παράθυρα

- 1.3.1. Αναγνώριση και κατανόηση της λειτουργικότητας στοιχείων των παραθύρων: Γραμμή τίτλου, μενού, ράβδοι κύλισης, γραμμή εργαλείων, γραμμή κατάστασης
- 1.3.2. Ελαχιστοποίηση, μεγιστοποίηση, επαναφορά, κλείσιμο, μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους παραθύρων
- 1.3.3. Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών παραθύρων
- 1.3.4. Ταξινόμηση περιεχομένων παραθύρων φακέλων

### 1.4. Δομή φακέλων και αρχείων

- 1.4.1. Κατανόηση των οδηγιών μέσων αποθήκευσης, αρχείων, φακέλων και της ιεραρχικής δομής των φακέλων
- 1.4.2. Πλοήγηση μεταξύ φακέλων, οδηγιών μέσων αποθήκευσης
- 1.4.3. Κατανόηση της δομής του ονόματος των αρχείων, γνώση συνήθων τύπων αρχείων

### 1.5. Διαχείριση φακέλων και αρχείων

- 1.5.1. Δημιουργία φακέλου και υποφακέλου
- 1.5.2. Μετονομασία φακέλων, αρχείων
- 1.5.3. Επιλογή πολλαπλών φακέλων, αρχείων
- 1.5.4. Μετακίνηση αρχείων, φακέλων
- 1.5.5. Αντιγραφή αρχείων, φακέλων
- 1.5.6. Διαγραφή αρχείων, φακέλων
- 1.5.7. Επαναφορά αρχείων, φακέλων από τον κάδο ανακύκλωσης, άδειασμα του κάδου ανακύκλωσης

### 1.6. Βοηθητικά εργαλεία

- 1.6.1. Χρήση του εργαλείου αναζήτησης αρχείων, φακέλων
- 1.6.2. Λίστα πρόσφατων εγγράφων
- 1.6.3. Κατανόηση της έννοιας συμπίεσης αρχείων
- 1.6.4. Συμπίεση, εξαγωγή αρχείων
- 1.6.5. Επίγνωση του τι είναι ένας ιός Η/Υ, ποιες μπορεί να είναι οι επιδράσεις του και τρόπων διάδοσής τους
- 1.6.6. Επίγνωση ωφελειών, περιορισμών των αντιβιοτικών εφαρμογών

## 2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ

### 2.1. Εφαρμογές

- 2.1.1. Τερματισμός εφαρμογής που δεν ανταποκρίνεται
- 2.1.2. Κατανόηση των διαδικασιών εγκατάστασης, απεγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού στον Η/Υ

### 2.2. Εκτυπώσεις

- 2.2.1. Εγκατάσταση εκτυπωτή στον Η/Υ
- 2.2.2. Επιλογή προεπιλεγμένου εκτυπωτή
- 2.2.3. Διαχείριση εκτυπώσεων: Παύση, επανεκκίνηση, διαγραφή εργασιών εκτύπωσης

## ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

### 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

- 1.1. Χειρισμός εγγράφων
  - 1.1.1. Δημιουργία, Άνοιγμα, Κλείσιμο, Αποθήκευση εγγράφου
  - 1.1.2. Αποθήκευση εγγράφου με διαφορετικό τύπο ή / και σε διαφορετική θέση ή / και με διαφορετικό όνομα
  - 1.1.3. Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών εγγράφων
  - 1.1.4. Χρήση διαθέσιμων προτύπων για δημιουργία εγγράφων
- 1.2. Περιβάλλον της εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου
  - 1.2.1. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
  - 1.2.2. Εναλλαγή μεταξύ καταστάσεων προβολών σελίδας
  - 1.2.3. Ρύθμιση ποσοστού μεγέθυνσης - σμίκρυνσης προβολής (Ζουμ)
  - 1.2.4. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής
  - 1.2.5. Γνώση του τρόπου ρύθμισης βασικών επιλογών της εφαρμογής: Καθορισμός προεπιλεγμένου φακέλου για άνοιγμα-αποθήκευση εγγράφων, όνομα χρήστη
  - 1.2.6. Εμφάνιση, απόκρυψη μη-εκτυπώσιμων χαρακτήρων

### 2. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

- 2.1. Σύνταξη κειμένου
  - 2.1.1. Εισαγωγή κειμένου
  - 2.1.2. Διόρθωση, απαλοιφή κειμένου
  - 2.1.3. Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων και συμβόλων
- 2.2. Διαχείριση κειμένου
  - 2.2.1. Επιλογή χαρακτήρων, λέξεων, γραμμών, παραγράφων, ολόκληρου του εγγράφου
  - 2.2.2. Αντιγραφή, αποκοπή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο ή σε άλλο έγγραφο
- 2.3. Βοηθητικά εργαλεία σύνταξης κειμένου
  - 2.3.1. Χρήση της αναίρεσης και της επαναφοράς
  - 2.3.2. Χρήση "εύρεσης" και "αντικατάστασης"
  - 2.3.3. Ορθογραφικός έλεγχος κειμένου, προσθήκη λέξεων στο λεξικό
  - 2.3.4. Χρήση αυτόματου συλλαβισμού του εγγράφου

