

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

Επεξεργασία κειμένου.

Η επεξεργασία κειμένου, είναι η εφαρμογή που χρησιμοποιείται περισσότερο από τους χρήστες των υπολογιστών. Οι πρώτοι επεξεργαστές κειμένου έγιναν ιδιαίτερα δημοφιλείς, παρόλο που αρχικά δεν προσέφεραν πολλά περισσότερα πράγματα από τις καλές γραφομηχανές της εποχής, πέρα από το γεγονός της ευκολότερης επεξεργασίας του κειμένου και της αποθήκευσής του για να ξαναχρησιμοποιηθεί και αργότερα.

Σύντομα βέβαια, άρχισαν να προστίθενται νέα χαρακτηριστικά, όπως οι πολλές γραμματοσειρές, ο έλεγχος ορθογραφίας, οι πίνακες, η αυτόματη δημιουργία περιεχομένων και ευρετηρίου όρων, η συγχώνευση αλληλογραφίας κτλ. Αν και η απλότητα των πρώτων επεξεργαστών κειμένου τελείωνε, το γραφικό περιβάλλον επικοινωνίας άρχισε να κάνει πιο εύκολη τη ζωή του μέσου χρήστη. Οι απαιτήσεις των χρηστών και ο ανταγωνισμός των εταιρειών να προσφέρουν περισσότερα και καλύτερα χαρακτηριστικά, οδήγησαν σε εφαρμογές – γίγαντες. Τα πολλά κουμπιά και οι ενδείξεις που αναβοσβήνουν, τα μενού που περιέχουν εικονίδια και εντολές που οδηγούν σε υπομενού και παράθυρα, ιδιαίτερα στην αρχή, φαντάζουν περίπλοκα για το νέο χρήστη.

Οι περισσότεροι δεν έχουν την ανάγκη αλλά και το χρόνο να μάθουν όλα όσα προσφέρονται. Όλοι όμως έχουν την ανάγκη να



Η επεξεργασία κειμένου έχει τις ρίζες της στις αρχές του 19^{ου} αιώνα, περιγράφοντας τη φάση σύνταξης ενός κειμένου που προηγείται της στοιχειοθεσίας και της εκτύπωσης ενός εντύπου.

Σήμερα, δεν χρειάζεται να είναι κάποιος ειδικός στους υπολογιστές, για να δημιουργήσει και επεξεργαστεί ένα κείμενο.



Συχνά ερωτήματα που υποβάλλουν οι επιμορφούμενοι

Πότε θα μπορείς να του μιλάς και να γράφει μόνος του;

Μπορώ να τυπώσω σε διαφάνειες;

Μπορώ να γράφω μαθηματικούς τύπους;

Πώς θα βάλω μια εικόνα και κείμενο δίπλα της;

Μπορώ να δημιουργήσω ένα γεωμετρικό σχήμα;

Είναι δυνατό να κλειδώσω ένα έγγραφό μου, για να μην είναι εύκολο να υποκλαπεί;

Θα μπορώ να βάλω εκθέτη στον εκθέτη;

μάθουν πώς να μαθαίνουν, ώστε, όταν χρειάζονται να κάνουν κάτι περισσότερο, να βρίσκουν τη λύση μόνοι τους. Ο σκοπός μας επομένως δεν είναι να μάθουμε στους επιμορφούμενους όλα τα χαρακτηριστικά ούτε τους δεκάδες εναλλακτικούς τρόπους, για να κάνουν τα ίδια πράγματα ευκολότερα, αλλά να δείξουμε **τους ευκολότερους τρόπους**, για να χειριστούν τις πιο **συνηθισμένες εργασίες** και να τους μάθουμε να ανακαλύπτουν μόνοι τους τα υπόλοιπα, όταν έχουν ανάγκη ή χρόνο για κάτι περισσότερο.

Στις εννέα (9) ώρες που έχουν σχεδιαστεί γι' αυτό το αντικείμενο δεν προλαβαίνει κάποιος (ιδιαίτερα αν είναι αρχάριος) να μάθει πάρα πολλά, όμως μπορεί να μάθει τα βασικά, για να ξεκινήσει να γράφει, να διαμορφώνει και να αρχειοθετεί τα κείμενα - έντυπα του ηλεκτρονικά. Στη συνέχεια, αν έχει μάθει τον τρόπο, οι ανάγκες και οι φιλοδοξίες του θα τον οδηγήσουν να μάθει περισσότερα τόσο από τις υπάρχουσες δυνατότητες όσο και από αυτές που θα προσφέρονται στις νεότερες εκδόσεις.

Το δεύτερο κεφάλαιο αναφέρεται: α) σε εισαγωγικές έννοιες της επεξεργασίας κειμένου και τη γνωριμία και αξιοποίηση με το περιβάλλον ενός σύγχρονου επεξεργαστή κειμένου β) στη δημιουργία και εκτύπωση ενός ολοκληρωμένου εντύπου γ) στην κατανόηση του τρόπου λειτουργίας και την αξιοποίηση των σύγχρονων χαρακτηριστικών, όπως τα αντικείμενα και οι πίνακες για τη δημιουργία ολοκληρωμένων εντύπων.

Αντικείμενα επιμόρφωσης

Το **Κεφάλαιο 2** χωρίζεται σε έξι (6) ενότητες και προτείνεται να διδαχθεί σε εννέα (9) ώρες:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Εξοικείωση με το περιβάλλον εργασίας | [1 ώρα] |
| 2. Επιλογή, Διόρθωση, Επεξεργασία | [1 ώρα] |
| 3. Μορφοποίηση γραμματοσειρών και παραγράφων | [1 ώρα] |
| 4. Διαμόρφωση σελίδας – Προεπισκόπηση – Εκτύπωση | [2 ώρες] |
| 5. Εισαγωγή και διαχείριση αντικειμένων | [2 ώρες] |
| 6. Πίνακες, περιγράμματα και σκίαση | [2 ώρες] |



Εκπαιδευτικοί Στόχοι – Αξιολόγηση

Με την ολοκλήρωση αυτού του κεφαλαίου αναμένουμε ότι οι εκπαιδευτικοί θα είναι ικανοί να :



