



**Κωδικός Πακέτου:** Word Proficiency

**Εκπαιδευτική Ενότητα:**

- Επεξεργασία κειμένου

**Είδος προγράμματος:** Προχωρημένες γνώσεις πληροφορικής

**Μέθοδος διδασκαλίας:** Σύγχρονη Τηλεκατάρτιση

**Περιγραφή Μεθόδου Διδασκαλίας:**

Το μάθημα είναι ζωντανό και διαδραστικό, όλοι μπορούν να βλέπουν και να ακούν τον καθηγητή και ο ένας τον άλλον και φυσικά να μιλούν και να ακούγονται από όλους, γεγονός που δεν το διαφοροποιεί από κάποιο μάθημα που γίνεται σε αίθουσα. Το μόνο που χρειάζεται είναι μια συσκευή με σύνδεση στο internet, κομπιούτερ, κινητό, laptop, tablet κλπ

Ακολουθούν δομές και σχέδια του εκπαιδευτικού προγράμματος:

## **Γενική εκπαιδευτική δομή:**

### **1. Επεξεργασία κειμένου**

<b>Αντικείμενα Αξιολόγησης</b>	<b>Κριτήρια απόδοσης</b>	<b>Δεξιότητες που θα εξεταστούν</b>
1.1 Εργασίες με Έγγραφα	1.1.1 Εκδόσεις  1.1.2 Ιδιότητες εγγράφου 1.1.3 Προστασία εγγράφου  1.1.4 Πρότυπα  1.1.5 Διάρθρωση	1.1.1.1 Αυτόματη αποθήκευση έκδοσης κατά το κλείσιμο 1.1.1.2 Άνοιγμα συγκεκριμένης έκδοσης 1.1.1.3 Διαγραφή συγκεκριμένης έκδοσης 1.1.1.4 Άμεση αποθήκευση έκδοσης 1.1.2.1 Χρήση της καρτέλας Σύνοψη 1.1.3.1 Προστασία εγγράφου με κωδικό 1.1.3.2 Κατάργηση προστασίας εγγράφου βάσει κωδικού 1.1.4.1 Δημιουργία προτύπου βάσει εγγράφου ή άλλου προτύπου 1.1.4.1 Τροποποίηση / μορφοποίηση προτύπου 1.1.5.1 Δημιουργία πρωτεύοντος εγγράφου (master document) 1.1.5.2 Δημιουργία δευτερεύοντος εγγράφου βάσει πρωτεύοντος εγγράφου 1.1.5.3 Προσθήκη/Κατάργηση δευτερεύοντος εγγράφου από ένα πρωτεύον έγγραφο
1.2 Επεξεργασία εγγράφου από ομάδα	1.2.1 Σχόλια  1.2.2 Παρακολούθηση αλλαγών	1.2.1.1 Δημιουργία σχολίων 1.2.1.2 Διαγραφή σχολίων 1.2.1.3 Τροποποίηση σχολίων 1.2.2.1 Επισήμανση αλλαγών 1.2.2.2 Αποδοχή ή απόρριψη αλλαγών 1.2.2.3 Σύγκριση εγγράφων
1.3 Εργασία με κείμενο	1.3.1 Εφαρμογή εφέ 1.3.2 Απόσταση χαρακτήρων  1.3.3 Εφέ κίνησης	1.3.1.1 Εφαρμογή Σκιά, Ανάγλυφα, Διακριτή διαγραφή κλπ. 1.3.2.1 Εκτεταμένη / Συμπυκνωμένη γραφή 1.3.2.2 Υπερυψωμένη / Χαμηλωμένη γραφή 1.3.3.1 Εφαρμογή / Κατάργηση εφέ κίνησης σε κείμενο

