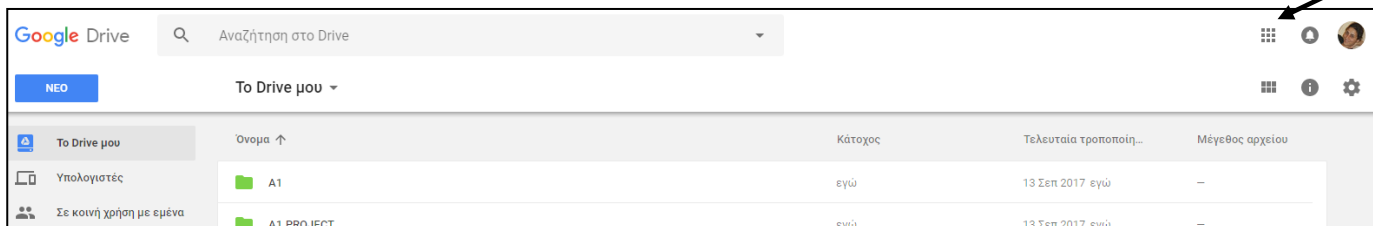


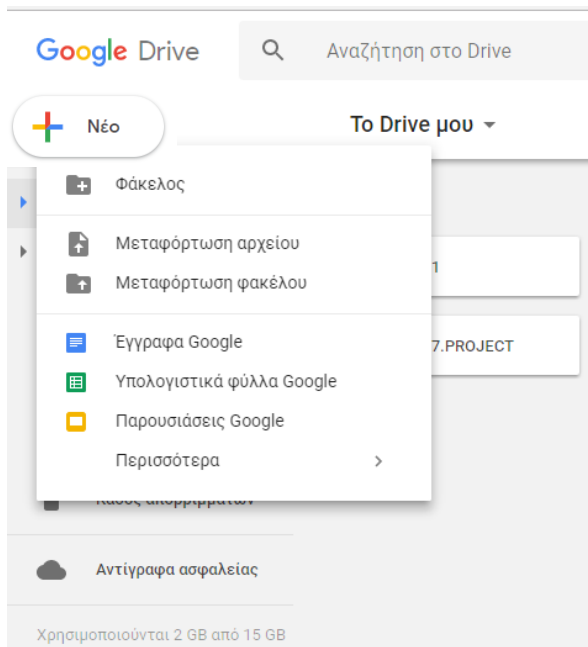
Φύλλο εργασίας για την εκμάθηση του περιβάλλοντος εργασίας του Google Drive

1. Στο φυλλομετρητή (browser) σας ανοίξτε την αρχική σελίδα της Google. Συνδεθείτε με το προσωπικό σας λογαριασμό email και μεταβείτε από τις εφαρμογές Google () στο Drive (). Έχετε συνδεθεί με το προσωπικό σας drive, το οποίο έχει την παρακάτω μορφή. Εναλλακτικά μπορείτε να γράψετε απευθείας στο φυλλομετρητή σας googledrive.com.



2. Εξερευνήστε τα εικονίδια:  (Προβολή πλέγματος,  Προβολή λεπτομερειών,  Ρυθμίσεις) και τις επιλογές που έχει το καθένα από αυτά.

3. Εξερευνήστε για μερικά λεπτά το περιβάλλον εργασίας και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **NEO**  αριστερά και παρατηρείστε παρακάτω τι μπορείτε να δημιουργήσετε (π.χ. φάκελο, κείμενα, παρουσιάσεις κλπ) και να μεταφορτώσετε (π.χ. φάκελο, αρχείο). Οι δυνατότητες αυτές παρέχονται και με άλλους τρόπους μέσα από αναδυόμενα παράθυρα (πατώντας το **To Drive μου** και με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού στο χώρο εργασίας του drive).

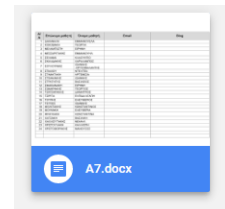


4. Στο σημείο αυτό ζητάτε από τον καθηγητή να σας προσκαλέσει στον κοινόχρηστο φάκελο που έχει δημιουργήσει για το τμήμα σας.

