



ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΤΗΣ 3^{ΗΣ} ΗΛΙΚΙΑΣ
Αποτελεσματική Διατακτική Πρόσβαση στις Δημοσιές Υπηρεσίες



ΕΡΓΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

ΕΝΟΤΗΤΑ

Αναζήτηση και χρήση πληροφοριών στο διαδίκτυο

Κωδικός: M4BC

Προετοιμάστηκε από: Δήμος Καρδίτσας

Οκτώβριος 2018

Το πρόγραμμα χρηματοδοτείται με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η έκδοση αυτή αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις των συγγραφέων και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση που μπορεί να γίνει από τις πληροφορίες που εμπεριέχονται σε αυτή.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ.....	4
ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ	4
ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ	4
ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΛΗΨΗ, ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	6
Συγκεκριμένοι στόχοι για την ενότητα 1	6
Αρχείο	6
Μορφή Αρχείου.....	6
Τύποι από μορφές αρχείων	6
Επεκτάσεις αρχείων και ο σκοπός των διαφόρων τύπων αρχείων	7
Λήψη αρχείου	8
Προγράμματα πλοήγησης στο διαδίκτυο	8
Τα πιο δημοφιλή προγράμματα πλοήγησης στο διαδίκτυο	8
Λήψη αρχείων από το διαδίκτυο	9
Αποθήκευση αρχείων στον υπολογιστή.....	9
Βίντεο που δείχνουν πώς να κάνετε λήψη αρχείων από το διαδίκτυο	10
ΕΝΟΤΗΤΑ 2: Η ΣΩΣΤΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	11
Συγκεκριμένοι στόχοι για την ενότητα 2	11
Οι πιο δημοφιλείς μηχανές αναζητήσις στο διαδίκτυο	11
Πώς να χρησιμοποιήσετε τις μηχανές αναζήτησης	12
Πώς να βρίσκετε πληροφορίες στο διαδίκτυο	12
Για περαιτέρω προβολή	15
Ασκήσεις	Error! Bookmark not defined.
Ερωτήσεις :.....	16
Παράδειγμα “Ο συνταξιοδοτικός φορέας”	18
Υλικό για περαιτέρω ανάγνωση και πόροι.....	19
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	20
Λύσεις ασκήσεων	21
Οι απαντήσεις στις ερωτήσεις	21



ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΤΗΣ 3^{ΗΣ} ΗΛΙΚΙΑΣ
Αποτελεσματική Διατακτική Πρόσβαση στις Δημοσιές Υπηρεσίες



ΩΡΕΣ ΜΑΘΗΣΗΣ: [ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΩΡΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ]

ΦΟΡΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: [ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΩΡΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ + ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΧΡΟΝΟ ΓΙΑ ΑΣΚΗΣΕΙΣ]

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η ενότητα παρέχει οδηγίες για το κατέβασμα αρχείων, την ανάγνωση και την κατανόηση βασικών πληροφοριών και αρχείων για αρχάριους. Παρουσιάζονται οι διαφορετικοί τύποι αρχείων και οι σκοποί τους, οι τρόποι για την αποτελεσματική αναζήτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο μέσα από τη χρήση λέξεων κλειδιών.

Η ενότητα ταξινομείται σε διαφορετικούς τύπους αρχείων ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και το περιεχόμενό τους και επιπλέον εξηγεί τις διαφορετικές προσεγγίσεις για αποτελεσματική διαδικτυακή αναζήτηση. Παρέχει σχετικές οδηγίες στους χρήστες στις αντίστοιχες υποενότητες.

Τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα είναι οι εκπαιδευόμενοι να αποκτήσουν γνώση και να αναπτύξουν δεξιότητες ώστε να είναι σε θέση να κάνουν αποτελεσματική αναζήτηση στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά και φράσεις.

ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ

Αρχείο, μορφή αρχείου, τύποι μορφής αρχείων, επέκταση αρχείου, λήψη, πρόγραμμα πλοήγησης στο διαδίκτυο, διαδικτυακή αναζήτηση, “λέξεις κλειδιά και φράσεις”.

ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

Ενέργειες / Επιτεύγματα		
Λήψη, ανάγνωση και κατανόηση των βασικών πληροφοριών και εγγράφων. Αποτελεσματική διαδικτυακή αναζήτηση.		
Γνώσεις	Δεξιότητες	Αρμοδιότητες
Εστίαση στην λήψη, την ανάγνωση και την κατανόηση των βασικών πληροφοριών και των εγγράφων.	Ταίριασμα κανόνων με τα συγκεκριμένα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις για τα αρχεία	Αυτόνομη επιλογή κανόνων / κανονισμών / προτύπων που θα εφαρμοστούν σε κάθε έγγραφο
Εστίαση στα ληφθέντα αρχεία σε γνωστές σελίδες περιήγησης, στους διαφορετικούς τύπους αρχείων και τους σκοπούς τους	Καθορισμός ξεκάθαρων και κατανοητών κανόνων σχετικά με τα διάφορα έγγραφα και την διαδικτυακή αναζήτηση πληροφοριών.	Επίβλεψη της εφαρμογής των συμφωνηθέντων κανόνων και απαιτήσεων