- Ενεργοποιούν μια εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου και να συντάσσουν τα κείμενά τους ηλεκτρονικά.
- Αναγνωρίζουν τα βασικά εργαλεία και το περιβάλλον εργασίας ενός επεξεργαστή κειμένου.
- Γράφουν ένα απλό κείμενο, να το εκτυπώνουν και να το αποθηκεύουν σε αρχείο για μελλοντική χρήση.
- Ανοίγουν ένα υπάρχον έγγραφο, να το προβάλλουν με διάφορους τρόπους, να μετακινούνται μέσα στο κείμενο χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο ή το ποντίκι και να το διορθώνουν.
- Αντιγράφουν, μετακινούν ή αποκόπτουν επιλεγμένο κείμενο ή αντικείμενα και να αναζητούν ή και να κάνουν αντικατάσταση μιας λέξης μέσα στο έγγραφο.
- Τροποποιούν το κείμενο αλλάζοντας τη γραμματοσειρά και το μέγεθος των χαρακτήρων, την έντονη, την πλάγια και την υπογραμμισμένη γραφή.
- Διαμορφώνουν τις παραγράφους ρυθμίζοντας τη στοίχιση, τις αποστάσεις μεταξύ γραμμών και παραγράφων, τις εσοχές, και την αρίθμηση ή τις κουκίδες.
- Τροποποιούν τις σελίδες ενός εγγράφου αλλάζοντας τα περιθώρια, το μέγεθος και τον προσανατολισμό των σελίδων.
- Αριθμούν τις σελίδες ενός εγγράφου, να διαμορφώνουν τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα των σελίδων του.
- Χρησιμοποιούν την προεπισκόπηση της εκτύπωσης κειμένου και να εκτυπώνουν παραμετρικά ένα έγγραφο.
- Ενσωματώνουν και να διαχειρίζονται σχήματα, έτοιμες εικόνες και μαθηματικούς τύπους μέσα σε ένα έγγραφο.
- Δημιουργούν πίνακες και να εισάγουν στοιχεία σε αυτούς, να εισάγουν και να διαγράφουν γραμμές και στήλες, να συγχωνεύουν και να διαιρούν τα κελιά και να διαμορφώνουν στοιχειωδώς τα περιγράμματα.



Ενότητα 2.1

Εξοικείωση με το περιβάλλον εργασίας

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται :

- Στην ενεργοποίηση και τον τερματισμό μιας εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου.
- Στη δημιουργία ενός νέου εγγράφου, τη σύνταξη απλού κειμένου και την απλή εκτύπωση ενός εγγράφου.
- Στην αποθήκευση ενός εγγράφου σε αρχείο.
- Στην εξοικείωση – αναγνώριση του περιβάλλοντος εργασίας ενός επεξεργαστή κειμένου.



Χρόνος

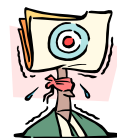
Μία (1) διδακτική ώρα.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- Ανοίγουν και να κλείνουν έναν επεξεργαστή κειμένου.
- Δημιουργούν ένα νέο έγγραφο και να το εκτυπώνουν μια φορά στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- Αποθηκεύουν το έγγραφο σε αρχείο στο δίσκο.
- Αναγνωρίζουν το μενού, τη βασική γραμμή εργαλείων, τη γραμμή εργαλείων μορφοποίησης, το χάρακα, τη γραμμή κατάστασης και τη βοήθεια.
- Θέτουν ένα έγγραφο σε προβολή κανονική ή διάταξης εκτύπωσης και σε μεγέθυνση ή σμίκρυνση με ζουμ.





Σχέδιο μαθήματος



ΣΤΑΔΙΟ - [ΧΡΟΝΟ] Η ΔΙΑΡΚΕΙΑ]	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1 ^ο [15']	Σύνταξη, απλού κειμένου	ΓΝΩΣΕΙΣ	Ενεργοποίηση εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου. Βασικές αρχές σύνταξης κειμένου. Αναδίπλωση κειμένου, αλλαγή παραγράφου.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Πίνακας
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Μετακίνηση μέσα στο κείμενο. Διαγραφή και εισαγωγή κειμένου.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Ορθοί τρόποι πληκτρολόγησης και διόρθωσης (π.χ. Δεν πατάμε <Enter> για αλλαγή γραμμής). Αναίρεση.	
2 ^ο [8']	Προβολή εγγράφου και ζουμ	ΓΝΩΣΕΙΣ	Κανονική προβολή και προβολή διάταξης εκτύπωσης. Σμίκρυνση και μεγέθυνση προβολής σελίδας.	Συζήτηση, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Αλλαγή προβολής εγγράφου. Εμφάνιση όλου του πλάτους της σελίδας.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Αντιμετώπιση ενόχλησης από κόκκινες και πράσινες κυματιστές γραμμές.	
3 ^ο [12']	Εκτύπωση και Αποθήκευση του εγγράφου	ΓΝΩΣΕΙΣ	Ονομασία αρχείων. Επιτρεπόμενοι χαρακτήρες. Φάκελοι.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Δισκέτες Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Αποθήκευση αρχείου στο φάκελο «Τα έγγραφά μου» και σε δισκέτα.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Οργάνωση – αποθήκευση αρχείων σε φακέλους.	
4 ^ο [15']	Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας	ΓΝΩΣΕΙΣ	Η Βασική γραμμή εργαλείων, η γραμμή μορφοποίησης, οι χάρακες, οι γραμμές κύλισης, η περιοχή επεξεργασίας κειμένου, η γραμμή κατάστασης. Άλλες γραμμές εργαλείων.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Εμφάνιση - απόκρυψη γραμμών εργαλείων. Δημιουργία νέου εγγράφου, αποθήκευση.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Διαμόρφωση απλού περιβάλλοντος – Χρήση on line βοήθειας.	



Υποδείξεις

- Αρχίζουμε, υπενθυμίζοντας το πώς ενεργοποιούμε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου με την κλασσική μέθοδο από το κουμπί <Έναρξη> και πώς τερματίζουμε την εφαρμογή.
- Επαναλαμβάνουμε την ενεργοποίηση του επεξεργαστή κειμένου αλλά με τον πιο εύκολο τρόπο (από τη γραμμή εργαλείων «Γρήγορη εκκίνηση» των Windows ή τη «Γραμμή εργαλείων του MS-Office»).
- Παρουσιάζουμε τις βασικές αρχές επεξεργασίας κειμένου στον υπολογιστή και ζητάμε από τους επιμορφούμενους να δημιουργήσουν το πρώτο τους κείμενο.
- Καλούμε τους επιμορφούμενους να μεγιστοποιήσουν το παράθυρο του επεξεργαστή κειμένου, για να δουλέψουν ευκολότερα και να κάνουν τη δραστηριότητα 2.1.1.
- Εξηγούμε τις δυνατότητες διαφορετικής προβολής ενός εγγράφου και τη ρύθμιση της απόστασης που το βλέπουμε με το εργαλείο ζουμ και τους καλούμε να δοκιμάσουν.
- Εξηγούμε τι είναι η κόκκινη και η πράσινη κυματιστή γραμμή που πιθανώς εμφανίζονται κάτω από κάποιες λέξεις.
- Παρουσιάζουμε τον τρόπο ονομασίας και αποθήκευσης ενός εγγράφου και τους εξηγούμε πώς μπορούν να αποθηκεύσουν ένα αντίγραφο του εγγράφου τους στο δίσκο ή τη δισκέτα.
- Καλούμε τους επιμορφούμενους να αποθηκεύσουν το πρώτο τους έγγραφο στο φάκελο «Τα έγγραφά μου» αλλά και στη δισκέτα και μετά τους δίνουμε χρόνο να ασχοληθούν με τη δραστηριότητα 2.1.2.
- Μετά την πρώτη τους εμπειρία στην πράξη, εξηγούμε πιο αναλυτικά το περιβάλλον εργασίας και υπενθυμίζουμε πώς μπορούν να έχουν βοήθεια όποτε το έχουν ανάγκη.
- Καλούμε τους επιμορφούμενους να εφαρμόσουν αυτά που έμαθαν δημιουργώντας ένα νέο έγγραφο, αλλά και να δουν κάτι πιο προχωρημένο κάνοντας τη δραστηριότητα 2.1.3. Έτσι επιδιώκουμε να κινήσουμε το ενδιαφέρον και όσων δεν είναι εντελώς αρχάριοι (συνήθως έχουμε ανομοιογενές ακροατήριο), αλλά και οι υπόλοιποι να αρχίσουν να βλέπουν και μερικές άλλες δυνατότητες πέραν από αυτές της σύνταξης και μορφοποίησης του κειμένου.