5. Επιβεβαιώστε πως έχετε πρόσβαση στο φάκελο του τμήματος σας, δηλαδή βλέπετε το φάκελο του τμήματός σας. Για να το δείτε πατήστε την επιλογή «Σε κοινή χρήση με μένα»  **Σε κοινή χρήση με μένα**. Όταν ένας φάκελος είναι κοινόχρηστος έχει διαφορετικό εικονίδιο (). **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με το Ονοματεπώνυμό σας μέσα στο φάκελο αυτό. (NEO → Φάκελος)

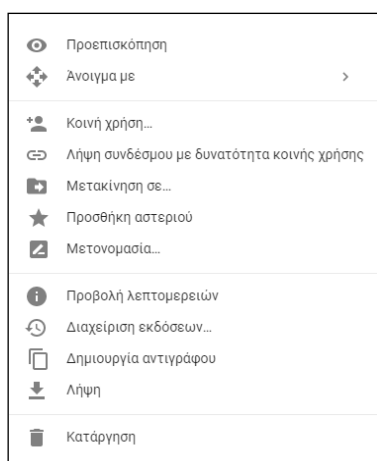
6. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία με θέμα «εφαρμογές νέφους» και **ανεβάστε** τη στον προσωπικό σας φάκελο, που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).

7. **Εντοπίστε** στον κοινόχρηστο φάκελο του τμήματός σας ένα αρχείο κειμένου με το όνομα του τμήματός σας, π.χ. A7.docx, με περιεχόμενο τα ονόματά σας και **καταχωρίστε** την ηλεκτρονική σας διεύθυνση δίπλα από το όνομά σας. Το έγγραφο ανοίγει σε νέα καρτέλα και αποθηκεύσει αυτόματα τις αλλαγές που κάνετε.

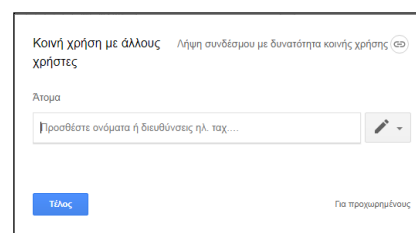


8. **Ανεβάστε** ένα αρχείο εικόνας του υπολογιστή σας στην περιοχή σας στο Google Drive. Χρησιμοποιήστε μια εικόνα από το φάκελο «Τα έγγραφά μου» ή «Εικόνες» του υπολογιστή σας (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).

9. **Μοιραστείτε** (+Κοινή χρήση) τη φωτογραφία-αρχείο που αποθηκεύσατε στο βήμα 8 με το διπλανό σας υπολογιστή. Πατήστε δεξί πλήκτρο πάνω στη φωτογραφία και επιλέξτε από το αναδυόμενο μενού **Κοινή χρήση**.



Στην καρτέλα που εμφανίζεται επιλέξτε με ποιο τρόπο θέλετε να γίνει ο διαμοιρασμός (λήψη συνδέσμου, κοινή χρήση συνδέσμου σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης), τα άτομα με τα οποία θέλετε να το μοιραστείτε, τα δικαιώματα που τους παρέχετε (επεξεργασίας, προβολής, σχολιασμού).



Από το αρχικό μενού επιλέξτε «**Σε κοινή χρήση με εμένα**» για να δείτε τα αρχεία που μοιράζονται άλλοι μαζί σας.

10. **Μεταβείτε** στο προσωπικό σας drive από την επιλογή **Το Drive μου**  **Δημιουργήστε** (NEO → Φάκελος) ένα φάκελο στο drive σας με το όνομα «project».

11. **Μετονομάστε** (δεξί πλήκτρο ποντικίου πάνω στο φάκελο → Μετονομασία) το φάκελο αυτό σε «Ερευνητική εργασία».

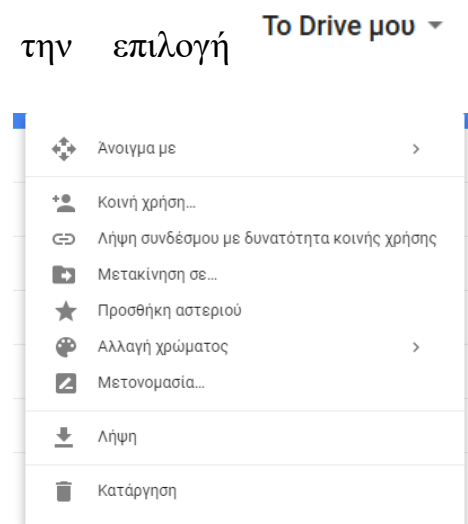
12. **Αλλάξτε χρώμα** στο εικονίδιο του φακέλου (δεξί πλήκτρο ποντικίου πάνω στο φάκελο → Αλλαγή χρώματος).