	1.3.4 Διόρθωση κειμένου	1.3.4.1 Εισαγωγή αυτόματου κειμένου 1.3.4.2 Χρήση της αυτόματης διόρθωσης 1.3.4.3 Χρήση της αυτόματης μορφοποίησης 1.3.4.4 Χρήση της αυτόματης μορφοποίησης κατά την πληκτρολόγηση
1.4 Εργασία με παραγράφους	1.4.1 Αλλαγή γραμμής και σελίδας	1.4.1.1 Έλεγχος για Χήρα / Ορφανή 1.4.1.2 Διατήρηση γραμμών μαζί 1.4.1.3 Διατήρηση με τα επόμενα 1.4.1.4 Αλλαγή σελίδας πριν
	1.4.2 Περιγράμματα και σκίαση	1.4.2.1 Εφαρμογή περιγράμματος σε παράγραφο 1.4.2.2 Εφαρμογή περιγράμματος στη σελίδα 1.4.2.3 Εφαρμογή σκίασης σε παράγραφο
	1.4.3 Στυλ	1.4.3.1 Δημιουργία στυλ παραγράφου ή χαρακτήρα 1.4.3.2 Τροποποίηση στυλ παραγράφου ή χαρακτήρα 1.4.3.3 Διαγραφή στυλ παραγράφου ή χαρακτήρα 1.4.3.4 Εφαρμογή στυλ σε παράγραφο ή χαρακτήρα
1.5 Εμπλουτισμός εγγράφου	1.5.1 Στήλες	1.5.1.1 Δημιουργία στηλών σε έγγραφο 1.5.1.2 Τροποποίηση αριθμού των στηλών σε έγγραφο 1.5.1.3 Μορφοποίηση στηλών (αλλαγή πλάτους, απόστασης, γραμμή ενδιάμεσα)
	1.5.2 Πίνακας περιεχομένων	1.5.2.1 Δημιουργία πίνακα περιεχομένων 1.5.2.2 Τροποποίηση πίνακα περιεχομένων 1.5.2.3 Ενημέρωση πίνακα περιεχομένων
	1.5.3 Ευρετήρια	1.5.3.1 Δημιουργία ευρετηρίου 1.5.3.2 Τροποποίηση ευρετηρίου 1.5.3.3 Ενημέρωση ευρετηρίου
	1.5.4 Σελιδοδείκτες	1.5.4.1 Εισαγωγή / Διαγραφή σελιδοδείκτη
	1.5.5 Υποσημειώσεις	1.5.5.1 Εισαγωγή / Διαγραφή υποσημείωσης

	1.5.6 Παραπομπές	1.5.6.1 Εισαγωγή / Διαγραφή παραπομπής
	1.5.7 Ενότητες	1.5.7.1 Εισαγωγή / Διαγραφή ενότητας
	1.5.8 Φόρμες	1.5.8.1 Εισαγωγή / Διαγραφή πεδίων φόρμας στο έγγραφο 1.5.8.2 Προστασία φόρμας
1.6 Αντικείμενα	1.6.1 Πίνακες	1.6.1.1 Συγχώνευση / Διάρθρωση κελιών 1.6.1.2 Μετατροπή οριοθετημένου κειμένου σε πίνακα 1.6.1.3 Ταξινόμηση περιεχομένων πίνακα 1.6.1.4 Χρήση συναρτήσεων (SUM, AVERAGE, MIN, MAX) σε πίνακα για υπολογισμό αριθμητικών δεδομένων
	1.6.2 Εικόνες / Αυτόματα σχήματα	1.6.2.1 Αλλαγή διάταξης εικόνων, αυτομάτων σχημάτων 1.6.2.2 Αλλαγή διάταξης εικόνων, αυτομάτων σχημάτων σε σχέση με το κείμενο 1.6.2.3 Ομαδοποίηση / Κατάργηση ομαδοποίησης αυτομάτων σχημάτων 1.6.2.4 Επιπλέον ρυθμίσεις εικόνας (Κλίμακα του γκρι, Ασπρόμαυρο, Υδατογράφημα) 1.6.2.5 Αναδίπλωση κειμένου (Τετράγωνο, ερμητικό, κλπ.)
	1.6.3 WordArt	1.6.3.1 Εισαγωγή WordArt 1.6.3.2 Τροποποίηση WordArt 1.6.3.3 Διαγραφή WordArt
	1.6.4 Λεζάντες	1.6.4.1 Προσθήκη Λεζάντας σε πίνακα, εικόνα, αυτόματο σχήμα
	1.6.5 Πλαίσια κειμένου	1.6.5.1 Εισαγωγή πλαισίων κειμένου 1.6.5.2 Διαγραφή πλαισίων κειμένου 1.6.5.3 Αλλαγή μεγέθους και μετακίνηση πλαισίων κειμένου 1.6.5.4 Μορφοποίηση πλαισίων κειμένου (περιγράμματα, σκίαση) 1.6.5.5 Σύνδεση πλαισίων κειμένου
1.7 Προχωρημένες λειτουργίες	1.7.1 Μακροεντολές	1.7.1.1 Καταγραφή μακροεντολής 1.7.1.2 Διαγραφή μακροεντολής 1.7.1.3 Αντιγραφή μακροεντολής 1.7.1.4 Αντιστοίχιση μακροεντολής σε συγκεκριμένο συνδυασμό πλήκτρων ή σε κουμπι εργαλειοθήκης

