

ΣΧΕΔΙΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ/ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

Όνομα Ενότητας: Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου	
Υπο-Ενότητα 2 Τίτλος: Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου	
Σχέδιο Μαθήματος 4 - Πώς να ξεκινήσετε την ανάπτυξη περιεχομένου	
Διάρκεια: 90 λεπτά	
Στόχος	Ο κύριος στόχος αυτού του σχεδίου μαθήματος είναι, να εξασκηθούν οι μαθητές με όλο το λογισμικό της Microsoft Office που εξηγείται στην ενότητα. Θα μάθουν, πώς να δημιουργούν έγγραφα του Word, υπολογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις του PowerPoint και πώς να τα εργάζονται και να τα αποθηκεύουν.
Ομάδα-στόχος	Ενήλικες (τρίτης ηλικίας)
Εγκατάσταση/ Εξοπλισμός	<ul style="list-style-type: none"> • Τάξη • Πρόσβαση στο Διαδίκτυο • Προτζέκτορας • Λευκός πίνακας (Πίνακας Μαρκαδόρου) • Laptop/υπολογιστές/tablet
Εργαλεία/ Υλικά	<ul style="list-style-type: none"> • Συνοδευτικό υλικό 1 • Συνοδευτικό υλικό 2 • Συνοδευτικό υλικό 3 • Συνοδευτικό υλικό 4 • Συνοδευτικό υλικό 5
Βασικές Εργασίες	<p>1. Εργασία 1. Εισαγωγή (5 λεπτά)</p> <p>1. 1 Ρωτήστε τους μαθητές, αν γνωρίζουν τι είναι το Microsoft Office. Ρωτήστε τους, αν μπορούν να πουν, αν οι ακόλουθες εφαρμογές και προγράμματα είναι της Microsoft ή όχι: <i>Power Point, Paint, Excel, Pinterest, Photoshop, Word, Gmail, Outlook, Zoom, Skype...</i> Στη συνέχεια, κάντε μια σύντομη συζήτηση σχετικά με το τι είναι αυτά τα λογισμικά προγραμμάτων και ποιες είναι οι μεγάλες εταιρείες. Εξηγήστε τους σχετικά με τη Microsoft, την Adobe και τις πιο μεγάλες επιχειρήσεις και τα ονόματα που πρέπει να γνωρίζουν.</p> <p>2. Εργασία 2. Ανακαλύψτε το Microsoft Office (10 λεπτά)</p>

2.1 Παρακολουθήστε το πρώτο εκπαιδευτικό βίντεο και εγγραφείτε δωρεάν στο microsoft.com, για να χρησιμοποιήσετε τη βασική έκδοση των εφαρμογών. Εξηγήστε εν συντομία στους μαθητές, πώς λειτουργεί αυτό το σύστημα "Δωρεάν έκδοσης" ή "Δωρεάν δοκιμής" και δοκιμάστε το όλοι μαζί:

- χρησιμοποιώντας τους δικούς τους φορητούς υπολογιστές.

→ [Οδηγός για αρχάριους στο Microsoft Office Web Apps: Excel, PowerPoint και Word](#)

3. Εργασία 3. Microsoft Word (10 λεπτά)

3.1 Οι μαθητές μπορούν να εργαστούν σε ομάδες ή μεμονωμένα. Δώστε σε κάθε μαθητή / ομάδα το **Συνοδευτικό υλικό 1**, ώστε να εργαστούν με έναν υπολογιστή ή ένα laptop. Θα πρέπει, να εκτελέσουν τις δραστηριότητες που περιγράφονται στο Συνοδευτικό υλικό και, στη συνέχεια, να μοιραστούν τυχόν δυσκολίες ή προβλήματα που αντιμετώπισαν.

4. Εργασία 4. Microsoft Excel (10 λεπτά)

4.1 Οι μαθητές μπορούν να εργαστούν σε ομάδες ή μεμονωμένα. Δώστε σε κάθε μαθητή / ομάδα το **Συνοδευτικό υλικό 2**, ώστε να εργαστούν με έναν υπολογιστή ή ένα laptop. Θα πρέπει, να εκτελέσουν τις δραστηριότητες που περιγράφονται στο Συνοδευτικό υλικό και, στη συνέχεια, να μοιραστούν τυχόν δυσκολίες ή προβλήματα που αντιμετώπισαν.

5. Εργασία 5. Microsoft PowerPoint (10 λεπτά)

5.1 Οι μαθητές μπορούν να εργαστούν σε ομάδες ή μεμονωμένα. Δώστε σε κάθε μαθητή / ομάδα το **Συνοδευτικό υλικό 3**, ώστε να εργαστούν με έναν υπολογιστή ή ένα laptop. Θα πρέπει, να εκτελέσουν τις δραστηριότητες που περιγράφονται στο Συνοδευτικό υλικό και, στη συνέχεια, να μοιραστούν τυχόν δυσκολίες ή προβλήματα που αντιμετώπισαν.

