

**B ΛΥΚΕΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ ΜΕΤΑΤΑΞΗΣ 2019-2020**

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β1 Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών - Σελ. 13**

**B1.1 Πληροφορική, Προστιθέμενη Αξία ή Ανταγωνιστική Αναγκαιότητα;**

1. Εισαγωγή
2. Ο Υπολογιστής ως Μηχανή Επεξεργασίας Δεδομένων
3. Η Πληροφορία ως Ανταγωνιστική Αναγκαιότητα

**B1.2 Ηθικές, Κοινωνικές και Νομικές Επιπτώσεις**

1. Ευκαιρίες Εργοδότησης
2. Επαγγέλματα Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
3. Κίνδυνοι που προκύπτουν από τη χρήση του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β2 Υλικό/Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικού Υπολογιστή – Σελ. 35**

**B2.1 Δομικά Στοιχεία ενός Υπολογιστικού Συστήματος**

1. Εισαγωγή
2. Η Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας/Αρχιτεκτονική ηλεκτρονικών υπολογιστών
3. Μονάδες αποθήκευσης (Κύρια και Βοηθητική Μνήμη)
4. Εκτυπωτές (Printers)
5. Σαρωτές (Scanners)
6. Οθόνες
7. Έλεγχος τους Συστήματος
8. Το Υπολογιστικό Σύστημα

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β3 Λειτουργικά Συστήματα – Σελ. 59**

**B3.1 Τα Βασικά Λειτουργικά Συστήματα**

1. Εισαγωγή
2. Τα Βασικότερα Λειτουργικά Συστήματα

**B3.3 Διαχείριση Αρχείων και Φακέλων**

1. Βασικές Περιφερειακές Μονάδες αποθήκευσης και φάκελοι σε ένα ΓΠΕ
2. Πώς βλέπουμε τα αρχεία και τους φακέλους σε μια μονάδα αποθήκευσης
3. Δημιουργία νέου φακέλου (New Folder)
4. Αλλαγή ονόματος φακέλου/αρχείου (Rename)
5. Διαγραφή φακέλου/αρχείου (Delete)
6. Αντιγραφή φακέλου/αρχείου (Copy - Paste)
7. Μετακίνηση φακέλου/αρχείου (Cut – Paste)
8. Διαγραφή/ Αντιγραφή/Μετακίνηση πολλών αρχείων ταυτόχρονα

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β4 Λογισμικό Εφαρμογών – Σελ. 77**

**B4.1 Επεξεργασία Κειμένου**

**B4.1.1 Μορφοποίηση Κειμένου και Παραγράφων**

1. Μορφοποίηση Κειμένου
2. Αντιγραφή Μορφοποίησης Κειμένου
3. Στυλ Κειμένου
4. Μορφοποίηση Παραγράφων
5. Εσοχές
6. Στηλοθέτες

#### **B4.1.2 Βασική Μορφοποίηση Σελίδων**

1. Περιθώρια Εγγράφου
2. Προσανατολισμός – Διάταξη Σελίδας
3. Αρίθμηση Σελίδας
4. Κεφαλίδα και Υποσέλιδο
5. Περίγραμμα Σελίδας

#### **B4.1.3 Πίνακες**

1. Κύρια χαρακτηριστικά ενός πίνακα
2. Δημιουργία Πίνακα
3. Μορφοποίηση Πίνακα
4. Ταξινόμηση στοιχείων σε μία στήλη του πίνακα

#### **B4.1.4 Γραφικά Αντικείμενα, Αντικείμενα Σχεδίασης και Εικόνες**

1. Εισαγωγή εικόνας από αρχείο
2. Εισαγωγή γραφικού αντικειμένου από τη συλλογή (Clip Art)
3. Εισαγωγή γραφικού κειμένου (WordArt)
4. Εισαγωγή αντικειμένου σχεδίασης (Shapes)
5. Αλλαγή στυλ αναδίπλωσης γραφικού και εικόνας (Wrap Text)
6. Αλλαγή του μεγέθους της εικόνας ή γραφικού
7. Περιστροφή εικόνας ή γραφικού

