* **Συντόμευση Προγράμματος**: Είναι ένα εικονίδιο στην Επιφάνεια Εργασίας ή μέσα σε κάποιο φάκελο, με χαρακτηριστικό ένα μαύρο βέλος που κρύβει ένα γρήγορο τρόπο για να εκκινήσετε σύντομα ένα πρόγραμμα ή να ανοίξετε ένα αρχείο ή φάκελο, χωρίς να χρειάζεται να το αναζητήσω στο βασικό μενού (Μενού Έναρξη), ένα ιδιαίτερα χρήσιμο εργαλείο για εφαρμογές που χρησιμοποιώ συχνά
* Διακρίνετε τέτοια εικονίδια στον υπολογιστή σας; ……………………………………………
* **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Βήματα)**
	1. Κάνω δεξί κλικ πάνω στην Επιφάνεια Εργασίας
	2. Επιλέγω Δημιουργία, Συντόμευση
	3. Στο παράθυρο που εμφανίζεται κάντε κλικ στο κουμπί Αναζήτηση
	4. Ψάχνω στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή μου, το αρχείο ή το πρόγραμμα για το οποίο θέλω να δημιουργήσω την συντόμευση π.χ. Ο Υπολογιστής μου, C, WINDOWS, System32, mspaint.exe (για το πρόγραμμα της ζωγραφικής) ή εναλλακτικά Ο Υπολογιστής μου, C, Program Files, Microsoft Office2007, Office12, Winword.exe (για τον επεξεργαστή κειμένου Word)
	5. Αφού το εντοπίσω ΟΚ και Επόμενο
	6. Δίνω ένα τίτλο στη Συντόμευση και Τέλος
* **ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ (βήματα)**
	1. Δεξί κλικ πάνω της και επιλέγω Διαγραφή ή την επιλέγω και πατάω το πλήκτρο Delete
	2. Επιλέγω το Διαγραφή Συντόμευσης (για επιβεβαίωση διαγραφής)
1. **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΜΠΙΕΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ**

Συμπιέζω αρχεία (μειώνω το μέγεθός τους) για

 Γρηγορότερη μεταφορά τους μέσω Internet

Εξοικονόμηση χώρου στα αποθηκευτικά μέσα

1. **Αρχεία αρχειοθέτησης (archive)**

Είναι αρχεία που περιλαμβάνουν μέσα τους άλλα αρχεία σε συμπιεσμένη μορφή και έχουν συνήθως επέκταση zip

1. Δημοφιλές πρόγραμμα συμπίεσης αρχείων είναι το **WinZip**
2. **ΑΣΚΗΣΗ** (Δημιουργία ενός zip αρχείου)
	1. Εκτελέστε το πρόγραμμα WinZip
	2. Πηγαίνετε File, New Archive
	3. Δώστε όνομα αρχείου το όνομα του τμήματός σας στα Αγγλικά π.χ. d1 και φάκελο αποθήκευσης πάλι το τμήμα σας και ΟΚ
	4. Στο παράθυρο Add που εμφανίζεται θα προσθέσετε τα αρχεία που θα συμπεριληφθούν στο συμπιεσμένο αρχείο (τα επιλέγω αυτά που θέλω και κλικ στο κουμπί Add)
	5. Δημιουργείται το zip αρχείο και βγαίνει και ένα μήνυμα που εξηγεί το ποσοστό συμπίεσης ή το χώρο που εξοικονομήσαμε στο zip αρχείο, κλικ στο ΟΚ
	6. Κλείνω την εφαρμογή WinZip
	7. Πηγαίνω στο φάκελο που δημιουργήθηκε το συμπιεσμένο αρχείο και κάνω διπλό κλικ πάνω του για να το ανοίξω (βλέπω ποια αρχεία περιέχει μέσα του σε συμπιεσμένη μορφή)
	8. Αν θέλω τώρα να αποθηκεύσω ένα από τα αρχεία που συμπεριλαμβάνονται μέσα στο zip αρχείο στο σκληρό μου δίσκο, το επιλέγω και κλικ στο κουμπί Extract (επιλέξτε ως φάκελο προορισμού το τμήμα σας) και κλικ πάλι στο κουμπί Extract
	9. Αυτόματα, θα δω το αρχείο (χωρίς συμπίεση) να αποθηκεύεται στο φάκελο του τμήματός μου
	10. Διαγράψτε τώρα από το φάκελο του τμήματός σας τόσο το αρχείο zip όσο και το αρχείο που κάνατε Extract (Εξαγωγή)

**ΑΣΚΗΣΗ**

Να αναζητήσετε στα έγγραφα του δίσκου σας, εκείνα τα αρχεία τα οποία δημιουργήθηκαν τις προηγούμενες 20 ημέρες και περιέχουν μέσα τους τη λέξη-κλειδί ΔΗΜΟΤΙΚΟ

**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ**

1. Πως βλέπω τα περιεχόμενα του υπολογιστή ή ενός φακέλου του σκληρού δίσκου μας; ……………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………..
2. Ποια είναι τα συστατικά του ονόματος ενός αρχείου; …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. Όταν διαγράφω ένα αρχείο αυτό πηγαίνει στον ………………………………………………..
4. Πως μετονομάζω ένα αρχείο ή ένα φάκελο; ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
5. Τι είναι η συντόμευση μίας εφαρμογής; ………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………………………………..
6. Ποια από τις παρακάτω εφαρμογές είναι για συμπίεση αρχείων;