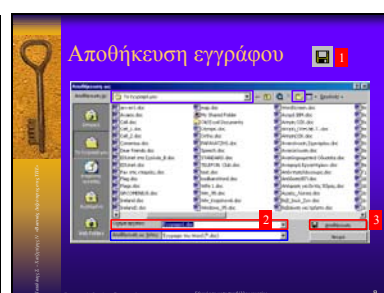
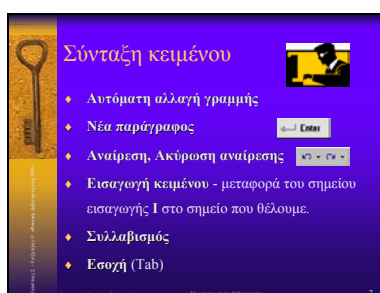
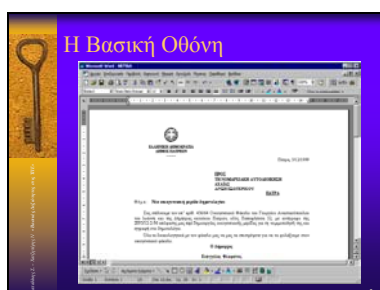
Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

- «Έναρξη και τερματισμός εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου με διάφορους τρόπους».
- «Ονομασία και αποθήκευση εγγράφου στο δίσκο και τη δισκέτα».
- «Δημιουργία μιας ανακοίνωσης για τις εγγραφές στο σχολείο».
- «Σύνταξη κειμένου με τις πρώτες απόψεις τους για την χρήση των υπολογιστών στο σχολείο του».



Υποδείγματα Διαφανειών

ΤΠΕ-21.PPT



Ενότητα 2.2

Επιλογή, Διόρθωση, Επεξεργασία

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται σε:

- Άνοιγμα υπάρχοντος εγγράφου.
- Μετακίνηση και μετάβαση.
- Επιλογή κειμένου.
- Διαγραφή, αποκοπή, μετακίνηση, αντιγραφή κειμένου.
- Έλεγχο ορθογραφίας, διόρθωση κειμένου.
- Εύρεση και αντικατάσταση.
- Αποθήκευση αρχείου με άλλο όνομα στον ίδιο φάκελο.



Χρόνος

Μία (1) διδακτική ώρα.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- Επαναφέρουν στην οθόνη τους ένα πρόσφατα χρησιμοποιημένο ή παλιό έγγραφο που είχαν αποθηκεύσει.
- Μετακινούνται ή μεταβαίνουν άμεσα σε ένα σημείο.
- Επιλέγουν ένα τμήμα κειμένου, μια λέξη, μια γραμμή, μια πρόταση, μια παράγραφο για επεξεργασία.
- Διαγράφουν, αποκόπτουν, μεταφέρουν και αντιγράφουν το επιλεγμένο κείμενο.
- Κάνουν αυτόματο έλεγχο ορθογραφίας, εύρεση και αντικατάσταση μιας λέξης ή φράσης.
- Αποθηκεύουν το έγγραφο στο οποίο έκαναν αλλαγές σε ένα νέο αρχείο με διαφορετικό όνομα.





Σχέδιο μαθήματος



ΣΤΑΔΙΟ - [ΧΡΟΝΟ] Η ΔΙΑΡΚΕΙΑ]	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1 ^ο [10']	Άνοιγμα εγγράφου	ΓΝΩΣΕΙΣ	Άνοιγμα υπάρχοντος αρχείου. Αποθήκευση με νέο όνομα, εφεδρικά αντίγραφα, προστασία με κωδικό. Κλείσιμο αρχείου.	Ερωτήσεις - Απαντήσεις Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Άνοιγμα πρόσφατα χρησιμοποιημένου αρχείου. Εύρεση παλιότερου αρχείου.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Αντιμετώπιση πολυπλοκότητας. Επιλογή του ευκολότερου τρόπου για να κάνεις την εργασία σου.	
2 ^ο [10']	Μετακίνηση, επιλογή και επεξεργασία	ΓΝΩΣΕΙΣ	Μετάβαση στο σημείο που θέλουμε με το ποντίκι ή το πληκτρολόγιο. Επιλογή και επεξεργασία.	Καταιγισμός ιδεών, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Τα βέλη, τα πλήκτρα <Ctrl> και <Tab>. Επιλογή λέξης, γραμμής, πρότασης, παραγράφου, μπλοκ κειμένου. Αλλαγή πεζών - κεφαλαίων.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Επιλέγω κάτι για να το επεξεργαστώ.	
3 ^ο [15']	Αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση	ΓΝΩΣΕΙΣ	Αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση. Το πρόχειρο. Δημιουργία νέου εγγράφου από πρότυπο ή οδηγό. Άνοιγμα δύο εγγράφων ταυτόχρονα.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Δημιουργία νέου εγγράφου από πρότυπο. Μετάβαση από το ένα ανοικτό έγγραφο στο άλλο. Διαγραφή, αποκοπή, μεταφορά και αντιγραφή επιλεγμένου κειμένου. Αντιγραφή κειμένου από ένα έγγραφο σε άλλο.	
4 ^ο [10']	Έλεγχος ορθογραφίας – Διόρθωση εγγράφων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Γλώσσα εγγράφου. Αυτόματη διόρθωση. Ορθογραφικός και γραμματικός έλεγχος. Συλλαβισμός.	Επίδειξη, Πρακτική Άσκηση Πολυσέλιδο αρχείο με λάθη. Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Εύρεση και αντικατάσταση. Επιλογή προτεινόμενης διόρθωσης.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Ανάπτυξη προβληματισμού για τη διόρθωση των κειμένων και το ρόλο της στην εκμάθηση ορθογραφίας από τους μαθητές.	