#### **B4.1.5 Πρόσθετες Αναφορές Και Σχόλια Στο Κείμενο**

1. Εισαγωγή λεζάντας σε εικόνα.
2. Εισαγωγή σχόλιου μέσα στο έγγραφο
3. Εισαγωγή και επεξεργασία υποσημειώσεων
4. Δημιουργία πίνακα περιεχομένων και εικόνων σε ένα έγγραφο

#### **B4.1.6 Δημιουργία Επιστολών και Ετικετών**

1. Συγχώνευση αλληλογραφίας

#### **B4.2 Επεξεργασία Παρουσιάσεων**

##### **B4.2.1 Δημιουργία και Αποθήκευση Παρουσίασης**

1. Εισαγωγή
2. Δημιουργία παρουσίασης
3. Προσθήκη Νέας Διαφάνειας (New Slide)
4. Αλλαγή Διάταξης Διαφάνειας (Layout)
5. Αποθήκευση παρουσίασης (Save)
6. Αλλαγή φόντου διαφάνειας (Background)
7. Εφαρμογή προτύπου σχεδίασης (Design Themes) ως φόντο διαφάνειας
8. Εισαγωγή κειμένου
9. Μορφοποίηση κειμένου και παραγράφου

##### **B4.2.2 Διαχείριση Γραφικών Αντικειμένων, Γραφικών Κειμένων, Αντικείμενων Σχεδίασης και Πινάκων**

1. Εισαγωγή εικόνας από αρχείο (Insert Picture from File)
2. Αλλαγή μεγέθους ενός γραφικού ή εικόνας με τη χρήση του ποντικιού (Size)
3. Αλλαγή μεγέθους ενός γραφικού ή εικόνας με ακρίβεια (Size)
4. Μετακίνηση εικόνας ή γραφικού με το ποντίκι
5. Περιστροφή εικόνας ή γραφικού με το ποντίκι
6. Διαγραφή οποιoδήποτε αντικειμένου (Delete)
7. Αντικείμενα σχεδίασης (Shapes)
8. Εισαγωγή αντικειμένων σχεδίασης σε μια διαφάνεια
9. Μορφοποίηση αντικειμένων σχεδίασης (Shapes)
10. Εισαγωγή κειμένου σε αντικείμενα σχεδίασης (Edit Text)

11. Κουμπιά ενεργειών (Action Buttons)
12. Ομαδοποίηση/αποομαδοποίηση γραφικών αντικείμενων σε μια διαφάνεια (Group/Ungroup)
13. Εισαγωγή έξυπνων γραφικών (SmartArt)
14. Αλλαγή Διάταξης Αντικειμένων Σχεδίασης (Order)
15. Δημιουργία πίνακα (Insert Table)
16. Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα (Table Styles)

#### **B4.2.3 Εφέ Εναλλαγής Διαφανειών και Προκαθορισμένες Κινήσεις Αντικειμένων**

1. Εναλλαγές Διαφανειών (Transitions)
2. Προκαθορισμένες Κινήσεις σε αντικείμενα (Animations)

#### **B4.2.4 Εισαγωγή Υπερσυνδέσεων, Ήχου Βίντεο και Υποσέλιδου**

1. Υπερσύνδεση (Hyperlink)
2. Ήχος (Sound)
3. Βίντεο (Video)
4. Σημειώσεις Ομιλητή (Speaker Notes)
5. Υποσέλιδο (Footer)
6. Προβολή παρουσίασης (Slide Show)

### **ΕΝΟΤΗΤΑ Β5 Δίκτυα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Διαδίκτυο Σελ. 133**

#### **B5.1 Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο**

##### **B5.1.1 Βασικές Λειτουργίες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου**

1. Εισαγωγή. Καλές πρακτικές χρήσης του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email)
2. Αποδεκτή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
3. Δημιουργία Λογαριασμού Email
4. Είσοδος – Έξοδος από τον λογαριασμό σας
5. Αποστολή email

##### **B5.1.2 Επιπρόσθετες Λειτουργίες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου**

1. Επαφές

#### **B5.2 Υπηρεσίες Νέφους**

##### **B5.2.1 Υπηρεσίες Νέφους (Cloud Services)**

1. Εισαγωγή
2. Διαδεδομένες Υπηρεσίες Νέφους
3. Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα
4. Δημιουργία/Τροποποίηση/Κατάργηση Λογαριασμού σε Υπηρεσίες Νέφους