DIGITAL ACCESS

ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΤΗΣ 3^{ΗΣ} ΗΛΙΚΙΑΣ
Αποτελεσματική Διατακτική Πρόσβαση στις Δημοσιές Υπηρεσίες



Εστίαση στην αποτελεσματική αναζήτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο: λέξεις – κλειδιά, φράσεις, σωστό συνδυασμό λέξεων και φράσεων	Συζήτηση των κανόνων με επαγγελματίες	Προσαρμογή του εγγράφου με βάση τον προβληματισμό, τα σχόλια (feedback), τις δυσκολίες και τις αδυναμίες του
Στοιχεία της διαδικτυακής αναζήτησης	Προσδιορισμός των πιθανών κρίσιμων σημείων και πρόταση προληπτικών ενεργειών	Επίλυση προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη φάση προετοιμασίας εγγράφων

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: Λήψη, ανάγνωση και κατανόηση των βασικών πληροφοριών και αρχείων

Συγκεκριμένοι στόχοι για την ενότητα 1

Λήψη, ανάγνωση και κατανόηση λειτουργιών σε κοινά προγράμματα περιήγησης στο διαδίκτυο, διαφορετικοί τύποι αρχείων και οι σκοπούς τους.

Αρχεία

Το αρχείο είναι ένα αντικείμενο σε έναν υπολογιστή που αποθηκεύει δεδομένα, πληροφορίες, ρυθμίσεις ή εντολές που χρησιμοποιούνται με ένα πρόγραμμα υπολογιστή. Σε ένα γραφικό περιβάλλον χρήστη όπως τα Microsoft Windows, τα αρχεία εμφανίζονται ως εικονίδια που σχετίζονται με το πρόγραμμα που ανοίγει το αρχείο. Υπάρχουν διάφοροι τύποι αρχείων υπολογιστή, σχεδιασμένοι για διαφορετικούς σκοπούς. Ένα αρχείο μπορεί να σχεδιαστεί για να αποθηκεύει μια εικόνα, ένα γραπτό μήνυμα, ένα βίντεο, ένα πρόγραμμα υπολογιστή ή μια ευρεία ποικιλία άλλων δεδομένων. Μερικοί τύποι αρχείων μπορούν να αποθηκεύουν ταυτόχρονα πολλούς τύπους πληροφοριών. Χρησιμοποιώντας τον υπολογιστή, ένα άτομο μπορεί να ανοίξει, να διαβάσει, να αλλάξει και να κλείσει ένα αρχείο. Τα αρχεία ενδέχεται να ανοίξουν εκ νέου, να τροποποιηθούν και να αντιγραφούν αμέτρητες φορές. Επιπλέον, μπορούν να δημιουργηθούν, να μετακινηθούν, να τροποποιηθούν, να αναπτυχθούν, να συρρικνωθούν και να διαγραφούν.

Οι πιο βασικές λειτουργίες που μπορούν να εκτελεστούν σε ένα αρχείο είναι :

1. Δημιουργία νέου αρχείου
2. Αλλαγή στα δικαιώματα πρόσβασης και τα χαρακτηριστικά ενός αρχείου
3. Άνοιγμα ενός αρχείου, το οποίο κάνει το περιεχόμενο του αρχείου διαθέσιμο
4. Διάβασμα των δεδομένα ενός αρχείου
5. Γράψιμο δεδομένων σε ένα αρχείο
6. Κλείσιμο ενός αρχείου, τερματίζοντας τη συσχέτιση μεταξύ αυτού και του προγράμματος

Μορφή Αρχείων

Σε έναν υπολογιστή, η μορφή ενός αρχείου είναι το σχέδιο του αρχείου σε σχέση με το πως τα δεδομένα μέσα σε αυτό θα οργανωθούν. Το πρόγραμμα που χρησιμοποιεί τα δεδομένα ενός αρχείου πρέπει να μπορεί να αναγνωρίζει και να έχει πρόσβαση στα δεδομένα του αρχείου.

Τύποι από μορφές αρχείων

Οι μορφές αρχείων σχεδιάζονται για συγκεκριμένους τύπους δεδομένων, τα συνηθέστερα από τα οποία είναι αρχεία κειμένου, αρχεία υπολογιστικών φύλλων, αρχεία εικόνων και αρχεία πολυμέσων (μουσικής και βίντεο)

Επεκτάσεις αρχείων και ο σκοπός των διαφόρων τύπων αρχείων

Πολλά συστήματα υπολογιστών χρησιμοποιούν επεκτάσεις στα ονόματα των αρχείων για να τους βοηθήσουν να αναγνωρίσουν το περιεχόμενο, κοινός γνωστός ως τύποι αρχείων. Στους υπολογιστές με Windows, οι επεκτάσεις αποτελούνται από μια τελεία στο τέλος ενός ονόματος αρχείου, ακολουθούμενη από μερικά γράμματα για τον προσδιορισμό του τύπου του αρχείου.