Υποδείξεις

- Αρχίζουμε με το άνοιγμα ενός πρόσφατα χρησιμοποιημένου εγγράφου (π.χ. της δραστηριότητας 2.1.1). Επαναλαμβάνουμε τα βασικά σημεία για το περιβάλλον εργασίας και εξηγούμε γιατί περιέχει μόνο το κείμενο αυτό και όχι και αυτό που συμπληρώσαμε στη δραστηριότητα 2.2.1. και το αποθηκεύσαμε στη δισκέτα μας.
- Καλούμε τους επιμορφούμενους να ανοίξουν το αρχείο της δραστηριότητας 2.2.1 με κλικ στο κουμπί <Έναρξη> και μετά επιλογή του εγγράφου από το μενού **Έγγραφα**, και να δουν ότι πρέπει να βάλουν τη δισκέτα μέσα στον οδηγό. Εξηγούμε την προστασία των αρχείων και τους ζητάμε να αποθηκεύσουν το ίδιο αρχείο με άλλο όνομα και με προστασία κωδικού.
- Συζητούμε για τις μεθόδους επεξεργασίας κειμένου (μετάβαση, επιλογή, ενέργεια για επεξεργασία). Επιδεικνύουμε τρόπους μετακίνησης στο σημείο που θέλουμε να κάνουμε διόρθωση ή εισαγωγή νέου κειμένου.
- Ζητάμε να εισαγάγουν στο τέλος του αρχείου μια νέα παράγραφο και να γράψουν μια νέα φράση (π.χ. ΔΙΑΘΕΜΑΤΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ. Επιτρέπει την εμπλοκή των μαθητών σε καταστάσεις που προσεγγίζουν πολύ περισσότερο την πραγματικότητα.)
- Παρουσιάζουμε και επιδεικνύουμε τρόπους επιλογής, διαγραφής, αποκοπής, αντιγραφής και μεταφοράς κειμένου. Δίνουμε χρόνο στους επιμορφούμενους για εξάσκηση στην επεξεργασία κειμένου, κάνοντας τις δραστηριότητες 2.2.2 και 2.2.3.
- Ανάλογα με τους επιμορφούμενους και εφόσον ο χρόνος το επιτρέπει επιδεικνύουμε τη δημιουργία ενός δεύτερου εγγράφου βάσει προτύπου και την αντιγραφή σε αυτό τμήματος κειμένου από το ήδη υπάρχον ανοικτό έγγραφο.
- Δίνουμε στους επιμορφούμενους ένα έτοιμο, πολυσέλιδο έγγραφο με λάθη και τους ζητάμε να κάνουν τη δραστηριότητα 2.2.4, όπου θα το αποθηκεύσουν με άλλο όνομα και στη συνέχεια θα δοκιμάσουν να το διορθώσουν αρχικά μόνοι τους.
- Παρουσιάζουμε τον έλεγχο ορθογραφίας, εξηγούμε την αυτόματη διόρθωση και μετά τους ζητάμε να διορθώσουν το ίδιο έγγραφο με την βοήθεια του υπολογιστή.
- Συζητούμε για τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα του ελέγχου της ορθογραφίας και τον τρόπο του γραμματικού και συντακτικού ελέγχου των κειμένων από τον υπολογιστή.





Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

➤ «Επεξεργασία μιας έκθεσης με τον υπολογιστή».

Στην εργασία αυτή αναμένουμε συζήτηση - επανάληψη για τους τρόπους επεξεργασίας και τις δυνατότητες που προσφέρουν οι σύγχρονοι επεξεργαστές κειμένου και να γίνει συζήτηση για το ρόλο της αυτόματης διόρθωσης στην εκμάθηση της Ελληνικής Γραμματικής.



Διαφάνειες

ΤΠΕ-22.PPT

Άνοιγμα υπάρχοντος εγγράφου

Άνοιγμα πρόσφατου εγγράφου

- Άνοιγμα πρόσφατα χρησιμοποιημένου εγγράφου από το μενού «Αρχείο»
- Έναρξη-Εγγραφα

Επιλογή κειμένου

- Σύρσιμο του δείκτη πάνω στο προς επιλογή κείμενο ή <Shift>+<Βέλος>
- Κλικ πάνω στο προς επιλογή αντικείμενο
- Διπλό κλικ για επιλογή λέξης
- Τριπλό κλικ για επιλογή παραγράφου
- <Ctrl>+<A> επιλογή όλου του κειμένου
- <Alt> + σύρσιμο για κατακόρυφη επιλογή

Διόρθωση

- Μετακίνηση σημείου εισαγωγής
- Διαγραφή επόμενου χαρακτήρα
- Διαγραφή προηγούμενου χαρακτήρα
- Διαγραφή επιλεγμένου κειμένου ή αντικείμενου

Επεξεργασία κειμένου

- Αποκοπή
- Αντιγραφή
- Επικόλληση
- Μετακίνηση

Έλεγχος ορθογραφίας

- Ελεγκτής Ορθογραφίας
- Αυτόματος Διορθωτής
- Συνώνυμες και Αντίθετες Λέξεις
- Χρήση Συλλαβισμού
- Εύρεση και αντικατάσταση



Ενότητα 2.3

Μορφοποίηση γραμματοσειρών και παραγράφων

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται στην τροποποίηση της εμφάνισης κειμένου και παραγράφων και ιδιαίτερα σε:

- Αλλαγή γραμματοσειράς, μεγέθους, στυλ χαρακτήρων.
- Έλεγχο διαστημάτων - Προεπιλεγμένη γραμματοσειρά.
- Εισαγωγή ειδικών συμβόλων.
- Αντιγραφή μορφοποίησης.
- Στοίχιση, εσοχές και στηλοθέτες παραγράφων.
- Διάστιχο και διάστημα ανάμεσα στις παραγράφους.
- Εισαγωγή αρίθμησης ή κουκίδων.



Χρόνος

Μία (1) διδακτική ώρα.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- Τροποποιούν τη γραμματοσειρά εμφάνισης του κειμένου, το μέγεθος και τη μορφή της σε έντονη, πλάγια υπογραμμισμένη ή με χρήση άλλων ειδικών εφέ.
- Αλλάζουν το βασικό στυλ κειμένου, να χρησιμοποιούν το πινέλο μορφοποίησης και να εισάγουν ειδικά σύμβολα.
- Αλλάζουν τη στοίχιση και τις εσοχές μιας παραγράφου.
- Ρυθμίζουν το διάστιχο και τις αποστάσεις μεταξύ των παραγράφων.
- Χρησιμοποιούν την αυτόματη αρίθμηση παραγράφων





Σχέδιο μαθήματος

23

ΣΤΑΔΙΟ - [ΧΡΟΝΙΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ]	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1 ^ο [10']	Μορφοποίηση Χαρακτήρων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Αλλαγή γραμματοσειράς, μεγέθους και μορφής χαρακτήρων.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Αλλαγή τύπου βασικού κειμένου. Έντονοι, πλάγιοι και υπογραμμισμένοι χαρακτήρες.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Επιλογή κειμένου και αλλαγή χαρακτηριστικών ή κλικ στο σημείο που θα πληκτρολογήσουμε νέους χαρακτήρες και επιλογή χαρακτηριστικών που θέλουμε να έχουν πριν αρχίσουμε την πληκτρολόγηση.	
2 ^ο [15']	Ειδικοί χαρακτήρες και εφέ	ΓΝΩΣΕΙΣ	Το παράθυρο διαλόγου Γραμματοσειρά . Εκθέτες και δείκτες. Έλεγχος διαστημάτων. Απόσταση και θέση χαρακτήρων. Εισαγωγή ειδικών συμβόλων – χαρακτήρων. Το πινέλο μορφοποίησης.	Επίδειξη, Πρακτική Άσκηση Video projector ή Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Ειδικά εφέ. Χαρακτήρες με σκιά, ανάγλυφοι και χαραγμένοι, μικρά κεφαλαία. Αραίωση και πυκνωση. Υπερυψωμένοι και χαμηλωμένοι. Εισαγωγή συμβόλου ως χαρακτήρα.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Λελογισμένη χρήση εφέ.	
3 ^ο [15']	Μορφοποίηση παραγράφων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Στοιχίση παραγράφων και εσοχές. Διάστιχο και απόσταση μεταξύ παραγράφων. Το παράθυρο διαλόγου Παράγραφος .	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών ή video-projector.
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Κεντράρισμα, αριστερή και δεξιά στοιχίση, ευθυγράμμιση. Αύξηση, μείωση εσοχής, προεξοχή πρώτης γραμμής.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Πώς περνάμε καλύτερα τα μηνύματά μας;	
4 ^ο [10']	Στηλοθέτες και αρίθμηση	ΓΝΩΣΕΙΣ	Χάρακας. Οι Στηλοθέτες. Αριθμημένες λίστες και λίστες με κουκίδες.	Εισήγηση, Επίδειξη, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών ή video-projector.
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Καθορισμός νέου στηλοθέτη, χρήση οδηγού, απαλοιφή στηλοθέτη. Αρίθμηση παραγράφων, μορφοποίηση αριθμών, χρήση συμβόλου αντί κουκίδας.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Χρήση στηλοθετών για στοιχίση του κειμένου σε συγκεκριμένη στήλη.	