Α. Excel β. WinZip γ. Access δ. Corel Draw

1. Αν σύρουμε ένα αρχείο με πατημένο το πλήκτρο Ctrl γίνεται μεταφορά του αρχείου Σ - Λ
2. Για να διαγράψουμε ένα φάκελο, τον επιλέγουμε και πατάμε το κουμπί Αποκοπή Σ - Λ
3. Ποια από τις παρακάτω ενέργειες δεν μπορώ να κάνω με την Εξερεύνηση των Windows

Α. Διαγραφή αρχείου β. Μεταφορά αρχείου

γ. Συμπίεση αρχείου δ. Αντιγραφή αρχείου

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ (POWERPOINT)**

1. Έναρξη, Όλα τα προγράμματα, Microsoft Office, Microsoft Office PowerPoint 2007
2. Γράψτε στο πάνω πλαίσιο Η ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΟΥ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ και στο κάτω πλαίσιο γράψτε τα ονόματά σας
3. Πάω στο μενού Κεντρική και επιλέγω Δημιουργία Διαφάνειας με διάταξη Τίτλος και Αντικείμενο
4. Γράφω στον τίτλο της νέας διαφάνειας Τμήμα (και το τμήμα σας π.χ. Δ1) πατάω Enter και μετά γράφω Σύνολο Μαθητών: (αριθμός μαθητών του τμήματός σας)
5. Κάνω κλικ στο κάτω πλαίσιο και επιλέγω το κουμπί Εισαγωγή πίνακα
6. Επιλέγω 2 γραμμές και 2 στήλες και ΟΚ
7. Γράφω στην 1η γραμμή Αγόρια και στο διπλανό κουτί Κορίτσια
8. Στην 2η γραμμή γράφω πόσα αγόρια και πόσα κορίτσια υπάρχουν στο τμήμα μου
9. Στην εργαλειοθήκη (στο πάνω μέρος της οθόνης) επιλέγω ένα διαφορετικό στυλ πίνακα (όποιο θέλετε)
10. Πηγαίνετε στην Κεντρική καρτέλα, επιλέξτε όλο τον πίνακα και κάντε κλικ στο κουμπί Στοίχιση στο κέντρο
11. Μεγαλώστε κατακόρυφα τον πίνακα
12. Επιλέξτε όλο τον πίνακα και κάντε κλικ στο κουμπί Στοίχιση κειμένου και επιλέξτε στο μέσο
13. Μετακινήστε τον πίνακα προς τα κάτω
14. Επιλέξτε την πρώτη γραμμή του πίνακα και κάντε 4 διαδοχικά κλικ στο κουμπί Αύξηση μεγέθους γραμματοσειράς
15. Πατήστε το κουμπί Σκίαση κειμένου (μπαίνει σκιά στα γράμματα της 1ης γραμμής) και επιλέξτε χρώμα γραμμάτων κόκκινο
16. Δημιουργώ-εισάγω νέα διαφάνεια με διάταξη πάλι Τίτλος και αντικείμενο (βλέπε βήμα 3)
17. Σβήνω το πλαίσιο τίτλου (πάνω πλαίσιο, το επιλέγω και Delete)
18. Επιλέγω το κάτω πλαίσιο και το μεγεθύνω προς τα πάνω
19. Επιλέγω το κουμπί Εισαγωγή γραφήματος
20. Επιλέγω στο παράθυρο που εμφανίζεται βασική κατηγορία Στήλη και υποκατηγορία το Στήλη τμημάτων (1ο εικονίδιο) και ΟΚ
21. Η οθόνη σπάει στη μέση, αριστερά βλέπω ένα γράφημα και δεξιά τον πίνακα στον οποίο βασίζεται
22. Εγώ θέλω μόνο 2 κατηγορίες δεδομένων (Αγόρια-Κορίτσια) και για κάθε κατηγορία μία μόνο τιμή, το πλήθος τους
23. Πάω στον πίνακα δεξιά και σέρνω προς τα πάνω έτσι ώστε το μπλε περίγραμμα να περιλαμβάνει μόνο τις 3 πρώτες γραμμές δηλ. 2 μόνο κατηγορίες δεδομένων, επίσης θέλω για κάθε κατηγορία να καταγράφεται μία μόνο τιμή, άρα σέρνω το μπλε περίγραμμα προς τα αριστερά έτσι ώστε να περιλαμβάνει μόνο την Σειρά 1 (μία μόνο τιμή για κάθε κατηγορία)
24. Πάω στο κουτί Α2 και γράφω Αγόρια και στο κουτί Α3 Κορίτσια
25. Στο κουτί Β1 γράφω Πλήθος, στο κουτί Β2 το πλήθος των αγοριών του τμήματός μου και στο Β3 το πλήθος των κοριτσιών του τμήματός μου
26. Κλείνω το δεξιό παράθυρο με τον πίνακα
27. Κάνω κλικ στον τίτλο του πίνακα και γράφω Αγόρια-Κορίτσια στο τμήμα ……
28. Επιλέγω το πλαίσιο του τίτλου και πατάω το κουμπί Γέμισμα σχήματος και επιλέγω κίτρινο χρώμα
29. Κάνω 2 διαδοχικά κλικ πάνω στην ράβδο των κοριτσιών και μετά δεξί κλικ πάνω στην ράβδο και επιλέγω Μορφοποίηση σημείου δεδομένων
30. Στο παράθυρο που εμφανίζεται πάω στο Γέμισμα (αριστερά) και επιλέγω Συμπαγές γέμισμα και στο κάδο με το χρώμα παρακάτω επιλέγω πράσινο χρώμα και Κλείσιμο