- Έγγραφα Word (.doc, .docx)
- Μορφές αρχείων υπολογιστών φύλλων (.xls, .xlsx)
- Σελίδες κειμένου ιστού (.htm or .html)
- Εικόνες ιστοσελίδας (.gif and .jpg)
- Adobe Acrobat αρχείο (.pdf)
- Εκτελέσιμα προγράμματα (.exe)
- Αρχεία πολυμέσων (.mp3 και άλλα)

ΣΥΜΒΟΥΛΗ: Δεν πρέπει να αλλάξετε τις επεκτάσεις αρχείων στα ονόματα των αποθηκευμένων αρχείων. Σε περίπτωση διαγραφής ή αλλαγής της επεκτάσεις ενός αρχείου, οι πληροφορίες που παρέχει δεν θα είναι προσβάσιμες.

Γενικά σύμβολα για διαφορετικές μορφές αρχείων :



.doc
.docx



.xls
.xlsx



.pdf



.jpg
.jpeg

Λήψη αρχείου

Στα δίκτυα υπολογιστών, η λήψη αφορά δεδομένα από απομακρυσμένο σύστημα, συνήθως διακομιστή μέσω μιας ιστοσελίδας, ενός διακομιστή FTP, ενός διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλων παρόμοιων συστημάτων. Ο πολύ κοινός όρος "λήψη" έχει πολλές έννοιες α) είναι ένα αρχείο που προσφέρεται για λήψη β) ένα ή περισσότερα αρχεία που έχουν ληφθεί ή γ) η διαδικασία λήψης αρχείου.

Γενικά σύμβολα για λήψη (αποθήκευση στον υπολογιστή) αρχείων:



Προγράμματα πλοήγησης στο διαδίκτυο

Ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού είναι ένα πρόγραμμα λογισμικού που επιτρέπει σε έναν χρήστη να εντοπίσει, να αποκτήσει πρόσβαση και να προβάλει ιστοσελίδες. Συνήθως, ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού συνήθως αναφέρεται ως "πρόγραμμα περιήγησης" (browser). Τα προγράμματα περιήγησης χρησιμοποιούνται κυρίως για την προβολή και πρόσβαση σε ιστότοπους του διαδικτύου.

Τα πιο δημοφιλή προγράμματα πλοήγησης στο διαδίκτυο



Google Chrome



Mozilla Firefox



Internet Explorer



Opera



Safari

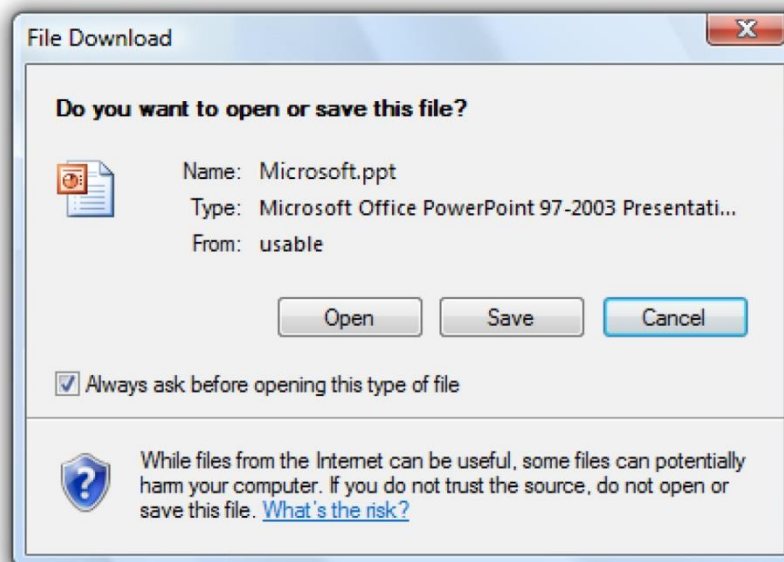
Λήψη αρχείων από το διαδίκτυο

Υπάρχουν διάφοροι τύποι αρχείων που μπορείτε να κάνετε λήψη από το διαδίκτυο - έγγραφα, εικόνες, βίντεο, εφαρμογές κ.λπ. Όταν επιλέγετε ένα αρχείο για λήψη, το πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο θα σας ρωτήσει τι θέλετε να κάνετε με το αρχείο.