6. Εργασία 6. Ζωγραφική της Microsoft (10 λεπτά)

6.1 Παρακολουθήστε αυτό το βίντεο στην τάξη όλοι μαζί, χρησιμοποιώντας έναν προβολέα ή κάτι παρόμοιο:

[How to use Microsoft Paint - Basics](#)

6.2 Στη συνέχεια, θα πρέπει να ενθαρρύνετε τους μαθητές να πειραματιστούν για λίγο με τη Ζωγραφική της Microsoft. Για αυτήν τη δραστηριότητα, συνιστούμε να λειτουργούν μεμονωμένα. Δώστε σε κάθε μαθητή το **Συνοδευτικό υλικό 4**, ώστε να εργαστούν με υπολογιστή ή ένα laptop. Θα πρέπει να εκτελέσουν τις δραστηριότητες που περιγράφονται στο Συνοδευτικό φυλλάδιο και στη συνέχεια, να μοιραστούν τυχόν δυσκολίες ή προβλήματα

	<p>που αντιμετώπισαν.</p> <p>7. Εργασία 7: Ποια είναι η διαφορά; (10 λεπτά)</p> <p>7.1 Αυτή η δραστηριότητα θα βοηθήσει εσάς και τους μαθητές σας, να σκεφτείτε σχετικά με τις δραστηριότητες που έχετε κάνει μέχρι στιγμής. Δώστε σε κάθε μαθητή το <u>Συνοδευτικό υλικό 5</u> και ζητήστε του να ολοκληρώσει τη δραστηριότητα εκεί.</p> <p>8. Εργασία 8 - Σύνοψη (5 λεπτά)</p>
--	--



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ 1: Microsoft Word

Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο του Word και προσπαθήστε να κάνετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- | | |
|---|---|
| α) Άνοιγμα του Microsoft Word | ν) Προσθήκη SmartArt |
| β) Νέο έγγραφο | ξ) Προσθήκη γραφήματος |
| γ) Εισαγωγή κειμένου | ο) Προσθήκη συνδέσμου |
| δ) Επεξεργασία κειμένου (με γραμματοσειρές) | π) Προσθήκη σχολίων |
| ε) Αναίρεση | ρ) Προσθήκη κεφαλίδας/υποσέλιδου/αριθμού σελίδας |
| ζ) Προσθήκη κουκκίδων | σ) Προσθήκη WordArt |
| η) Προσθήκη στυλ | τ) Προσθήκη συμβόλων |
| θ) Αντιγραφή/επικόλληση/μορφοποίηση πινέλου | υ) Επεξεργασία διάταξης (Περιθώρια, Προσανατολισμός, Μέγεθος) |
| ι) Εισαγωγή σελίδων (εξώφυλλο, κενή σελίδα, αλλαγή σελίδας) | φ) Αποθήκευση ως εγγράφου |
| κ) Προσθήκη πινάκων | χ) Αποθήκευση ως εγγράφου PDF |
| λ) Προσθήκη εικόνων | ψ) Εκτύπωση εγγράφου |
| μ) Προσθήκη σχημάτων | |



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ 2: Microsoft Excel

Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο του Excel και προσπαθήστε να κάνετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- α) Άνοιγμα του Microsoft Excel
- β) Δημιουργία νέου εγγράφου
- γ) Εισαγωγή δεδομένων
- δ) Δημιουργία απλών τύπων
- ε) Τοποθέτηση τύπων σε πίνακα
- ζ) Εφαρμογή τύπων αριθμών και κειμένου
- η) Εφαρμογή περιγραμμάτων κελιών
- θ) Φιλτράρισμα δεδομένων
- ι) Δημιουργία και εξαγωγή γραφημάτων
- κ) Αποθήκευση του εγγράφου



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ 3: Microsoft PowerPoint

Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο του PowerPoint και προσπαθήστε να κάνετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- | | |
|---|---|
| α) Άνοιγμα του Microsoft PowerPoint | μ) Προσθήκη γραφήματος |
| β) Δημιουργία νέου εγγράφου | ν) Προσθήκη συνδέσμου |
| γ) Επιλογή προτύπου | ξ) Προσθήκη σχολίων |
| δ) Εισαγωγή κειμένου | ο) Προσθήκη κινούμενων εικόνων |
| ε) Επεξεργασία κειμένου (με γραμματοσειρές) | π) Προσθήκη βίντεο και φωνητικών εγγραφών |
| ζ) Αναίρεση | ρ) Προσθήκη συμβόλων |
| η) Προσθήκη στυλ | σ) Επεξεργασία διάταξης (Περιθώρια, Προσανατολισμός, Μέγεθος) |
| θ) Εισαγωγή διαφανειών | τ) Προβολή ως παρουσίασης |
| ι) Προσθήκη πινάκων | υ) Αποθήκευση ως βίντεο |
| κ) Προσθήκη εικόνων | φ) Αποθήκευση ως εγγράφου PDF |
| λ) Προσθήκη σχημάτων | |



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ 4: Ζωγραφική της Microsoft

3) Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο ζωγραφικής και προσπαθήστε να κάνετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- α) Άνοιγμα της ζωγραφικής
- β) Δημιουργία νέου εγγράφου
- γ) Επεξεργασία εικόνας (αποκοπή, περιστροφή, αλλαγή μεγέθους...)
- δ) Χρησιμοποιήστε διαφορετικά εργαλεία (μολύβι, γόμα, πινέλο...)
- ε) Αλλαγή χρωμάτων των εργαλείων
- ζ) Προσθήκη σχημάτων
- η) Μεγέθυνση και σμίκρυνση
- θ) Αποθήκευση αρχείου σε διαφορετικές μορφές
- ι) Εκτύπωση εγγράφου



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ 5: Ποια είναι η διαφορά;

Βάλτε τα προγράμματα στη σωστή στήλη ανάλογα με τη φύση τους: είναι προγράμματα που λειτουργούν διαδικτυακά ή όχι; Υπάρχουν κάποια που μπορούν να μπουν και στις δύο στήλες; Πώς?

<u>Διαδικτυακά</u>	<u>Εκτός διαδικτύου</u>

Word - Excel - Google Drive - Ζωγραφική - PowerPoint - Youtube – One Drive - Φωτογραφίες
Google - Dropbox