13. **Μεταφέρετε** τη φωτογραφία που ανεβάσατε στο drive σας (στο βήμα 8) στο φάκελο «Ερευνητική εργασία» (δεξί πλήκτρο ποντικίου πάνω στη φωτογραφία → Μετακίνηση σε...).

14. **Κατεβάστε** το φάκελο «Ερευνητική εργασία» στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας (δεξί πλήκτρο ποντικίου πάνω στο φάκελο → Λήψη).

15. **Διαγράψτε** το φάκελο «Ερευνητική εργασία» από το drive σας (δεξί πλήκτρο ποντικίου πάνω στο φάκελο → Κατάργηση).

16. Κλείστε τυχόν ανοικτά αρχεία και κάντε έξοδο από το Google Drive.



Φύλλο εργασίας για την εκμάθηση του περιβάλλοντος εργασίας του Google Drive

1. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «ΓΕΛ» μέσα στο **drive σας**. (NEO → Φάκελος)
2. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία με το σχολείο σας και **ανεβάστε** τη στον φάκελο, που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).
3. Μέσα στον προηγούμενο φάκελο **δημιουργήστε** τρεις υπο-φακέλους με ονόματα «**A τάξη**», «**B τάξη**» και «**Γ τάξη**».
4. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία για το κάθε γράμμα της αλφαβήτου Α, Β και Γ και **ανεβάστε** τις στον φάκελο, που δημιουργήσατε στο βήμα 1.
5. **Μεταφέρετε** κάθε μία από τις φωτογραφίες που ανεβάσατε στο βήμα 4, στο φάκελο που αντιστοιχεί (π.χ. αν είναι το γράμμα Α στο φάκελο Α τάξη) (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στη φωτογραφία → Μετακίνηση σε...).
6. **Μετονομάστε** (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στο φάκελο → Μετονομασία) το φάκελο **ΓΕΛ** σε «**ΓΕΛ ΓΑΖΙΟΥ**».
7. **Αλλάξτε χρώμα** σε όλους τους φακέλους του βήματος 3 (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στο φάκελο → Αλλαγή χρώματος).

Τελειώνοντας τη δραστηριότητα σιγουρευτείτε πως γνωρίζετε πώς να κάνετε τα παρακάτω:

ΦΑΚΕΛΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ
• Δημιουργία νέου φακέλου • Μετονομασία φακέλου • Αλλαγή χρώματος φακέλου • Μετακίνηση φακέλου • Διαγραφή φακέλου • Κοινή χρήση φακέλου	• Μεταφόρτωση αρχείου (εικόνα κτλ) • Μετονομασία αρχείου • Μετακίνηση αρχείου • Διαγραφή αρχείου • Κοινή χρήση αρχείου

Φύλλο εργασίας για τη δημιουργία και συνεργατική επεξεργασία εγγράφου με το Google Drive



Έγγραφο

1. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «ΣΥΝΤΑΓΕΣ» μέσα στο drive σας. (NEO → Φάκελος)
2. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία με το αγαπημένο σας φαγητό ή γλυκό και **ανεβάστε** τη στον φάκελο, που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).
3. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια συνταγή με το αγαπημένο σας φαγητό ή γλυκό και αντιγράψτε το κείμενο του (επιλογή κειμένου και αντιγραφή)
4. Μεταφερθείτε στο Drive σας και **δημιουργήστε** ένα έγγραφο Google (NEO → Έγγραφο Google) και κάνετε επικόλληση το κείμενο της συνταγής (Ctrl+V)
5. **Εισάγετε** μέσα στο κείμενο τη φωτογραφία που αποθηκεύσατε στο βήμα 2 (Εισαγωγή → Εικόνα → Drive). Βάλτε **τίτλο** στο έγγραφο και **μορφοποιήστε** το κείμενο όπως νομίζετε ώστε να είναι αισθητικά όμορφο (γραμματοσειρά, μέγεθος γραμμάτων, στοίχιση κτλ)
6. **Μοιραστείτε** (+Κοινή χρήση) τη συνταγή-αρχείο που φτιάξατε στα βήματα 4&5 με το διπλανό σας υπολογιστή. Πατήστε δεξί πλήκτρο πάνω στη φωτογραφία και επιλέξτε από το αναδυόμενο μενού **Κοινή χρήση**.
7. **Μετονομάστε** (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στο φάκελο → Μετονομασία) το φάκελο αυτό σε «Οι συνταγές μου».
8. Μέσα στον προηγούμενο φάκελο **δημιουργήστε** δύο υπο-φακέλους με ονόματα «Φαγητά» και «Γλυκά»
9. **Μεταφέρετε** τη φωτογραφία και τη συνταγή που ανεβάσατε σε προηγούμενα βήματα στο φάκελο που αντιστοιχεί (π.χ. αν είναι φαγητό στο φάκελο Φαγητά) (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στη φωτογραφία → Μετακίνηση σε...).
10. **Αλλάξτε χρώμα** στους φακέλους του βήματος 8 (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στο φάκελο → Αλλαγή χρώματος).