1.8 Εκτύπωση	1.7.2 Φύλλα εργασίας	1.7.2.1 Εισαγωγή φύλλου εργασίας στο έγγραφο 1.7.2.2 Τροποποίηση φύλλου εργασίας 1.7.2.3 Διαγραφή φύλλου εργασίας
	1.7.3 Γραφήματα	1.7.3.1 Δημιουργία γραφήματος σε ένα έγγραφο 1.7.3.2 Τροποποίηση γραφήματος 1.7.3.3 Διαγραφή γραφήματος
	1.7.4 Συγχώνευση αλληλογραφίας	1.7.4.1 Συγχώνευση εγγράφου βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων 1.7.4.2 Ταξινόμηση των εγγραφών του αρχείου προέλευσης δεδομένων
	1.8.1 Επιλογές εκτύπωσης	1.8.1.1 Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων 1.8.1.2 Εκτύπωση επιλεγμένης περιοχής 1.8.1.3 Εκτύπωση μονών/ζυγών σελίδων

2.1 Βασικές λειτουργίες και περιβάλλον εφαρμογής	2.1.1 Χειρισμός εγγράφων	2.1.1.1 Δημιουργία, άνοιγμα, κλείσιμο αποθήκευση εγγράφου 2.1.1.2 Αποθήκευση εγγράφου με διαφορετικό τύπο ή / και σε διαφορετική θέση ή / και με διαφορετικό όνομα 2.1.1.3 Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών εγγράφων 2.1.1.4 Χρήση διαθέσιμων προτύπων για δημιουργία εγγράφων
	2.1.2 Περιβάλλον της εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου	2.1.2.1 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων 2.1.2.2 Εναλλαγή μεταξύ καταστάσεων προβολών σελίδας 2.1.2.3 Ρύθμιση ποσοστού μεγέθυνσης – σμίκρυνσης προβολής (ζουμ) 2.1.2.4 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής 2.1.2.5 Γνώση του τρόπου ρύθμισης βασικών επιλογών της εφαρμογής: Καθαρισμός προεπιλεγμένου φακέλου για άνοιγμα-αποθήκευση εγγράφων, όνομα χρήστη 2.1.2.6 Εμφάνιση, απόκρυψη μη-εκτυπώσιμων χαρακτήρων
2.2 Επεξεργασία κειμένου	2.2.1 Σύνταξη κειμένου	2.2.1.1 Εισαγωγή κειμένου 2.2.1.2 Διόρθωση, απαλοιφή κειμένου 2.2.1.3 Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων και συμβόλων
	2.2.2 Διαχείριση κειμένου	2.2.2.1 Επιλογή χαρακτήρων, λέξεων, γραμμών, παραγράφων, ολόκληρου του εγγράφου 2.2.2.2 Αντιγραφή, αποκοπή, και επικόλληση κειμένου στο ίδιο ή σε άλλο έγγραφο
	2.2.3 Βοηθητικά εργαλεία σύνταξης κειμένου	2.2.3.1 Χρήση της ανίχνευσης και της αντιγραφής 2.2.3.2 Χρήση της εύρεσης και αντικατάστασης 2.2.3.3 Ορθογραφικός έλεγχος κειμένου, προσθήκη λέξεων στο λεξικό 2.2.3.4 Χρήση αυτόματου συλλαβισμού του εγγράφου
2.3 Μορφοποίηση	2.3.1 Μορφοποίηση χαρακτήρων	2.3.1.1 Επιλογή γραμματοσειράς και μεγέθους γραμματοσειράς 2.3.1.2 Μορφή έντονη, πλάγια, υπογραμμισμένη