Υποδείξεις

- Παρουσιάζουμε τη μορφοποίηση χαρακτήρων και εξηγούμε πώς επιλέγουμε τα χαρακτηριστικά που θέλουμε να έχουν από πριν ή πώς μπορούμε να τους μορφοποιήσουμε, όταν ήδη τους έχουμε πληκτρολογήσει, αφού πρώτα τους επιλέξουμε.
- Συζητούμε για το τι είναι οι γραμματοσειρές ή οι τύποι χαρακτήρων. Αναφέρουμε τη διαφορά γραμματοσειρών με ουρίτσα (serif) και χωρίς ουρίτσα (sans serif) και δίνουμε αντίστοιχα παραδείγματα. Σχολιάζουμε πότε είναι καλύτερα να χρησιμοποιούμε καθένα από τα δύο είδη γραμματοσειρών.
- Εξηγούμε πώς αλλάζουμε το μέγεθος των χαρακτήρων και τι είναι οι στιγμές με τις οποίες μετράμε το μέγεθος, και η έντονη, πλάγια γραφή και υπογράμμιση από τη γραμμή εργαλείων.
- Δίνουμε λίγο χρόνο στους επιμορφούμενους να δοκιμάσουν στην πράξη τη μορφοποίηση χαρακτήρων.
- Ζητάμε από τους επιμορφούμενους να μας πουν άλλες μορφές και δυνατότητες που θα ήθελαν να έχουν οι χαρακτήρες και επιδεικνύουμε το παράθυρο διαλόγου **Γραμματοσειρά** και τις υπόλοιπες δυνατότητες με έμφαση στους εκθέτες και δείκτες και την αραίωση και πύκνωση χαρακτήρων.
- Επιδεικνύουμε το πινέλο μορφοποίησης και την εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων και συμβόλων.
- Δίνουμε στους επιμορφούμενους χρόνο να εφαρμόσουν μερικές από τις δυνατότητες που τους επιδείξαμε μέχρι τώρα και να ανακαλύψουν περισσότερες.
- Παρουσιάζουμε τις δυνατότητες μορφοποίησης παραγράφων. Εξηγούμε τη στοίχιση και τις εσοχές και επιδεικνύουμε τους τρόπους ρύθμισής τους από τη γραμμή εργαλείων, το χάρακα και το παράθυρο διαλόγου **Παράγραφος**.
- Καλούμε τους επιμορφούμενους να εξασκηθούν, ανοίγοντας ένα κατάλληλο έτοιμο πολυσέλιδο κείμενο που έχετε ετοιμάσει.
- Εξηγούμε τι είναι οι στηλοθέτες και ποιος ο ρόλος τους. Επιδεικνύουμε τη ρύθμιση στηλοθετών και εσοχών από το χάρακα. Επιδεικνύουμε τη δημιουργία αριθμημένων λιστών και λιστών με κουκίδες. Εάν υπάρχει χρόνος ή έχουμε κάποιους πιο προχωρημένους, μπορούμε να επιδείξουμε και τα παράθυρα διαλόγου **Στηλοθέτες** και **Κουκίδες και αρίθμηση**.
- Δίνουμε χρόνο για εξάσκηση στη μορφοποίηση παραγράφων και τη χρήση στηλοθετών.





Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

➤ «Δημιουργία απλών σημειώσεων».

Στην εργασία αυτή καλούμε τους εκπαιδευτικούς να δημιουργήσουν σημειώσεις για τους μαθητές τους για ένα κεφάλαιο από ένα από τα μαθήματα που διδάσκουν. Κατά τη διάρκεια σύνταξης των σημειώσεων θα επαναλάβουν τα βασικά για τη μορφοποίηση των χαρακτήρων και παραγράφων και θα προκύψει πιθανόν και η ανάγκη για άλλα πράγματα (αρίθμηση σελίδων, δημιουργία σχήματος, εισαγωγή εικόνας κτλ.), που θα μάθουν στις επόμενες ενότητες.



Διαφάνειες

ΤΠΕ-23.PPT

ΥΠΕΠΘ
ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Μορφοποίηση γραμματοσειρών και παραγράφων

Αισθητική εντύπωση

- Η εύκολη ανάγνωση και η αρμονική εμφάνιση του κειμένου σε σχέση με το περιεχόμενό του, διευκολύνουν τη μετάδοση στον αναγνώστη του μηνύματος το οποίο περιέχει.
- Η σωστή εμφάνιση των κειμένων η οποία επιτυγχάνεται με τη χρήση διαφόρων τύπων γραφής, προσδίδει κύρος στο έγγραφο, προσελκύει την προσοχή του αναγνώστη στο κύριο θέμα, το οποίο πρέπει να τονίζεται κατάλληλα.

Μορφοποίηση κειμένου

- ♦ Αλλαγή τύπου γραμματοσειράς
- ♦ Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς
- ♦ Αλλαγή μορφής γραμματοσειράς
 - Έντονα
 - Πλάγια
 - Υπογραμμισμένα
- ♦ Αλλαγή στοίχισης παραγράφου

Το παράθυρο «Γραμματοσειρά»

Εισαγωγή ειδικών συμβόλων

Εσοχές παραγράφων - Χάρακας



Ενότητα 2.4

Διαμόρφωση σελίδας – Προεπισκόπηση, Εκτύπωση

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται :

- Στη δημιουργία νέας σελίδας και ενότητας.
- Στον καθορισμό του μεγέθους, του προσανατολισμού και των περιθωρίων σελίδας.
- Στις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα.
- Στην αρίθμηση σελίδων.
- Στην προεπισκόπηση των εκτυπώσεων.
- Στις εκτυπώσεις κατ' επιλογή.