### 3. ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

#### 3.1. Μορφοποίηση Χαρακτήρων

- 3.1.1. Επιλογή γραμματοσειράς και μεγέθους γραμματοσειράς
- 3.1.2. Μορφή έντονη, πλάγια, υπογραμμισμένη
- 3.1.3. Χρώμα γραμματοσειράς
- 3.1.4. Μορφή εκθέτη, δείκτη
- 3.1.5. Αυτόματη εναλλαγή πεζών-κεφαλαίων σε κείμενο
- 3.1.6. Αντιγραφή μορφοποίησης

#### 3.2. Μορφοποίηση Παραγράφων

- 3.2.1. Επιλογές στοίχισης παραγράφου
- 3.2.2. Δημιουργία εσοχών και προεσοχών
- 3.2.3. Καθορισμός διάστιχου και αποστάσεων παραγράφου
- 3.2.4. Χρήση περιγραμμάτων και σκίασης σε παράγραφο
- 3.2.5. Δημιουργία λιστών με αρίθμηση και κουκίδες
- 3.2.6. Καθορισμός & χρήση στηλοθέτη/ων
- 3.2.7. Χρήση διαθέσιμων στυλ παραγράφου

### 4. ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

#### 4.1. Ρυθμίσεις σελίδας

- 4.1.1. Προσαρμογή περιθωρίων σελίδας
- 4.1.2. Επιλογή μεγέθους χαρτιού, προσανατολισμού σελίδας

#### 4.2. Κεφαλίδες και Υποσέλιδα

- 4.2.1. Εισαγωγή κειμένου σε κεφαλίδα, υποσέλιδο
- 4.2.2. Αρίθμηση σελίδων
- 4.2.3. Εισαγωγή διαθέσιμων πεδίων σε κεφαλίδα, υποσέλιδο: Ημερομηνία, Πλήθος σελίδων, Θέση αρχείου

#### 4.3. Χρήση αλλαγών

- 4.3.1. Εισαγωγή, διαγραφή αλλαγών σελίδας
- 4.3.2. Εισαγωγή, διαγραφή αλλαγών γραμμής στην ίδια παράγραφο

## 5. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

### 5.1. Διαχείριση αντικειμένων

- 5.1.1. Εισαγωγή εικόνας, γραφικού στο έγγραφο
- 5.1.2. Διαγραφή εικόνας, γραφικού
- 5.1.3. Αντιγραφή, μετακίνηση εικόνας, γραφικού στο ίδιο ή σε άλλο έγγραφο

## 6. ΠΙΝΑΚΕΣ

### 6.1. Δημιουργία πίνακα και διαχείριση περιεχομένων πίνακα

- 6.1.1. Καθορισμός γραμμών, στηλών, θέσης πίνακα
- 6.1.2. Εισαγωγή, διόρθωση δεδομένων σε πίνακα
- 6.1.3. Επιλογή γραμμών, στηλών, κελιών ενός πίνακα
- 6.1.4. Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών ή στηλών ή κελιών ενός πίνακα
- 6.1.5. Διαμόρφωση του πλάτους των στηλών και του ύψους των γραμμών ενός πίνακα

### 6.2. Μορφοποίηση πίνακα

- 6.2.1. Μορφοποίηση του περιγράμματος των κελιών ενός πίνακα: Πλάτος, χρώμα, στυλ περιγράμματος
- 6.2.2. Εφαρμογή σκίασης σε κελιά

## 7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΖΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

### 7.1. Προετοιμασία και συγχώνευση κυρίου εγγράφου και δεδομένων για μαζική αλληλογραφία

- 7.1.1. Καθορισμός, επεξεργασία κύριο εγγράφου συγχώνευσης (επιστολή-ετικέτες)
- 7.1.2. Άνοιγμα αρχείου δεδομένων για χρήση στη συγχώνευση
- 7.1.3. Προσθήκη πεδίων δεδομένων
- 7.1.4. Συγχώνευση κυρίου εγγράφου και δεδομένων για μαζική αλληλογραφία

## 8. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

### 8.1. Προετοιμασία και εκτύπωση

- 8.1.1. Προεπισκόπηση εγγράφου
- 8.1.2. Χρήση επιλογών εκτύπωσης: πλήθος αντιγράφων, συγκεκριμένες σελίδες, επιλογή εγκατεστημένου εκτυπωτή
- 8.1.3. Εκτύπωση εγγράφου σε εγκατεστημένο εκτυπωτή

## ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

### 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ

#### 1.1. Διαχείριση βιβλίων εργασίας

- 1.1.1. Δημιουργία, Άνοιγμα, Κλείσιμο, Αποθήκευση βιβλίων εργασίας
- 1.1.2. Αποθήκευση βιβλίου εργασίας με διαφορετικό τύπο ή και σε διαφορετική θέση ή και με διαφορετικό όνομα
- 1.1.3. Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών βιβλίων

#### 1.2. Διαχείριση φύλλων εργασίας

- 1.2.1. Μετάβαση σε διαφορετικά φύλλα εργασίας ενός ή περισσότερων ανοικτών βιβλίων
- 1.2.2. Εισαγωγή φύλλου εργασίας
- 1.2.3. Διαγραφή φύλλου εργασίας
- 1.2.4. Μετονομασία φύλλου εργασίας
- 1.2.5. Αντιγραφή, μετακίνηση φύλλου εργασίας στο ίδιο ή σε διαφορετικό βιβλίο εργασίας

#### 1.3. Το περιβάλλον εργασίας της εφαρμογής

- 1.3.1. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 1.3.2. Μετάβαση σε συγκεκριμένο κελί ή περιοχή ενός φύλλου εργασίας
- 1.3.3. Ρύθμιση ποσοστού μεγέθυνσης-σμίκρυνσης προβολής (Ζουμ)
- 1.3.4. Σταθεροποίηση και αποσταθεροποίηση περιοχών ενός φύλλου εργασίας
- 1.3.5. Γνώση του τρόπου ρύθμισης βασικών επιλογών της εφαρμογής: Καθορισμός προεπιλεγμένου φακέλου για άνοιγμα - αποθήκευση εγγράφων, όνομα χρήστη
- 1.3.6. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής

### 2. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

#### 2.1. Εισαγωγή και επεξεργασία δεδομένων στο φύλλο εργασίας

- 2.1.1. Εισαγωγή κειμένου, αριθμών, ημερομηνιών σε κελιά
- 2.1.2. Εισαγωγή επιπρόσθετων δεδομένων σε κελί, διόρθωση περιεχομένου κελιού
- 2.1.3. Απαλοιφή περιεχομένου κελιών
- 2.1.4. Αυτόματη συμπλήρωση δεδομένων σε κελιά
- 2.1.5. Χρήση της δυνατότητας εύρεσης και αντικατάστασης δεδομένων κελιών σ'

ένα φύλλο εργασίας

- 2.1.6. Ταξινόμηση αύξουσα, φθίνουσα των περιεχομένων μιας περιοχής κελιών
- 2.1.7. Χρήση της αναίρεσης και της επαναφοράς

## 2.2. Διαχείριση Κελιών

- 2.2.1. Μετακίνηση, αντιγραφή περιεχομένου κελιών στο ίδιο ή σε διαφορετικό φύλλο εργασίας
- 2.2.2. Εισαγωγή, διαγραφή κελιού, περιοχής κελιών, γραμμών, στηλών

## 3. ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

### 3.1. Μορφοποίηση φύλλου εργασίας

- 3.1.1. Επιλογή κελιού, περιοχής κελιών, γραμμών, στηλών, όλων των κελιών του φύλλου εργασίας
- 3.1.2. Αλλαγή ύψους γραμμών, πλάτους στηλών, αυτόματη προσαρμογή στα δεδομένα

### 3.2. Μορφοποίηση κελιών

- 3.2.1. Μορφοποίηση κελιών που περιέχουν αριθμητικά δεδομένα: ποσοστό, δεκαδικά ψηφία, διαχωριστικό χιλιάδων, νόμισμα
- 3.2.2. Μορφοποίηση κελιών που περιέχουν δεδομένα ημερομηνίας
- 3.2.3. Επιλογή γραμματοσειράς και μεγέθους γραμματοσειράς
- 3.2.4. Εφαρμογή έντονης, πλάγιας, υπογραμμισμένης μορφής
- 3.2.5. Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς
- 3.2.6. Αναδίπλωση περιεχομένου κελιών
- 3.2.7. Στοίχιση, κεντράρισμα, προσανατολισμός περιεχομένων κελιού
- 3.2.8. Κεντράρισμα τίτλου σε μια περιοχή κελιών
- 3.2.9. Αλλαγή προσανατολισμού περιεχομένου κελιών
- 3.2.10. Περίγραμμα και σκίαση κελιών
- 3.2.11. Αντιγραφή μορφοποίησης μεταξύ κελιών