##### **B5.2.2 Χρήση Εφαρμογών Νέφους**

1. Δημιουργία Λογαριασμού σε Υπηρεσία Νέφους (Google)
2. Δημιουργία Αρχείων στο Google Drive

##### **B5.2.3 Διαχείριση φακέλων και αρχείων σε μια Υπηρεσία Νέφους**

1. Εμφάνιση Αρχείων και Φακέλων
2. Δημιουργία Φακέλου
3. Μετονομασία Αρχείου/Φακέλου
4. Διαγραφή Αρχείου/Φακέλου
5. Αντιγραφή Αρχείου
6. Μετακίνηση Αρχείου/Φακέλου
7. Ταυτόχρονη Διαγραφή/Αντιγραφή/Μετακίνηση Πολλών Αρχείων

#### **B5.2.4 Διαμοιρασμός Αρχείων και Φακέλων με άλλους, χρησιμοποιώντας τις δυνατότητες μιας Υπηρεσίας Νέφους**

1. Εισαγωγή
2. Κοινή Χρήση (share) για Αρχεία και Φακέλους
3. Εντολή Λήψης Συνδέσμου (Get link)
4. Ταυτόχρονος Διαμοιρασμός Πολλαπλών Αρχείων/Φακέλων

#### **B5.3 Ιστοσελίδες Κοινωνικής Δικτύωσης**

##### **B5.3.1 Βασικές Λειτουργίες Ιστοσελίδων Κοινωνικής Δικτύωσης**

1. Εισαγωγή
2. Δημιουργία Λογαριασμού στο Facebook
3. Επεξεργασία Προφίλ
4. Απαραίτητες ρυθμίσεις λογαριασμού
5. Δημοσίευση και κοινοποίηση κάποιου περιεχομένου και ορισμός του κοινού που μπορεί να το παρακολουθήσει
6. Ανέβασμα φωτογραφιών ή βίντεο και ορισμός του κοινού που μπορεί να τα παρακολουθήσει
7. Επικοινωνία άμεσα ή ασύγχρονα με άλλα πρόσωπα μέσω του Facebook σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο

##### **B5.3.2 Επιπρόσθετες Λειτουργίες Ιστοσελίδων Κοινωνικής Δικτύωσης**

1. Δημιουργία και προώθηση εκδηλώσεων (events)
2. Δημιουργία ομάδων για θέματα κοινού ενδιαφέροντος, προσθήκη φίλων και ρυθμίσεις απορρήτου στις ομάδες αυτές
3. Δημιουργία σελίδας στο Facebook για προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών
4. Δημιουργία σφυγμομέτρησης (poll) για σελίδα

#### **B5.5 Διαδικτυακές Πλατφόρμες Κοινοποίησης, Αναπαραγωγής και Διαμοιρασμού Βίντεο**

##### **B5.5.1 Γνωριμία με τις Διαδικτυακές Πλατφόρμες Κοινοποίησης, Αναπαραγωγής και Διαμοιρασμού Βίντεο**

1. Εισαγωγή
2. Αναζήτηση και Παρακολούθηση Βίντεο
3. Πρόσβαση στην πλατφόρμα YouTube
4. Επιπρόσθετες Λειτουργίες
5. Το Κυρίως Μενού

##### **B5.5.2 Δημιουργία και Διαχείριση Καναλιού και Λιστών Αναπαραγωγής και Μεταφόρτωση Βίντεο στην Πλατφόρμα**

1. Τι είναι Κανάλι
2. Δημιουργία Προσωπικού Καναλιού
3. Μεταφόρτωση Βίντεο
4. Διαχείριση Καναλιού
5. Τι είναι Λίστα Αναπαραγωγής
6. Δημιουργία Λίστας Αναπαραγωγής
7. Διαχείριση Λίστας Αναπαραγωγής
8. Επεξεργασία Βίντεο

**Ο Διδάσκων**

Αγαθαγγέλου Ηλίας

**Η Συντονίστρια**

Μαρία Χατζηττοφή Β.Δ.