Χρόνος

Δύο (2) διδακτικές ώρες.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- *Αλλάζουν το μέγεθος, τον προσανατολισμό και τα περιθώρια των σελίδων ενός εγγράφου.*
- *Γνωρίζουν το χωρισμό ενός εγγράφου σε ενότητες.*
- *Διαμορφώνουν τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα και να εισάγουν αρίθμηση σελίδων.*
- *Αξιοποιούν την προεπισκόπηση της εκτύπωσης ενός εγγράφου.*
- *Εκτυπώνουν την τρέχουσα ή επιλεγμένες σελίδες ενός εντύπου σε ένα ή περισσότερα αντίγραφα.*





Σχέδιο μαθήματος

24

ΣΤΑΔΙΟ - [ΧΡΟΝΟΣ] Η ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1 ^ο [15']	Διαμόρφωση σελίδων.	ΓΝΩΣΕΙΣ	Στοιχεία σελίδας. Το παράθυρο διαλόγου Διαμόρφωση σελίδας .	Επίδειξη, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Ρύθμιση Περιθωρίων. Επιλογή μεγέθους χαρτιού, προσανατολισμού και διάταξης σελίδων. Εξαναγκασμένη αλλαγή σελίδας.	Συσκευή προβολής διαφανειών ή <i>video-projector</i> .
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Επιλογή βασικών χαρακτηριστικών σελίδων από την αρχή.	
2 ^ο [10']	Ενότητες	ΓΝΩΣΕΙΣ	Διάσπαση εγγράφου σε ενότητες.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Δημιουργία νέας ενότητας. Μορφοποίηση ενότητων.	Συσκευή προβολής διαφανειών ή <i>video-projector</i> .
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Χωρισμός μεγάλων εγγράφων σε ενότητες για καλύτερη διαχείριση.	
3 ^ο [15']	Αρίθμηση σελίδων - Κεφαλίδες και Υποσέλιδα	ΓΝΩΣΕΙΣ	Αρίθμηση σελίδων. Κεφαλίδες και Υποσέλιδα. Η γραμμή εργαλείων Κεφαλίδες και Υποσέλιδα	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Προσθήκη αριθμών σελίδων σε κεφαλίδα ή υποσέλιδο. Εισαγωγή άλλων πληροφοριών στην κεφαλίδα ή το υποσέλιδο. Διαφορετική κεφαλίδα και υποσέλιδο στην πρώτη σελίδα και σε ενότητες.	Συσκευή προβολής διαφανειών ή <i>video-projector</i> .
		ΣΤΑΣΕΙΣ		
4 ^ο [10']	Προεπισκόπηση σελίδων Εκτυπώσεις	ΓΝΩΣΕΙΣ	Προεπισκόπηση σελίδων. Εκτύπωση. Το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση . Περιοχή εκτύπωσης, αντικείμενο, αντίτυπα, εκτυπωτής.	Επίδειξη, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Προεπισκόπηση πολλαπλών σελίδων. Εκτύπωση όλου του εγγράφου, μερικών σελίδων, τρέχουσας σελίδας, επιλεγμένου τμήματος.	Δισκέτες, CD, DVD
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Χρήση προεπισκόπησης, οικονομία αναλωσίμων. Αντιμετώπιση προβλημάτων εκτυπωτή.	Συσκευή προβολής διαφανειών ή <i>video-projector</i> .



Υποδείξεις

- Παρουσιάζουμε τις δυνατότητες διαμόρφωσης των σελίδων και εξηγούμε το παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση σελίδας** με έμφαση στα περιθώρια και τον προσανατολισμό της σελίδας.
- Δίνουμε χρόνο στους επιμορφούμενους να δημιουργήσουν ένα μικρό έντυπο (π.χ. μια ανακοίνωση) με οριζόντιο προσανατολισμό της σελίδας.
- Εξηγούμε τι είναι οι ενότητες και τη δυνατότητα χωρισμού ενός εγγράφου σε ενότητες.
- Παρουσιάζουμε τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα και την αρίθμηση των σελίδων.
- Δίνουμε χρόνο στους επιμορφούμενους να αριθμήσουν ένα υπάρχον πολυσέλιδο έγγραφο, να το χωρίσουν σε τρεις ενότητες και να βάλουν κεφαλίδες ή υποσέλιδα.
- Συζητούμε για την αξία της προεπισκόπησης του εγγράφου πριν την εκτύπωση και παρουσιάζουμε τις δυνατότητες εκτυπώσεων κατ' επιλογή μας. Εξηγούμε το παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**.
- Ζητάμε από τους επιμορφούμενους να κάνουν προεπισκόπηση και να εκτυπώσουν τμήματα του προηγούμενου πολυσέλιδου εγγράφου.



Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

- **«Διαμόρφωση σχολικών εντύπων και εκτύπωση υποδειγμάτων τους».**

Στην εργασία αυτή προσδοκούμε οι εκπαιδευτικοί να συγκεντρώσουν τα διάφορα έντυπα του σχολείου και να δουν τις διαφορετικές ανάγκες που υπάρχουν και τις δυνατότητες δημιουργίας τους στον υπολογιστή.





Διαφάνειες

ΤΠΕ-24.PPT

ΥΠΕΠΘ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

**Διαμόρφωση σελίδας,
Προεπισκόπηση-
Εκτύπωση**

Μορφοποίηση εγγράφων

Διαμόρφωση σελίδας

Μέγεθος Χαρτιού - Προσανατολισμός

Διάταξη σελίδων

Κεφαλίδες και υποσέλιδα

Αρίθμηση σελίδων

Προεπισκόπηση - Εκτύπωση



Ενότητα 2.5

Εισαγωγή και διαχείριση αντικειμένων

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται στην:

- Έννοια του αντικειμένου και τα βασικά είδη.
- Εισαγωγή έτοιμου γραφήματος (*ClipArt*), καλλιτεχνικού κειμένου (*WordArt*), αυτόματου σχήματος, αρχείου εικόνας ή μαθηματικού τύπου, επικάλυψη κειμένου.
- Διαχείριση αντικειμένων (πλέγμα, θέση, μέγεθος, ώθηση, στοίχιση, κατανομή, περιστροφή, αναστροφή).
- Διάταξη, ομαδοποίηση, χρώματα, υδατογράφημα, σκίαση, εφέ 3-Δ.
- Αναδίπλωση κειμένου γύρω από ένα αντικείμενο.
- Προσθήκη κειμένου σε αντικείμενο.



Χρόνος

Δύο (2) διδακτικές ώρες.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- Αντιλαμβάνονται την έννοια του αντικειμένου και την επικάλυψη του κειμένου.
- Εισάγουν γράφημα, μια εικόνα ή ένα μαθηματικό τύπο.
- Αλλάζουν τη διάταξη και τη στοίχιση των αντικειμένων
- Ομαδοποιούν αντικείμενα.
- Ρυθμίζουν την αναδίπλωση κειμένου γύρω από ένα αντικείμενο.