## 4. ΤΥΠΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ

### 4.1. Αναφορές σε κελιά

- 4.1.1. Χρήση σχετικής και απόλυτης αναφοράς κελιού σε τύπους ή συναρτήσεις

### 4.2. Τύποι υπολογισμού που δεν καλούν συναρτήσεις

- 4.2.1. Δημιουργία τύπου υπολογισμού με αριθμητικά δεδομένα και πράξεις



πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού , διαίρεσης  
4.2.2. Δημιουργία τύπου υπολογισμού με χρήση αναφορών σε κελιά

4.3. Τύποι υπολογισμού που χρησιμοποιούν συναρτήσεις

- 4.3.1. Δημιουργία τύπων με χρήση συναρτήσεων που υπολογίζουν άθροισμα, μέσο όρο, μέγιστο, ελάχιστο, μέτρηση πλήθους
- 4.3.2. Δημιουργία τύπου λήψης απόφασης με χρήση λογικής συνάρτησης

## 5. ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ

5.1. Δημιουργία γραφημάτων

- 5.1.1. Δημιουργία γραφημάτων από δεδομένα του φύλλου εργασίας
- 5.1.2. Επιλογή, αλλαγή τύπου γραφήματος: πίτας, ράβδων, στηλών, γραμμής

5.2. Τροποποίηση και μορφοποίηση γραφήματος

- 5.2.1. Μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή, αλλαγή μεγέθους γραφήματος
- 5.2.2. Προσθήκη τίτλου ή ετικέτας σε γραφήματα
- 5.2.3. Αλλαγή χρωμάτων ράβδου, στήλης, γραμμής, τμήματος πίτας
- 5.2.4. Αλλαγή χρώματος φόντου γραφήματος

## 6. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

6.1. Διαμόρφωση εκτύπωσης φύλλου εργασίας

6.2. Περιθώρια σελίδας σε φύλλο εργασίας

- 6.2.1. Προσανατολισμός σελίδας
- 6.2.2. Προσαρμογή μεγέθους σελίδας
- 6.2.3. Προσαρμογή κεφαλίδας, υποσέλιδου
- 6.2.4. Εμφάνιση, απόκρυψη γραμμών πλέγματος
- 6.2.5. Εμφάνιση, απόκρυψη επικεφαλίδων γραμμών και στηλών
- 6.2.6. Επανάληψη κατά την εκτύπωση γραμμής ή γραμμών τίτλου σε κάθε σελίδα
- 6.2.7. Προσαρμογή περιοχής εκτύπωσης σε καθορισμένο πλήθος σελίδων ανά πλάτος και ύψος

6.3. Εκτύπωση

- 6.3.1. Προεπισκόπηση φύλλου εργασίας
- 6.3.2. Χρήση επιλογών εκτύπωσης: πλήθος αντιγράφων, συγκεκριμένη περιοχή κελιών, επιλεγμένο γράφημα, επιλογή εγκατεστημένου εκτυπωτή
- 6.3.3. Εκτύπωση σε εγκατεστημένο εκτυπωτή

# ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

## 1. ΔΙΚΤΥΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

### 1.1. Όροι και Έννοιες

- 1.1.1. Ορισμός και Κατανόηση των όρων Διαδίκτυο, Παγκόσμιος Ιστός, HTTP, URL, ISP, FTP, υπερσύνδεση
- 1.1.2. Μορφή της διεύθυνσης ιστοσελίδας (URL), της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ανάλυση της δομής τους
- 1.1.3. Κατανόηση των όρων Διαδίκτυο (Internet) και Παγκόσμιος Ιστός (WWW) και διάκριση μεταξύ τους

### 1.2. Ασφάλεια στο Διαδίκτυο

- 1.2.1. Επίγνωση του κινδύνου μόλυνσης με ιό των υπολογιστών κατά την λήψη αρχείων από το Διαδίκτυο
- 1.2.2. Κατανόηση του όρου Τείχος Προστασίας
- 1.2.3. Κατανόηση του τι είναι ένα ψηφιακό πιστοποιητικό

## 2. ΠΕΡΙΗΓΗΣΗ ΣΤΟΝ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟ ΙΣΤΟ

### 2.1. Το περιβάλλον ενός Φυλλομετρητή

- 2.1.1. Άνοιγμα, κλείσιμο της εφαρμογής περιήγησης
- 2.1.2. Αλλαγή της αρχικής ιστοσελίδας του Φυλλομετρητή
- 2.1.3. Διακοπή λήψης μιας ιστοσελίδας
- 2.1.4. Ανανέωση εμφάνισης μιας ιστοσελίδας
- 2.1.5. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 2.1.6. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής

### 2.2. Πλοήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό και Προβολή των Πληροφοριών στο Φυλλομετρητή

- 2.2.1. Μετάβαση σε μια ιστοσελίδα με το URL
- 2.2.2. Πλοήγηση σε ιστοσελίδες με χρήση υπερσυνδέσμων
- 2.2.3. Μετακίνηση προς τα πίσω, προς τα μπροστά μεταξύ ιστοσελίδων που έχουν πλοηγηθεί
- 2.2.4. Εμφάνιση, απόκρυψη εικόνων μιας ιστοσελίδας

### 2.3. Αγαπημένα

- 2.3.1. Άνοιγμα μιας σελίδας από τα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες

- 2.3.2. Καταχώρηση και διαγραφή ιστοσελίδας από τα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες
- 2.3.3. Δημιουργία Φακέλου στα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες και καταχώρηση σ' αυτόν ιστοσελίδας

### 3. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

- 3.1. Αναζήτηση σε Ιστοσελίδες και διαχείριση των περιεχομένων αυτών
  - 3.1.1. Τι είναι οι Μηχανές Αναζήτησης και πώς τις χρησιμοποιούμε
  - 3.1.2. Αναζήτηση μιας πληροφορίας με χρήση λέξης ή φράσης
  - 3.1.3. Αναζητήσεις με συνδυασμό κριτηρίων
  - 3.1.4. Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας σε συγκεκριμένη θέση σε μονάδα δίσκου, ως απλό κείμενο ή ως αρχείο HTML
  - 3.1.5. Λήψη αρχείου (download) από μια ιστοσελίδα και αποθήκευση
  - 3.1.6. σε ορισμένη θέση
- 3.2. Εκτύπωση
  - 3.2.1. Προεπισκόπηση ιστοσελίδας
  - 3.2.2. Ρύθμιση παραμέτρων εκτύπωσης ιστοσελίδας

### 4. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

- 4.1. Βασικές έννοιες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
  - 4.1.1. Κατανόηση της δομής και των περιορισμών μιας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
  - 4.1.2. Επίγνωση του κινδύνου μόλυνσης με ιό των υπολογιστών σε επισυναπτόμενο μήνυμα
  - 4.1.3. Κατανόηση των πλεονεκτημάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ευελιξίας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που παρέχεται μέσω Ιστού (web mail)
- 4.2. Το περιβάλλον ενός Προγράμματος Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
  - 4.2.1. Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
  - 4.2.2. Κατανόηση και άνοιγμα βασικών φακέλων: Εισερχόμενα, Απεσταλμένα, Εξερχόμενα, Πρόχειρα, Διαγραμμένα
  - 4.2.3. Άνοιγμα, ανάγνωση και κλείσιμο ενός μηνύματος
  - 4.2.4. Επισήμανση μηνύματος ως αναγνωσμένου
  - 4.2.5. Χρήση της βοήθειας της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- 4.3. Χρήση μηνυμάτων
  - 4.3.1. Προσθήκη και απαλοιφή στηλών στο φάκελο εισερχομένων (αποστολέας, θέμα, ημερομηνία λήψης)
  - 4.3.2. Δημιουργία ενός νέου μηνύματος

- 4.3.3. Εισαγωγή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα πεδία παραλήπτη, κοινοποίησης, ή κρυφής κοινοποίησης
  - 4.3.4. Εισαγωγή θέματος
  - 4.3.5. Καταχώρηση κειμένου μηνύματος
  - 4.3.6. Χρήση διαθέσιμης λειτουργίας ορθογραφικού ελέγχου
  - 4.3.7. Επισύναψη αρχείου σε μήνυμα
  - 4.3.8. Διαγραφή επισυναπτόμενου αρχείου από μήνυμα προς αποστολή
  - 4.3.9. Αντιγραφή, μετακίνηση κειμένου μεταξύ μηνυμάτων
  - 4.3.10. Αποστολή μηνύματος με ρύθμιση προτεραιότητας
  - 4.3.11. Αποστολή μηνύματος με χρήση λίστας παραληπτών
  - 4.3.12. Προώθηση ενός μηνύματος
  - 4.3.13. Άνοιγμα και αποθήκευση επισυναπτόμενων αρχείων σε συγκεκριμένη θέση
  - 4.3.14. Απάντηση ενός μηνύματος με ή χωρίς την ενσωμάτωση του αρχικού μηνύματος
  - 4.3.15. Απάντηση στον αποστολέα, απάντηση σε όλους
  - 4.3.16. Σήμανση, απαλοιφή σήμανσης (σημαία) ενός μηνύματος
- 4.4. Διαχείριση μηνυμάτων
- 4.4.1. Δημιουργία, ονομασία και διαχείριση φακέλων για την αποτελεσματική οργάνωση των μηνυμάτων
  - 4.4.2. Διαγραφή ενός μηνύματος
  - 4.4.3. Επαναφορά ενός μηνύματος από το φάκελο διαγραμμένων μηνυμάτων
  - 4.4.4. Άδειασμα του φακέλου διαγραμμένων μηνυμάτων
- 4.5. Βιβλίο Διευθύνσεων
- 4.5.1. Δημιουργία και χρήση λίστας παραληπτών
  - 4.5.2. Προσθήκη ή διαγραφή μιας επαφής από το βιβλίο διευθύνσεων
  - 4.5.3. Ενημέρωση του βιβλίου διευθύνσεων από εισερχόμενο μήνυμα
- 4.6. Εκτυπώσεις
- 4.6.1. Προεπισκόπηση μηνύματος
  - 4.6.2. Επιλογή παραμέτρων εκτύπωσης ενός μηνύματος
  - 4.6.3. Εκτύπωση ενός μηνύματος

## ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

### 1 ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

#### 1.1. Όροι και Έννοιες Βάσεων Δεδομένων

- 1.1.1. Κατανόηση της έννοιας των βάσεων δεδομένων
- 1.1.2. Κατανόηση των επιμέρους στοιχείων και της δομής μιας σχεσιακής βάσης δεδομένων: Πίνακες, εγγραφές, πεδία, σχέσεις
- 1.1.3. Κατανόηση των τύπων πεδίων και των βασικών ιδιοτήτων τους: μέγεθος, μορφή

### 2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

#### 2.1. Βασικές Λειτουργίες

- 2.1.1. Εκκίνηση, τερματισμός εφαρμογής βάσεων δεδομένων
- 2.1.2. Άνοιγμα, κλείσιμο μιας υπάρχουσας βάσης δεδομένων
- 2.1.3. Δημιουργία, αποθήκευση μιας νέας βάσης δεδομένων
- 2.1.4. Εμφάνιση, απόκρυψη των διαθέσιμων γραμμών εργαλείων
- 2.1.5. Εναλλαγές μεταξύ των διαφόρων προβολών πινάκων, φορμών, εκθέσεων/αναφορών
- 2.1.6. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών Βοήθειας.

### 3. ΠΙΝΑΚΕΣ

#### 3.1. Λειτουργίες Πινάκων

- 3.1.1. Δημιουργία πίνακα, ονομασία και καθορισμός τύπου πεδίων
- 3.1.2. Δημιουργία κανόνα επικύρωσης για εισαγωγή δεδομένων σε πεδίο
- 3.1.3. Αλλαγή ιδιοτήτων μορφής αριθμητικών πεδίων, πεδίων ημερομηνίας
- 3.1.4. Προσθήκη, διαγραφή πεδίου σε υπάρχοντα πίνακα
- 3.1.5. Έννοια και καθορισμός πρωτεύοντος κλειδιού
- 3.1.6. Αποθήκευση, κλείσιμο, διαγραφή πίνακα
- 3.1.7. Εισαγωγή, επεξεργασία δεδομένων σε πίνακα
- 3.1.8. Πλοήγηση σε εγγραφές, πεδία πίνακα
- 3.1.9. Μεταβολή πλάτους στήλης πίνακα
- 3.1.10. Μετακίνηση θέσης πεδίου πίνακα

#### 3.2. Σχέσεις

- 3.2.1. Δημιουργία, διαγραφή σχέσης 1-προς-1, 1-προς-πολλά μεταξύ πεδίων πινάκων
- 3.2.2. Καθορισμός ακεραιότητας αναφορών σε σχετιζόμενα πεδία

#### 4. ΦΟΡΜΕΣ

- 4.1. Δημιουργία, μορφοποίηση Φορμών
  - 4.1.1. Δημιουργία και αποθήκευση μιας φόρμας
  - 4.1.2. Προσθήκη, μεταβολή κειμένου στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο μιας φόρμας
  - 4.1.3. Άνοιγμα, κλείσιμο μια φόρμας
  - 4.1.4. Χρήση μιας φόρμας για την καταχώρηση, μεταβολή, διαγραφή εγγραφών
  - 4.1.5. Μετακίνηση στην επόμενη /προηγούμενη εγγραφή, στην πρώτη / τελευταία εγγραφή, σε συγκεκριμένη εγγραφή χρησιμοποιώντας φόρμα
  - 4.1.6. Διαγραφή μιας φόρμας