		<p>2.3.1.3 Χρώμα γραμματοσειράς</p> <p>2.3.1.4 Μορφή εκθέτη, δείκτη</p> <p>2.3.1.5 Αυτόματη εναλλαγή πεζών-κεφαλαίων σε κείμενο</p> <p>2.3.1.6 Αντιγραφή μορφοποίησης</p>
	2.3.2 Μορφοποίηση παραγράφων	<p>2.3.2.1 Επιλογές στοίχισης παραγράφου</p> <p>2.3.2.2 Δημιουργία εσοχών και προεξοχών</p> <p>2.3.2.3 Καθορισμός διάστιχου και αποστάσεων παραγράφου</p> <p>2.3.2.4 Χρήση περιγραμμάτων και σκίασης σε παράγραφο</p> <p>2.3.2.5 Δημιουργία λιστών με αρίθμηση και κουκκίδες</p> <p>2.3.2.6 Καθορισμός και χρήση στηλοθετών</p> <p>2.3.2.7 Χρήση διαθέσιμων στυλ παραγράφου</p>
2.4 Διαμόρφωση εγγράφου	2.4.1 Ρυθμίσεις σελίδας	<p>2.4.1.1 Προσαρμογή περιθωρίων σελίδας</p> <p>2.4.1.2 Επιλογή μεγέθους χαρτιού, προσανατολισμού σελίδας</p>
	2.4.2 Κεφαλίδες και υποσέλιδα	<p>2.4.2.1 Εισαγωγή κειμένου σε κεφαλίδα, υποσέλιδο</p> <p>2.4.2.2 Αρίθμηση σελίδων</p> <p>2.4.2.3 Εισαγωγή διαθέσιμων πεδίων σε κεφαλίδα, υποσέλιδο: Ημερομηνία, πλήθος σελίδων, θέση αρχείου</p>
	2.4.3 Χρήση αλλαγών	<p>2.4.3.1 Εισαγωγή, διαγραφή αλλαγών σελίδας</p> <p>2.4.3.2 Εισαγωγή, διαγραφή αλλαγών γραμμής στην ίδια παράγραφο</p>
2.5 Αντικείμενα	2.5.1 Διαχείριση αντικειμένων	<p>2.5.1.1 Εισαγωγή εικόνας γραφικού στο έγγραφο</p> <p>2.5.1.2 Διαγραφή εικόνας, γραφικού</p> <p>2.5.1.3 Αλλαγή μεγέθους αντικειμένου (εικόνα, γραφικού). Αλλαγή χρώματος γεμίματος ή υφής σε γραφικό. Αντιγραφή, μετακίνηση εικόνας, γραφικού στο ίδιο ή σε άλλο έγγραφο</p>
2.6 Πίνακες	2.6.1 Δημιουργία πίνακα και διαχείριση περιεχομένων πίνακα	<p>2.6.1.1 Καθορισμός γραμμών, στηλών, θέσης πίνακα</p> <p>2.6.1.2 Εισαγωγή, διόρθωση δεδομένων σε πίνακα</p> <p>2.6.1.3 Επιλογή γραμμών, στηλών, κελιών ενός πίνακα</p> <p>2.6.1.4 Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών ή στηλών ή κελιών ενός πίνακα</p> <p>2.6.1.5 Διαμόρφωση του πλάτους των στηλών και του ύψους των γραμμών ενός πίνακα</p>
	2.6.2 Μορφοποίηση πίνακα	<p>2.6.2.1 Μορφοποίηση του περιγράμματος των κελιών ενός πίνακα: Πλάτος, χρώμα, στυλ περιγράμματος</p> <p>2.6.2.2 Εφαρμογή σκίασης σε κελιά</p>
2.7 Διαχείριση μαζικής αλληλογραφίας	2.7.1 Προετοιμασία και συγχώνευση κυρίου εγγράφου και δεδομένων για μαζική αλληλογραφία	<p>2.7.1.1 Καθορισμός, επεξεργασία κυρίου εγγράφου συγχώνευσης (επιστολή-ετικέτες)</p> <p>2.7.1.2 Δημιουργία και επεξεργασία αρχείου προέλευσης δεδομένων για συγχώνευση αλληλογραφίας. Άνοιγμα αρχείου δεδομένων για χρήση στη συγχώνευση, διόρθωση αρχείου προέλευσης δεδομένων</p> <p>2.7.1.3 Προσθήκη πεδίων δεδομένων</p> <p>2.7.1.4 Συγχώνευση κυρίου εγγράφου και δεδομένων για μαζική αλληλογραφία</p>
2.8 Εκτυπώσεις	2.8.1 Προετοιμασία και εκτύπωση	<p>2.8.1.1 Προεπισκόπηση του εγγράφου</p> <p>2.8.1.2 Χρήση επιλογών εκτύπωσης: πλήθος αντιγράφων, συγκεκριμένες σελίδες, επιλογή εγκατεστημένου εκτυπωτή</p> <p>2.8.1.3 Εκτύπωση εγγράφου σε εγκατεστημένο εκτυπωτή</p>