Σχέδιο μαθήματος



ΣΤΑΔΙΟ [ΧΡΟΝΙΑ + ΔΙΑΡΚΕΙΑ]	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1 ^ο [15']	Έννοια και είδη αντικειμένων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Η έννοια του αντικειμένου. Επικάλυψη κειμένου. Διάταξη. Μέγεθος και θέση.	Εισήγηση Πίνακας
2 ^ο [20']	Γραφήματα και πλαίσια κειμένου	ΓΝΩΣΕΙΣ	Εισαγωγή ClipArt και WordArt , Αυτόματου σχήματος, Προσθήκη κειμένου σε γράφημα. Πλαίσιο κειμένου, Χρώμα γεμίσματος γραμμής, πλαισίου και κειμένου.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών.
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Ρύθμιση θέσης, μεγέθους, χρώματος γραμμών, γεμίσματος και βελών. Αλλαγή στυλ γραμμής, στυλ διάστιξης, στυλ βέλους, σκιάς, 3-Δ. Αλλαγή διάταξης.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Σωστή χρήση σχεδίων εικόνων και εφέ.	
3 ^ο [15']	Εικόνες	ΓΝΩΣΕΙΣ	Εισαγωγή εικόνας από αρχείο.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών.
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Αναδίπλωση κειμένου γύρω από την εικόνα. Υδατογράφημα. Περικοπή εικόνας, ρύθμιση χρώματος φωτεινότητας και κοντράστ.	
4 ^ο [20']	Δημιουργία σχεδίων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Επιλογή και διαχείριση πολλών αντικειμένων ταυτόχρονα. Ομαδοποίηση.	Καταιγισμός ιδεών, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Χρήση πλέγματος. Στοιχισμός, κατανομή, περιστροφή, αναστροφή. Δημιουργία και κατάργηση ομαδοποίησης.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Δημιουργία σύνθετων γραφημάτων από απλά σχήματα.	
5 ^ο [20']	Αριθμητικοί τύποι.	ΓΝΩΣΕΙΣ	Επιστημονικό κείμενο. Δημιουργία και μεταβολή αριθμητικών τύπων – εξισώσεων. Κίνηση σημείου παρεμβολής.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση Συσκευή προβολής διαφανειών.
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Εισαγωγή μαθηματικών συμβόλων, προτύπων και παρενθέσεων. Αλλαγή μαθηματικών στοιχείων. Διάστημα και στοιχισμός σε εξισώσεις. Διακοσμητικά στοιχεία. Εφαρμογή στυλ σε εξισώσεις.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Αντιγραφή, επικόλληση και μεταβολή αριθμητικού τύπου.	



Υποδείξεις

- Εξηγούμε την έννοια του αντικειμένου. Παρουσιάζουμε τα κυριότερα είδη και τη δυνατότητα επικάλυψης του κειμένου.
- Επιδεικνύουμε την εισαγωγή έτοιμων **Clipart** και **WordArt**.
- Επιδεικνύουμε τα βασικά εργαλεία σχεδίασης (γραμμή, ορθογώνιο, έλλειψη, βέλος, αυτόματο σχήμα) και εξηγούμε πώς γίνεται η αλλαγή θέσης και μεγέθους. Εξηγούμε τη διάταξη στοίβας κατά τη δημιουργία των αντικειμένων και τον τρόπο αλλαγής της.
- Παρουσιάζουμε το πλαίσιο κειμένου και εξηγούμε πώς αλλάζουμε το χρώμα γεμίσματος, το χρώμα γραμμής, το χρώμα γραμματοσειράς, το στυλ γραμμής, τη σκιά και τη μορφή 3-Δ.
- Δίνουμε χρόνο για πρακτική άσκηση στη δημιουργία και διαμόρφωση απλών σχημάτων.
- Παρουσιάζουμε την εισαγωγή έτοιμης εικόνας, τη δυνατότητα υδατογραφήματος, τη ρύθμιση φωτεινότητας και κοντράστ, την περικοπή και την αναδίπλωση του κειμένου γύρω από ένα αντικείμενο.
- Εξηγούμε τις δυνατότητες δημιουργίας σύνθετων σχεδίων από απλά σχήματα και παρουσιάζουμε τα βοηθητικά εργαλεία, όπως το πλέγμα, τη στοίχιση, την κατανομή, την περιστροφή και την αναστροφή αντικειμένων.
- Επιδεικνύουμε πώς, όταν ολοκληρωθεί ένα τμήμα του σχεδίου και όλο στο τέλος, ομαδοποιούμε τα επιμέρους τμήματα, ώστε να έχουμε ένα ενιαίο νέο αντικείμενο και την κατάργηση της ομαδοποίησης για να μπορούμε να το μεταβάλουμε.
- Δίνουμε χρόνο για πρακτική άσκηση στη δημιουργία σύνθετου σχήματος.
- Παρουσιάζουμε τη δυνατότητα δημιουργίας αριθμητικών τύπων και εξισώσεων. Εξηγούμε πώς γίνεται η εισαγωγή μαθηματικών συμβόλων, προτύπων και παρενθέσεων και η κίνηση του σημείου εισαγωγής.





Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

- «Βελτίωση - συμπλήρωση σημειώσεων που δημιουργήθηκαν στην ενότητα 2.3».

Στην εργασία αυτή καλούμε τους εκπαιδευτικούς να ανοίξουν το αρχείο με τις σημειώσεις που είχαν δημιουργήσει σε προηγούμενη ενότητα και να το εμπλουτίσουν με εικόνες και σχήματα.



Διαφάνειες

ΤΠΕ-25.PPT

ΥΠΕΠΘ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Διαχείριση αντικειμένων

Τα αντικείμενα

- Ετοιμες εικόνες (Clip Art)
- Εικόνα από αρχείο
- Αυτόματα σχήματα
- Οργανόγραμμα
- Καλλιτεχνικό Κείμενο
- Εικόνα από σαρωτή ή κάμερα
- Έτοιμο Σχέδιο (Clip Art)
- Σύνθετα σχέδια που δημιουργεί ο χρήστης
- Εξίσωση
- ...

Αναδίπλωση κειμένου

- Τοποθέτηση εικονας
 - ✓ μακριά από το κείμενο
 - ✓ σε ευθυγράμμιση με το κείμενο
- Στυλ αναδίπλωσης κειμένου
- Απόσταση από το κείμενο

Καλλιτεχνικό Κείμενο

Παραρροφή

Αλλαγή κειμένου

Επιλογή κειμένου

Εισαγωγή Καλλιτεχνικού Κειμένου

Επιλογή στυλ

Επιλογή Σχήματος

Εφαρμογή αντιστοίχου

Στοιχείωση

Έγγραφο και απόσταση χαρακτήρων

Εργαλεία σχεδίασης

- Εργαλεία ελέγχου σχεδίασης
- Βασικά εργαλεία σχεδίασης
- Εργαλεία μορφοποίησης αντικειμένων

Χρώμα

- Χρώμα γεμίσματος
 - ✓ Χωρίς γεμίσμα
 - ✓ Χρώμα
 - ✓ Διαβάθμιση, Υφή, Μοτίβο, Εικόνα
- Χρώμα γραμμής
 - ✓ Χωρίς γραμμή
 - ✓ Χρώμα
 - ✓ Μοτίβο
- Χρώμα κειμένου

Σύνθετα σχέδια - Ομαδοποίηση

Επιστημονικό κείμενο

- Μαθηματικά σύμβολα
- Επιλογή συμβόλου
- Το πλήκτρο <Tab>
- Μέγεθος γραμματοσειράς

$$y = \frac{Ax_1 + By_1 + C}{\pm \sqrt{A^2 + B^2}}$$

$$\int_0^x (\ln x)^n dx = \frac{(-1)^n n!}{(n+1)^{n+1}}$$



Ενότητα 2.6

Πίνακες, περιγράμματα και σκίαση

Σκοπός

Το μάθημα αυτό αναφέρεται στη(ν) :

- Δημιουργία πινάκων με διάφορους τρόπους.
- Εισαγωγή και μορφοποίηση του περιεχομένου τους.
- Εισαγωγή, διαγραφή, συγχώνευση και διαίρεση στηλών, γραμμών και κελιών.
- Δημιουργία και διαμόρφωση περιγραμμάτων και σκίασης.