**ΕΔΩ ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ ΜΕΧΡΙ ΟΛΟΙ ΟΙ ΣΥΜΜΑΘΗΤΕΣ ΣΑΣ ΝΑ
ΦΤΑΣΟΥΝ ΣΤΟ ΒΗΜΑ ΑΥΤΟ.**

11. **Μεταβείτε** στο φάκελο του τμήματός σας και ανοίξτε το έγγραφο Google με τίτλο «ΣΥΝΤΑΓΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ»
12. **Πληκτρολογήστε** το φαγητό ή γλυκό που σας αρέσει.

Παρατηρείτε κάτι;

1. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ» μέσα στο drive σας. (NEO → Φάκελος)
2. Μέσα στον προηγούμενο φάκελο **δημιουργήστε** ένα υποφάκελο με όνομα «ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ»
3. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία σχετική με υπολογιστές και ανακύκλωση και **ανεβάστε** τη στον φάκελο, που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).
4. **Μοιραστείτε** (+Κοινή χρήση) τη φωτογραφία αυτή με κάποιο συμμαθητή σας. Πατήστε δεξί πλήκτρο πάνω στη φωτογραφία και επιλέξτε από το αναδυόμενο μενού **Κοινή χρήση**.
5. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «ΛΥΚΕΙΟ» μέσα στο drive σας. (NEO → Φάκελος)
6. Μέσα στο φάκελο του βήματος 5 **δημιουργήστε** μία παρουσίαση της Google (NEO → Παρουσίαση Google) και φτιάξτε την επόμενη διαφάνεια.

 Παρουσιάσεις Google



ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΓΑΖΙΟΥ



Διεύθυνση σχολείου:
Γ. Παπανδρέου 60, 71414,
Γάζι, Ηράκλειο

Τηλέφωνο: 2810 822455
Fax: 2810 823417

<http://lyk-gaziou.ira.sch.gr>

<https://www.facebook.com/lykgazio>

<https://gelgaziou.blogspot.com/>

7. Προσθέστε μια νέα διαφάνεια στην οποία θα βάλετε μια φωτογραφία σας, το Ονοματεπώνυμό σας, το τμήμα σας και ένα βίντεο της επιλογής σας.
8. **Μετονομάστε** (δεξί πλήκτρο ποντικιού πάνω στο φάκελο → Μετονομασία) το φάκελο του βήματος 5 σε «ΛΥΚΕΙΟ ΓΑΖΙΟΥ».

1. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «**COVID-19**» μέσα στο φάκελο με το όνομά σας που βρίσκεται στο φάκελο του τμήματός σας. (NEO → Φάκελος)
2. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο μια φωτογραφία με τον ιό αυτό και **ανεβάστε** τη στον φάκελο, που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα (NEO → Μεταφόρτωση αρχείου).
3. **Αναζητήστε** στο διαδίκτυο οδηγίες πρόληψης και αντιγράψτε το κείμενο του (επιλογή κειμένου και αντιγραφή)
4. Μεταφερθείτε στο Drive σας και **δημιουργήστε** ένα έγγραφο  **Έγγραφο Google** (NEO → Έγγραφο Google) και κάνετε επικόλληση το κείμενο που βρήκατε (Ctrl+V)
5. **Εισάγετε** μέσα στο κείμενο τη φωτογραφία που αποθηκεύσατε στο βήμα 2 (Εισαγωγή → Εικόνα → Drive). Βάλτε **τίτλο (COVID-19)** στο έγγραφο και **μορφοποιήστε** το κείμενο με βάση τα παρακάτω:
 - ✓ Γραμματοσειρά (Arial)
 - ✓ Μέγεθος γραμμάτων (Τίτλος:14, Κείμενο:12)
 - ✓ Στοιχίση (τίτλος: στο κέντρο, κείμενο: πλήρης)
 - ✓ Εισάγετε Κεφαλίδα (το όνομα του μαθήματος) και Υποσέλιδο (το σχολείο και το όνομά σας)
 - ✓ Εισάγετε αριθμούς σελίδας
6. Φτιάξτε μια **σύντομη παρουσίαση** της προηγούμενης  **Παρουσιάσεις Google** εργασίας που κάνατε με τον COVID-19.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε όλα τα πεδία του ερωτηματολογίου.
Σας ευχαριστούμε πολύ!

Δημογραφικές Ερωτήσεις

1. Φύλο ☐ Αγόρι ☐ Κορίτσι
2. Τάξη ☐ Α ☐ Β ☐ Γ

Ερωτήσεις για τα Κοινωνικά Δίκτυα

1. Σε ποια ηλικία ξεκίνησες να χρησιμοποιείς πλατφόρμες video όπως YouTube; ☐ 3-4 ετών ☐ 5-7 ετών ☐ 8-10 ετών ☐ άνω των 11 ετών
2. Τι σου αρέσει να κάνεις περισσότερο στο YouTube ή σε άλλες τέτοιες πλατφόρμες; ☐ Να δημιουργώ βίντεο και να τα δημοσιεύω ☐ Να βλέπω ταινίες/σειρές ☐ Να ακούω μουσική ☐ Να παρακολουθώ YouTubers ☐ Να παρακολουθώ tutorials/εκπαιδευτικά βίντεο
3. Πόσες ώρες την ημέρα παρακολουθείς βίντεο στο YouTube ή σε άλλες τέτοιες πλατφόρμες; ☐ Λιγότερο από 1 ώρα ☐ 1-2 ώρες ☐ 3-4 ώρες ☐ 4-5 ώρες ☐ Περισσότερες από 5 ώρες
4. Οι γονείς σου χρησιμοποιούν κάποιο φίλτρο γονικού ελέγχου; ☐ Ναι ☐ Όχι
5. Γνωρίζουν οι γονείς σου τι είδους βίντεο παρακολουθείς; ☐ Ναι ☐ Όχι
6. Χρησιμοποιείς άλλα κοινωνικά δίκτυα (Instagram, Facebook, Twitter, Viber, Snapchat ή Tik Tok) ☐ Ναι ☐ Όχι



Γενικές ερωτήσεις για την ασφάλεια στο διαδίκτυο

1. Πόσο ενημερωμένος νιώθεις για το πώς να χρησιμοποιείς το διαδίκτυο με ασφάλεια; ☐ Απόλυτα ☐ Ικανοποιητικά ☐ Λίγο ☐ Καθόλου
2. Για ποιο θέμα νιώθεις λιγότερο ενημερωμένος/η;
☐ Προστασία προσωπικών δεδομένων ☐ Διαδικτυακός εκφοβισμός ☐
Επικοινωνία/επαφές με αγνώστους ☐ Διαδικτυακή αποπλάνηση ☐ Ασφάλεια
συσκευών ☐ Ψευδείς ειδήσεις στο διαδίκτυο ☐ Ρητορική μίσους ☐
Ανταλλαγή προσωπικών φωτογραφιών/βίντεο (sexting) ☐ Εθισμός ☐
Ακατάλληλο περιεχόμενο