1. Ανοίξετε το αρχείο για να το δείτε, αλλά μην το αποθηκεύσετε στον προσωπικό σας υπολογιστή (PC).
2. Αποθηκεύστε το αρχείο στον υπολογιστή σας στην προεπιλεγμένη τοποθεσία λήψης.
3. Αποθηκεύστε το αρχείο με διαφορετικό όνομα, τύπο αρχείου ή σε διαφορετική τοποθεσία λήψης στον υπολογιστή σας.
4. Να έχετε Πρόσβαση στο αρχείο στον υπολογιστή σας.
5. Ακυρώστε τη λήψη και επιστρέψτε στην περιήγηση στον ιστό.

Αποθήκευση αρχείων στον υπολογιστή

1. Κάνω κλικ πάνω σε ένα αρχείο
2. Επιλέξτε μια επιλογή από το παράθυρο διαλόγου:





Βίντεο που δείχνουν πώς να κάνετε λήψη αρχείων από το διαδίκτυο

1. <https://www.youtube.com/watch?v=R3TT05ulSvw>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=eXkUL4ZVx64>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=sv2EFi1ev78>

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: Η ΣΩΣΤΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Συγκεκριμένοι στόχοι για την ενότητα 2

Αποτελεσματική αναζήτηση στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά, φράσεις και καθορίζοντας τη σωστή σειρά λέξεων και φράσεων.

Για να ξεκινήσετε μια αναζήτηση στο διαδίκτυο ή για να επισκεφθείτε μια συγκεκριμένη ιστοσελίδα, πρέπει να χρησιμοποιήσετε μηχανές αναζήτησης ιστού. Μια μηχανή αναζήτησης ιστού είναι ένα σύστημα λογισμικού που έχει σχεδιαστεί για την αναζήτηση πληροφοριών στον ιστό.

Οι πιο δημοφιλείς μηχανές αναζητήσεις στο διαδίκτυο

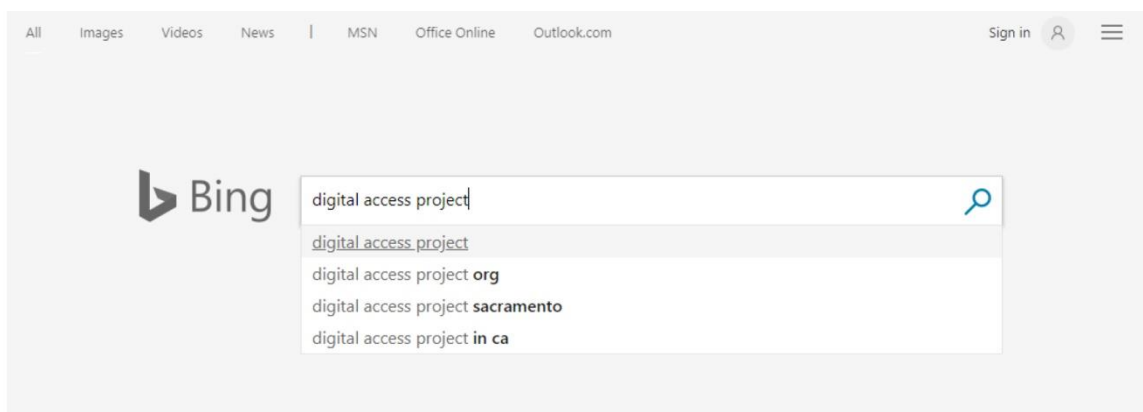
www.google.com



Google Search

I'm Feeling Lucky

www.bing.com



www.yahoo.com



Πώς να χρησιμοποιήσετε τις μηχανές αναζήτησης

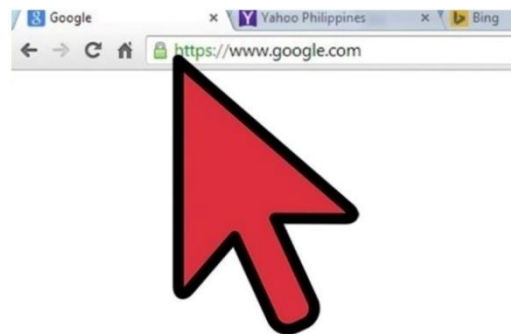
Οι περισσότερες μηχανές αναζήτησης λειτουργούν με παρόμοιο τρόπο. Πρέπει να πληκτρολογήσετε στο πλαίσιο αναζήτησης τις λέξεις κλειδιά για τις πληροφορίες που ψάχνετε και η μηχανή αναζήτησης θα δημιουργήσει τη λίστα με τα αποτελέσματα για αυτή την αναζήτηση. Αυτά τα αποτελέσματα είναι επίσης γνωστά ως "χτυπήματα" (hits). Οι διαφορετικοί συνδυασμοί των λέξεων κλειδιών που πληκτρολογείτε θα επηρεάσουν επαρκώς τα αποτελέσματα (hits).