Χρόνος

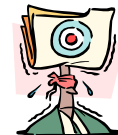
Δύο (2) διδακτικές ώρες.



Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπορούν να :

- Εξηγούν τις έννοιες «πίνακας», «γραμμή», «στήλη», «κελί».
- Δημιουργούν ή να σχεδιάζουν πίνακες και να αλλάζουν τις ιδιότητες και το περιεχόμενο των κελιών τους.
- Εισάγουν ή να διαγράφουν νέες γραμμές και στήλες.
- Χρησιμοποιούν την αυτόματη μορφοποίηση πίνακα.
- Διαμορφώνουν στοιχειωδώς τα περιγράμματα και τη σκίαση.
- Έχουν μια άποψη για το ποια εφαρμογή είναι πιο κατάλληλη για τη δημιουργία ενός πίνακα.





Σχέδιο μαθήματος



ΣΤΑΔΙΟ [ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ]	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ – ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1° [20']	Οι πίνακες	ΓΝΩΣΕΙΣ	Τι είναι πίνακας, γραμμή, στήλη, κελί. Βοηθητικό πλέγμα πίνακα. Εισαγωγή κειμένου στα κελιά. Επιλογή περιεχομένων κελιού, γραμμών, στηλών. Μορφοποίηση ή διαγραφή περιεχομένων πίνακα, γραμμής, στήλης, κελιών.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Δημιουργία πίνακα από την αρχή. Μετακίνηση μέσα σε πίνακα. Διόρθωση και μορφοποίηση περιεχομένων πίνακα, γραμμής, στήλης, κελιών.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Προβληματισμός για τις ανάγκες παρουσίασης πληροφοριών σε πίνακες.	Συσκευή προβολής διαφανειών.
2° [25']	Τροποποίηση πίνακα	ΓΝΩΣΕΙΣ	Αλλαγή ύψους γραμμής, πλάτους στήλης. Εισαγωγή ή διαγραφή γραμμών, στηλών. Ομοιόμορφη κατανομή στηλών και γραμμών. Διάρθρωση και συγχώνευση κελιών.	Ερωτήσεις - Απαντήσεις, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Σχεδίαση πίνακα με το χέρι. Η Γραμμή εργαλείων Πίνακες και περιγράμματα . Αλλαγή πολλών στηλών ή γραμμών ταυτόχρονα.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Εισαγωγή τιμών και μετά μορφοποίηση.	Συσκευή προβολής διαφανειών.
3° [20']	Περιγράμματα και Σκίαση	ΓΝΩΣΕΙΣ	Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα. Περιγράμματα και γέμισμα.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Μορφοποίηση από το μενού Μορφή> Περιγράμματα και σκίαση ή από τη γραμμή εργαλείων Πίνακες και περιγράμματα	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Χρήση περιγραμμάτων και σκίασης με μέτρο. Προβολή περιεχομένου.	Συσκευή προβολής διαφανειών.
4° [25']	Εφαρμογές Πινάκων	ΓΝΩΣΕΙΣ	Ταξινόμηση Πίνακα. Αλλαγή κατεύθυνσης κειμένου. Αυτόματη άθροιση.	Εισήγηση, Πρακτική Άσκηση
		ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	Δημιουργία σύνθετων ολοκληρωμένων πινάκων.	
		ΣΤΑΣΕΙΣ	Χρήση πινάκων στη δημιουργία τυποποιημένων εντύπων.	Συσκευή προβολής διαφανειών



Υποδείξεις

- Παρουσιάζουμε τα βασικά για τη δημιουργία απλών πινάκων από την αρχή με επιλογή του μενού **Πίνακας>Εισαγωγή πίνακα** και εναλλακτικά με χρήση του κουμπιού <**Εισαγωγή πίνακα**>.
- Ζητάμε από τους επιμορφούμενους να δημιουργήσουν έναν απλό πίνακα, να του εισαγάγουν στοιχεία και να τα μορφοποιήσουν.
- Παρουσιάζουμε τους τρόπους επιλογής, αλλαγής ύψους, πλάτους, συγχώνευσης και διαίρεσης κελιών, στηλών και γραμμών.
- Δίνουμε χρόνο στους επιμορφούμενους να δοκιμάσουν στην πράξη τις μεθόδους μεταβολής ενός πίνακα.
- Επιδεικνύουμε τη δημιουργία πινάκων με το χέρι και επεξηγούμε τη γραμμή εργαλείων **Πίνακες και περιγράμματα** και τη δυνατότητα προσθήκης και διαμόρφωσης περιγραμμάτων και σκίασης.
- Δίνουμε στους επιμορφούμενους χρόνο να δημιουργήσουν ολοκληρωμένους πίνακες.
- Παρουσιάζουμε πιο προχωρημένες δυνατότητες, όπως η ταξινόμηση, η αλλαγή κατεύθυνσης του κειμένου και η αυτόματη άθροιση.
- Παρουσιάζουμε παραδείγματα εφαρμογών των πινάκων και καλούμε τους επιμορφούμενους να εξασκηθούν εφαρμόζοντάς τα.



Δραστηριότητες – Ομαδικές Εργασίες

- «**Δημιουργία τυποποιημένων εγγράφων με χρήση πίνακα**».

Στην εργασία αυτή χωρίζουμε τους επιμορφούμενους σε ομάδες και τους δίνουμε να δημιουργήσουν υποδείγματα εντύπων που είναι με μορφή πίνακα όπως: Αίτηση, Ένσταση, Απολογία, Αναφορά, Υπόμνημα, Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, Κατάλογος Μαθητολογίου, Απουσιολόγιο, Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας.





Διαφάνειες

ΤΠΕ-26.PPT

ΥΠΕΘ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Πίνακες, περιγράμματα και σκίαση

Δημιουργία ενός πίνακα

Ιδιότητες πίνακα

Η γραμμή εργαλείων «Πίνακες και περιγράμματα»

- Σχεδίαση Πίνακα,
- Επιλογή του στυλ γραμμής
- Χρώμα περιγράμματος
- Χρώμα γεμίσματος
- Διάρθρωση κελιών
- Κατακόρυφη στοίχιση
- Ορισμός ίδιου ύψους
- Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα
- Αύξουσα ταξινόμηση
- Γύρα
- Επιλογή πάχους γραμμής
- Μορφή περιγράμματος
- Συγχώνευση κελιών
- Στοίχιση στην κορυφή ή στη βάση του κελιού
- Ορισμός ίδιου πλάτους στις επιλεγμένες στήλες
- Αλλαγή κατεύθυνσης
- Φθίνουσα ταξινόμηση

Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα

Περιγράμματα και σκίαση