#### 5. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- 5.1. Βασικές εργασίες
  - 5.1.1. Εφαρμογή φίλτρου σε πίνακες και φόρμες
  - 5.1.2. Χρήση λειτουργίας αναζήτησης στα πεδία ενός πίνακα
  - 5.1.3. Ταξινόμηση δεδομένων σε πίνακες, φόρμες
- 5.2. Ερωτήματα
  - 5.2.1. Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος επιλογής σε έναν ή δύο πίνακες
  - 5.2.2. Καθορισμός πεδίων ερωτήματος, εμφάνιση, απόκρυψη πεδίων ερωτήματος
  - 5.2.3. Καθορισμός κριτηρίων αναζήτησης με χρήση τελεστών σύγκρισης: λογικού ή (or), λογικού και (and)
  - 5.2.4. Καθορισμός ταξινόμησης σε ερώτημα
  - 5.2.5. Εμφάνιση αποτελεσμάτων ερωτήματος
  - 5.2.6. Κλείσιμο, διαγραφή ερωτήματος
- 5.3. Αναφορές – Εκθέσεις
  - 5.3.1. Δημιουργία και αποθήκευση μιας αναφοράς βασισμένης σε πίνακα ή ερώτημα
  - 5.3.2. Ομαδοποίηση δεδομένων βάσει ενός πεδίου κατά αύξουσα, φθίνουσα σειρά
  - 5.3.3. Χρήση συνοπτικών τιμών αθροίσματος, ελάχιστου, μέγιστου, μέσου όρου και καταμέτρησης σε συγκεντρωτική έκθεση
  - 5.3.4. Διευθέτηση των πεδίων και των επικεφαλίδων στ διάταξη μιας αναφοράς
  - 5.3.5. Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην Κεφαλίδα ή το Υποσέλιδο μιας αναφοράς
  - 5.3.6. Αποθήκευση, διαγραφή μιας αναφοράς

5.3.7. Άνοιγμα, κλείσιμο μιας αναφοράς

## 6. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

6.1. Προετοιμασία & εκτύπωση

- 6.1.1. Προεπισκόπηση εκτύπωσης πινάκων, φορμών, αναφορών
- 6.1.2. Επιλογή προσανατολισμού και μεγέθους χαρτιού
- 6.1.3. Εκτύπωση ολόκληρου ή μέρους πίνακα, αναφοράς

## ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ

### 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ

#### 1.1. Χειρισμός παρουσιάσεων

- 1.1.1. Δημιουργία, Άνοιγμα, Κλείσιμο, Αποθήκευση παρουσίασης
- 1.1.2. Αποθήκευση παρουσίασης με διαφορετικό τύπο ή / και σε διαφορετική θέση ή / και με διαφορετικό όνομα
- 1.1.3. Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών παρουσιάσεων

#### 1.2. Περιβάλλον της εφαρμογής παρουσιάσεων

- 1.2.1. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 1.2.2. Εναλλαγή μεταξύ των διαθέσιμων προβολών παρουσίασης
- 1.2.3. Ρύθμιση ποσοστού μεγέθυνσης-σμίκρυνσης προβολής (Ζουμ)
- 1.2.4. Γνώση του τρόπου ρύθμισης βασικών επιλογών της εφαρμογής: Καθορισμός προεπιλεγμένου φακέλου για άνοιγμα - αποθήκευση παρουσιάσεων, όνομα χρήστη

#### 1.3. Βοηθητικές λειτουργίες

- 1.3.1. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής
- 1.3.2. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 1.3.3. Χρήση της αναίρεσης και της επαναφοράς
- 1.3.4. Ορθογραφικός έλεγχος κειμένου

### 2. ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

#### 2.1. Πρότυπα Σχεδίασης και Υπόδειγμα διαφανειών

- 2.1.1. Εφαρμογή προτύπου σχεδίασης σε μια παρουσίαση
- 2.1.2. Εισαγωγή, απαλοιφή εικόνας, έτοιμων γραφικών, αντικειμένου σχεδίασης στο υπόδειγμα διαφανειών
- 2.1.3. Προσθήκη κειμένου, αρίθμησης, ημερομηνίας υποσέλιδου διαφανειών

#### 2.2. Διαχείριση Διαφανειών

- 2.2.1. Προσθήκη, διαγραφή νέων διαφανειών στη παρουσίαση
- 2.2.2. Εφαρμογή, αλλαγή διάταξης διαφάνειας
- 2.2.3. Αντιγραφή, μετακίνηση διαφανειών εντός της παρουσίασης, μεταξύ



ανοιχτών παρουσιάσεων

- 2.2.4. Αλλαγή χρώματος φόντου σε μία ή όλες τις διαφάνειες της παρουσίασης
- 2.2.5. Προσαρμογή μεγέθους διαφανειών ανάλογα με τον τρόπο χρήσης της παρουσίασης: εμφάνιση σε οθόνη, εκτύπωση σε διαφάνειες προβολικού κλπ
- 2.2.6. Εμφάνιση, απόκρυψη διαφανειών παρουσίασης