Πώς να βρίσκετε πληροφορίες στο διαδίκτυο

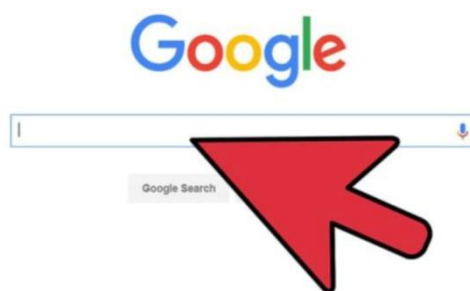
1. Ανοίξετε το πρόγραμμα πλοήγησης ιστού :



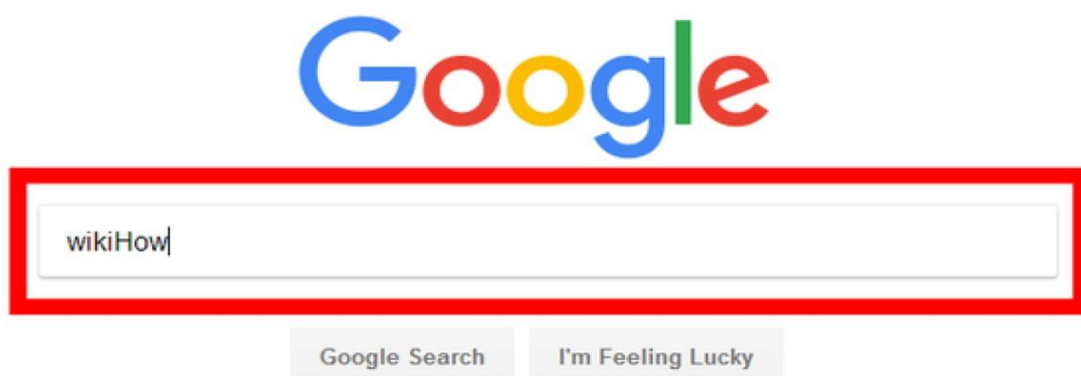
2. Επιλέξτε την μηχανή αναζήτησης που προτιμάτε :



3. Μεταβείτε στην “γραμμή αναζήτησης” της μηχανής (search bar):

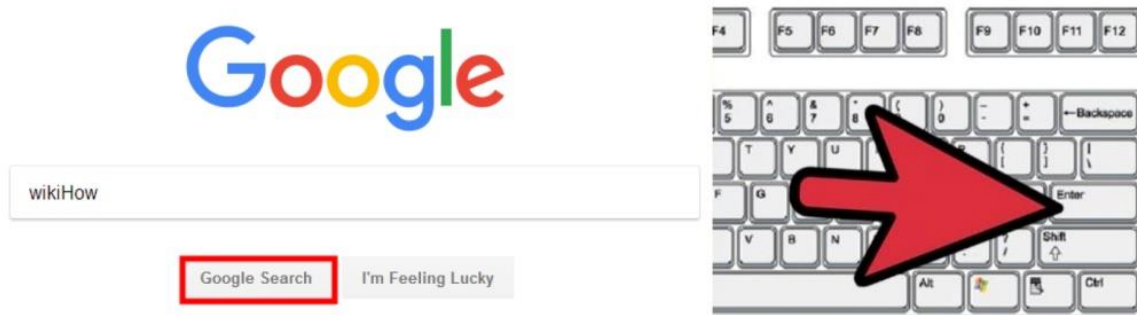


4. Επιλέξτε μερικές από τις πιο στοχευμένες ή συναφείς λέξεις κλειδιά ή φράσεις για να περιγράψετε το θέμα σας και να πληκτρολογήσετε την επιλογή των λέξεων σας στη γραμμή αναζήτησης που προσφέρει η μηχανή αναζήτησης που επιλέξατε:

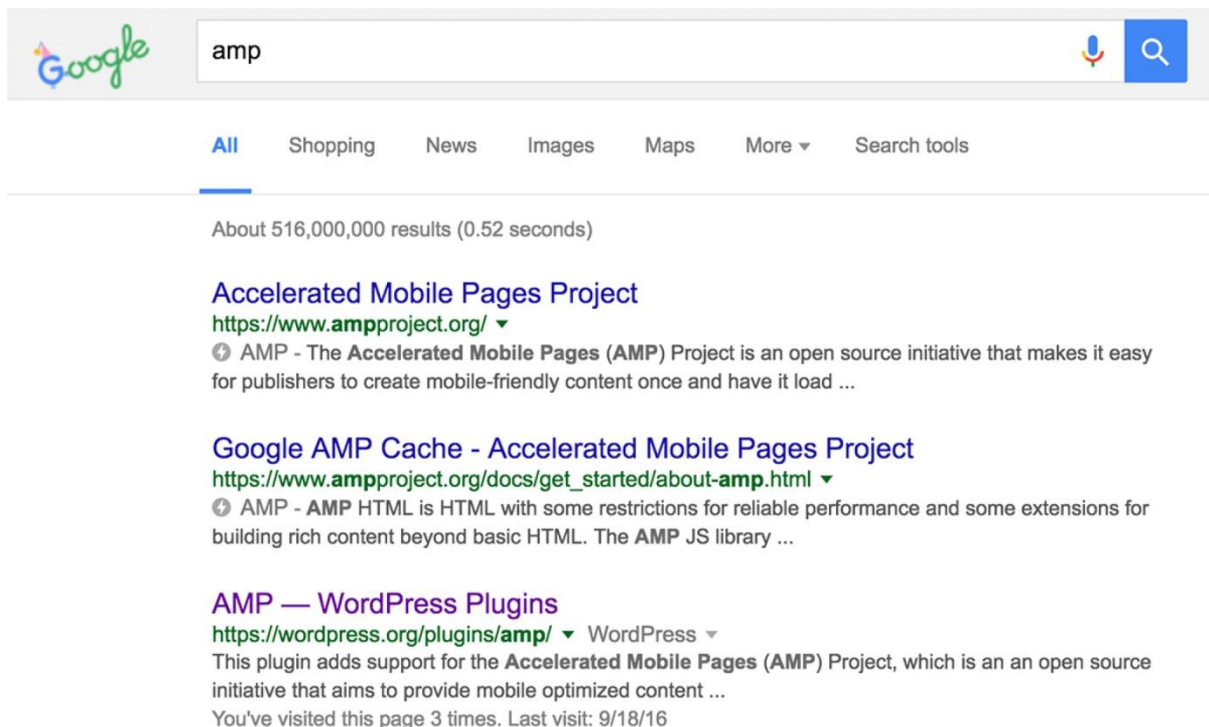


ΣΥΜΒΟΥΛΗ: Γενικά, η χρήση κεφαλαίων και η στίξη δεν έχουν σχέση με τα αποτελέσματα αναζήτησης.

5. Κάντε κλικ στην επιλογή Αναζήτηση ή πατήστε "Enter" στο πληκτρολόγιό σας :



6. Τα αποτελέσματα αναζήτησης παρουσιάζονται γενικά σε μια σειρά αποτελεσμάτων



Συμβουλές για αποτελεσματικότερη αναζήτηση στο διαδίκτυο

1. Ξεκινήστε με απλά ερωτήματα αναζήτησης. Όταν χρησιμοποιείτε μηχανές αναζήτησης, είναι καλύτερο να περιορίσετε το ερώτημά σας σε μερικές συνοπτικές λέξεις. Προσπαθήστε να σκεφτείτε τον απλούστερο τρόπο για να περιγράψετε αυτό που ψάχνετε. Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιήσετε πλήρεις προτάσεις, απλώς πληκτρολογήστε μερικούς σημαντικούς όρους.
2. Αναζήτηση με εισαγωγικά. Οποτεδήποτε αναζητάτε μια συγκεκριμένη φράση, πληκτρολογήστε τη φράση μέσα στα εισαγωγικά ("...") και αναζητήστε την. Τα εισαγωγικά λένε στη μηχανή αναζήτησής σας να ψάξει οπουδήποτε εμφανίζονται αυτές οι συγκεκριμένες λέξεις. Αυτό θα σας βοηθήσει να βελτιστοποιήσετε την αναζήτησή σας και να εξαλείψετε τα πράγματα που δεν σας ενδιαφέρουν.
3. Δοκιμάστε εναλλακτικές λέξεις. Κάθε φορά που ψάχνετε κάτι, δοκιμάστε να ψάξετε με διάφορους τρόπους. Χρησιμοποιήστε συνώνυμα ή / και τροποποιήστε το ερώτημά σας. Αυτό θα αναγκάσει τη μηχανή αναζήτησής σας να επιστρέψει διαφορετικά αποτελέσματα, βοηθώντας σας να εντοπίσετε ό, τι χρειάζεστε.
4. Μην χρησιμοποιείτε συνηθισμένες λέξεις και σημεία στίξης. Λέξεις όπως απ, από, γι, για, δι, δια, εις, εκ, ένα, έναν, ένας, ενός, εξ, επ, επί, καθ, και, κατ, κατά, με, μέσα, μια, μία, μιά, μίαν, μιας, περί, σε, στα, στη, στην, στις, στο, στον, στους, τα, τη, την, της, τις, το, τον, του, τους, των, υπό ονομάζονται λέξεις stop (stop words) και συνήθως αγνοούνται. Η στίξη επίσης αγνοείται. Υπάρχουν όμως και εξαιρέσεις. Συνήθεις λέξεις και σημεία στίξης θα πρέπει να χρησιμοποιούνται κατά την αναζήτηση μιας συγκεκριμένης φράσης μέσα σε εισαγωγικά.
5. Διαχωρίστε τις λέξεις κλειδιά με παύλα. Χρησιμοποιήστε μια παύλα για να διαχωρίσετε τους όρους αναζήτησης μεταξύ τους σε μια προσπάθεια να βρείτε τους πιο σχετικούς συνδέσμους και να βοηθήσετε τη μηχανή αναζήτησης να κάνει διάκριση μεταξύ δύο ξεχωριστών λέξεων κλειδιών.
6. Χρησιμοποιήστε σύνθετες αναζητήσεις. Κάντε κλικ στο κουμπί «Σύνθετη αναζήτηση» από το πλαίσιο αναζήτησης στη σελίδα εκκίνησης Google ή στις σελίδες αποτελεσμάτων, για να βελτιώσετε την αναζήτησή σας ανά ημερομηνία, χώρα, ποσό, γλώσσα ή άλλα κριτήρια. Επιλέξτε ένα θέμα από το πρόγραμμα περιήγησης για να αναζητήσετε εικόνες, βίντεο, ειδήσεις κ.λπ.

Για περαιτέρω μελέτη

1. <https://www.youtube.com/watch?v=LTJyqWYV84>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=uqxbZkBlhgo>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=SkKC1BnuQsE>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=SXB3ctsoiu0>

ΑΣΚΗΣΕΙΣ

Ερωτήσεις:

1. Ποιο είδος αρχείου μπορεί να περιέχει κείμενο;
2. Μπορώ να αλλάξω την επέκταση αρχείου ενός αρχείου .xls σε αρχείο .doc και να διατηρήσω τις πληροφορίες που περιέχει;
3. Το JPEG είναι μια μορφή αρχείου σχεδιασμένη για:
4. Ποιο δεν είναι πρόγραμμα πλοήγησης στο διαδίκτυο;
 - a. Internet Explorer
 - b. PDF
 - c. Mozilla Firefox
 - d. Safari
5. Επιλέξτε τη σωστή απάντηση (μπορώ ή δεν μπορώ):
 - a. Όταν κατεβάσω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να το αποθηκεύσω στον υπολογιστή μου ;
 - b. Όταν κατεβάζω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να αλλάξω την θέση του στον υπολογιστή μου;
 - c. Όταν κατεβάσω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να αλλάξω την επέκτασή του και να διατηρήσω τις πληροφορίες που περιέχει.
6. Σωστό ή Λάθος:
 - a. Google είναι μια μορφή αρχείου;
 - b. Mozilla Firefox είναι μηχανή αναζητήσεις στο διαδίκτυο ;
 - c. Το doc είναι μια μορφή αρχείου κειμένου που χρησιμοποιείται συνήθως;
 - d. Το pdf είναι μια συνήθως χρησιμοποιούμενη μορφή αρχείου υπολογιστικού φύλλου.
7. Σωστό ή Λάθος:
 - a. Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και να πατήσω το πλήκτρο Enter στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.
 - b. Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και οποιουδήποτε πλήκτρου στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.
 - c. Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και να πατήσω το πλήκτρο <Ctrl> στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.



8. Σωστό ή Λάθος:

- a. οι πληροφορίες που περιέχονται στα αρχεία .xls, .pdf και .doc μπορούν να τροποποιηθούν;
- b. Τα αρχεία txt και .doc δεν περιέχουν ποτέ πληροφορίες κειμένου;
- c. *αρχεία xls και .xlsx δεν είναι συμβατές μορφές αρχείων.*

9. Σωστό ή Λάθος:

- a. Μόνο αρχεία .jpeg μπορούν να κατεβούν από το διαδίκτυο;
- b. Μόνο αρχεία .jpeg and .pdf μπορούν να κατεβούν από το διαδίκτυο;
- c. Οποιαδήποτε μορφή αρχείου μπορεί να κατέβει από το διαδίκτυο;

10. Ένα πρόγραμμα πλοήγησης στο διαδίκτυο είναι το:



Παράδειγμα “Ο συνταξιοδοτικός φορέας”

Θα πρέπει να συμπληρώσετε και να στείλετε ταχυδρομικώς στον συνταξιοδοτικό φορέα σας το έντυπο της εξειδικευμένης αίτησης, το υπόδειγμα της οποίας διατίθεται στην ιστοσελίδα του φορέα που συνταξιοδοτήστε. Δεν γνωρίζετε όμως την ηλεκτρονική διεύθυνση του φορέα.

Ερωτήσεις:

1. Πως θα βρείτε την απαραίτητη ηλεκτρονική διεύθυνση; Παρακαλώ, περιγράψτε με λεπτομερές όλα τα βήματα που θα κάνετε. (Τουλάχιστον 3 και όχι περισσότερα από 5).
2. Πώς θα καταστήσετε προσβάσιμο στον υπολογιστή σας το πρότυπο του εγγράφου για να μπορέσετε να το συμπληρώσετε; Παρακαλώ, περιγράψτε με λεπτομερές όλα τα βήματα που θα κάνετε. (Τουλάχιστον 3 και όχι περισσότερα από 5).
3. Τι ακριβώς θα κάνετε μετά την συμπλήρωση του προτύπου εγγράφου για να είναι δυνατή η αποστολή μέσω ταχυδρομείου στον συνταξιοδοτικό φορέα? (Τουλάχιστον 2 και όχι περισσότερα από 3).