### 3. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ

#### 3.1. Επεξεργασία κειμένου

- 3.1.1. Εισαγωγή κειμένου σε διαφάνεια, σε σημειώσεις ομιλητή
- 3.1.2. Διόρθωση, απαλοιφή κειμένου
- 3.1.3. Επιλογή γραμματοσειράς και μεγέθους γραμματοσειράς
- 3.1.4. Έντονη, πλάγια, υπογραμμισμένη μορφή
- 3.1.5. Χρώμα γραμματοσειράς
- 3.1.6. Εφαρμογή σκιάς σε κείμενο
- 3.1.7. Αυτόματη εναλλαγή πεζών - κεφαλαίων σε κείμενο
- 3.1.8. Στοίχιση κειμένου αριστερά, δεξιά, στο κέντρο
- 3.1.9. Τροποποίηση στυλ κουκκίδων, αρίθμησης λίστας
- 3.1.10. Ρύθμιση αποστάσεων γραμμών σε λίστα κειμένου με αρίθμηση ή κουκκίδες

#### 3.2. Εικόνες, γραφικά

- 3.2.1. Εισαγωγή εικόνας από αρχείο, έτοιμου γραφικού από την συλλογή της εφαρμογής στη διαφάνεια
- 3.2.2. Αλλαγή μεγέθους εικόνων, γραφικών

### 4. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

#### 4.1. Αντικείμενα σχεδίασης

- 4.1.1. Σχεδίαση αντικειμένων από τα διαθέσιμα εργαλεία της εφαρμογής (γραμμές, βέλη, ορθογώνια, κύκλοι, ελλείψεις, πλαίσια κειμένου κλπ)
- 4.1.2. Μορφοποίηση αντικειμένων σχεδίασης: χρώμα γεμίσματος, χρώμα, πάχος και στυλ περιγράμματος, εφαρμογή σκίασης
- 4.1.3. Περιστροφή, αναστροφή αντικειμένων σχεδίασης
- 4.1.4. Στοίχιση σε σχέση με τη διαφάνεια ενός αντικειμένου σχεδίασης
- 4.1.5. Αλλαγή διάταξης αντικειμένου σχεδίασης
- 4.1.6. Αλλαγή μεγέθους αντικειμένων σχεδίασης

#### 4.2. Γραφήματα

- 4.2.1. Δημιουργία γραφημάτων από διαθέσιμη λειτουργία της εφαρμογής
- 4.2.2. Αλλαγή τύπου γραφήματος
- 4.2.3. Αλλαγή χρωμάτων των μερών του γραφήματος
- 4.2.4. Αλλαγή μεγέθους γραφήματος

#### 4.3. Οργανογράμματα

- 4.3.1. Δημιουργία οργανογράμματος από διαθέσιμη λειτουργία της εφαρμογής
- 4.3.2. Προσθήκη κειμένου στις θέσεις οργανογράμματος
- 4.3.3. Εισαγωγή, διαγραφή θέσεων στο οργανόγραμμα
- 4.3.4. Αλλαγή δομής οργανογράμματος
- 4.3.5. Αλλαγή μεγέθους οργανογράμματος

### 5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

#### 5.1. Αντιγραφή, μετακίνηση, διαγραφή

- 5.1.1. Αντιγραφή κειμένου, εικόνων, γραφικών, γραφημάτων, οργανογράμματος, αντικειμένων σχεδίασης μεταξύ διαφανειών, μεταξύ παρουσιάσεων
- 5.1.2. Μετακίνηση κειμένου, εικόνων, γραφικών, γραφημάτων, οργανογράμματος, αντικειμένων σχεδίασης μεταξύ διαφανειών, μεταξύ παρουσιάσεων
- 5.1.3. Διαγραφή κειμένου, εικόνων, γραφικών, γραφημάτων, οργανογράμματος, αντικειμένων σχεδίασης μεταξύ διαφανειών, μεταξύ παρουσιάσεων

### 6. ΠΡΟΒΟΛΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

#### 6.1. Επαύξηση παρουσίασης

- 6.1.1. Εφαρμογή εφέ κίνησης σε κείμενο, εικόνες απ' τα διαθέσιμα της εφαρμογής
- 6.1.2. Προσθήκη εφέ εναλλαγής μεταξύ των διαφανειών της παρουσίασης
- 6.1.3. Προβολή παρουσίασης απ' την αρχή, από συγκεκριμένη διαφάνεια

#### 6.2. Εκτυπώσεις

- 6.2.1. Παράμετροι εκτύπωσης: μέγεθος χαρτιού, προσανατολισμός, αντίγραφα
- 6.2.2. Επιλογή αντικειμένου εκτύπωσης: διαφάνειες παρουσίασης, σημειώσεις για το ακροατήριο, σημειώσεις ομιλητή