Υλικό για περαιτέρω ανάγνωση και πόροι

1. https://downloads.bbc.co.uk/connect/BBC_First_Click_Beginners_Guide.pdf
2. <https://www.free-computer-tutorials.net/internet-basics.html>
3. <https://study.com/academy/lesson/file-extensions-and-file-types-mp3-gif-jpg-docx-xlsx-exe-more.html>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=ZnYlQdkDPg4>
5. <https://www.coursera.org/lecture/data-management/file-formats-zZ0Z0>
6. <https://www.youtube.com/watch?v=mVmPgaiq7Hw>
7. <https://www.youtube.com/watch?v=R3TT05ulSvw>
8. <https://www.youtube.com/watch?v=9rzteBw1lBQ>
9. https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-eu?&ds_kid=43700033616249787&gclid=Cj0KCQjwi8fdBRCVARIsAEkDvnJDB4P7751cVBDNXqkidSX5HKrMiHtrIjXsCttFXTavCzj2kL6lIQcaAkIrEALw_wcB&dclid=CMPLp9CO590CFVCnGwody1QBnQ
10. <https://dariknews.bg/novini/liubopitno/kak-da-tyrsim-pravilno-v-google-video-2015099>



ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- 2015, John Wiley & Sons, *The Internet for Dummies*
- 2005, Pearson, *Internet Effectively: A Beginner's Guide to the World Wide Web*
- 2018, Independently published, *Computers Made Easy: From Dummy To Geek*
- 2015, Que Publishing, *Computer Basics Absolute Beginner's Guide, Windows 10 Edition*
- 2015, Workman Publishing Company, *"Is This Thing On?": A Friendly Guide to Everything Digital for Newbies, Technophobes, and the Kicking & Screaming*
- 2009, Que Publishing, *Absolute Beginner's Guide to Computer Basics*
- 2016, Labyrinth Learning, *Welcome to Computer Basics: Microsoft Windows 10 and Office Online*

Λύσεις ασκήσεων

Οι απαντήσεις στις ερωτήσεις

1. Ποιο είδος αρχείου μπορεί να περιέχει κείμενο;
.doc, .docx, .pdf
2. Μπορώ να αλλάξω την επέκταση αρχείου ενός αρχείου .xls σε αρχείο .doc και να διατηρήσω τις πληροφορίες που περιέχει;
Όχι
3. Το JPEG είναι μια μορφή αρχείου σχεδιασμένη για:
Εικόνες
4. Ποιο δεν είναι πρόγραμμα πλοήγησης στο διαδίκτυο;
a. Internet Explorer
b. PDF
c. Mozilla Firefox
d. Safari
5. Επιλέξτε τη σωστή απάντηση (μπορώ ή δεν μπορώ):
 - Όταν κατεβάσω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να το αποθηκεύσω στον υπολογιστή μου ;
 - Όταν κατεβάζω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να αλλάξω την θέση του στον υπολογιστή μου;
 - Όταν κατεβάσω ένα αρχείο, μπορώ / δεν μπορώ να αλλάξω την επέκτασή του και να διατηρήσω τις πληροφορίες που περιέχει.
6. Σωστό ή Λάθος:
a. Google είναι μια μορφή αρχείου
b. Mozilla Firefox είναι μηχανή αναζητήσεων στο διαδίκτυο
c. Το doc είναι μια μορφή αρχείου κειμένου που χρησιμοποιείται συνήθως
d. Το pdf είναι μια συνήθως χρησιμοποιούμενη μορφή αρχείου υπολογιστικού φύλλου.
7. Σωστό ή Λάθος:
 - Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και να πατήσω το πλήκτρο Enter στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.

- Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και οποιουδήποτε πλήκτρου στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.
- Μπορώ να πληκτρολογήσω μια φράση σε ένα πλαίσιο αναζήτησης μιας μηχανής αναζήτησης και να πατήσω το πλήκτρο <Ctrl> στο πληκτρολόγιο για να αναζητήσω τις απαραίτητες πληροφορίες.

8. Σωστό ή Λάθος:

- οι πληροφορίες που περιέχονται στα αρχεία .xls, .pdf και .doc μπορούν να τροποποιηθούν;
- Τα αρχεία txt και .doc δεν περιέχουν ποτέ πληροφορίες κειμένου;
- αρχεία xls και .xlsx δεν είναι συμβατές μορφές αρχείων.

9. Σωστό ή Λάθος:

- Μόνο αρχεία .jpeg μπορούν να κατεβούν από το διαδίκτυο
- Μόνο αρχεία .jpeg and .pdf μπορούν να κατεβούν από το διαδίκτυο
- Οποιαδήποτε μορφή αρχείου μπορεί να κατέβει από το διαδίκτυο

10. Ένα πρόγραμμα πλοήγησης στο διαδίκτυο είναι το:

Ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο είναι μια εφαρμογή λογισμικού για την πρόσβαση σε πληροφορίες στο διαδίκτυο.