3. Έχεις πέσει θύμα ρατσιστικών σχολίων μέσω διαδικτύου (π.χ. για την εθνικότητά σου, για την εμφάνισή σου, για άλλο χαρακτηριστικό σου, κ.α); ☐ Ναι ☐ Όχι
4. Έχεις μοιραστεί με κάποιον πολύ προσωπικές σου φωτογραφίες μέσω διαδικτύου; ☐ Ναι ☐ Όχι
5. Ό,τι διαβάζεις στο διαδίκτυο πιστεύεις ότι είναι αλήθεια; ☐ Ναι ☐ Όχι
6. Συζητάς με τους γονείς σου τι πρέπει να προσέχεις όταν βρίσκεσαι στο διαδίκτυο; ☐ Ναι ☐ Όχι
7. Η ενημέρωση που λαμβάνεις από το σπίτι όσον αφορά στην ασφαλή χρήση του διαδικτύου νιώθεις ότι είναι επαρκής; ☐ Ναι ☐ Όχι
8. Συζητάς με τους εκπαιδευτικούς σου για το τι πρέπει να προσέχεις όταν βρίσκεσαι στο διαδίκτυο; ☐ Ναι ☐ Όχι
9. Η ενημέρωση που λαμβάνεις από το σχολείο όσον αφορά στην ασφαλή χρήση του διαδικτύου νιώθεις ότι είναι επαρκής; ☐ Ναι ☐ Όχι
10. Αν κάτι σου συμβεί διαδικτυακά από ποιον θα ζητήσεις βοήθεια; ☐ Από τους γονείς μου ☐ Από κάποιον εκπαιδευτικό ☐ Από κάποιον φίλο μου ☐ Από κανέναν, θα τα βγάλω πέρα μόνος μου
11. Γνωρίζεις ποια εργαλεία υπάρχουν προκειμένου να προστατευτείς αν κάποιος ή κάτι σε αναστατώσει διαδικτυακά; ☐ Ναι ☐ Όχι
12. Έχει χρειαστεί ποτέ να αναφέρεις ή να μπλοκάρεις κάποιον; ☐ Ναι ☐ Όχι
13. Θεωρείς ότι χρησιμοποιείς υπερβολικά πολλές ώρες το διαδίκτυο (εδώ συμπεριλαμβάνονται και οι ώρες που αφιερώνονται στο online gaming); ☐ Ναι ☐ Όχι
14. Γνωρίζεις πώς να προστατεύεις τις συσκευές σου από ιούς και κακόβουλο λογισμικό; ☐ Ναι ☐ Όχι
15. Θεωρείς ότι το διαδίκτυο είναι κάτι θετικό ή αρνητικό στη ζωή μας; ☐ Θετικό ☐ Αρνητικό ☐ Δεν ξέρω

1. **Δημιουργήστε** ένα φάκελο με όνομα «HY» μέσα στο φάκελο με το όνομά σας που βρίσκεται στο φάκελο του τμήματός σας.
2. Μέσα στον προηγούμενο φάκελο **δημιουργήστε** τρεις υπο-φακέλους με ονόματα «Έγγραφο», «Παρουσίαση» και «Φόρμα».
3. **Ανεβάστε** στον φάκελο «Έγγραφο» τις φωτογραφίες 1 και 2.
4. **Ανεβάστε** στον φάκελο «Παρουσίαση» τις φωτογραφίες 3, 4 και 5.
5. **Ανεβάστε** στον φάκελο «Φόρμα» τις φωτογραφίες 6 και 7.
6. Μέσα στο φάκελο του βήματος 3 **δημιουργήστε** ένα έγγραφο Google με όνομα «Hardware» στο έγγραφο και **μορφοποιήστε** το κείμενο με βάση τα παρακάτω:
 - ✓ Γραμματοσειρά κειμένου (Arial)
 - ✓ Μέγεθος γραμμάτων (Τίτλος:14, Κείμενο:12)
 - ✓ Έντονα γράμματα και χρώμα όπου χρειάζεται
 - ✓ Στοιχισι (τίτλος: στο κέντρο, κείμενο: πλήρης)
 - ✓ Κουκίδες όπου χρειάζεται (•)
 - ✓ Φωτογραφίες στη θέση που βρίσκονται στο κείμενο (επιλογές εικόνας → αναδίπλωση κειμένου → αναδίπλωση κειμένου)
 - ✓ Κεφαλίδα (το όνομα του μαθήματος) και Υποσέλιδο (το όνομά σας) (Εισαγωγή →Κεφαλίδες και υποσέλιδα)
 - ✓ Αριθμούς σελίδας (εισαγωγή → αριθμοί σελίδων)

Εφαρμογές Πληροφορικής

Υλικό Υπολογιστών

Ο υπολογιστής μας αποτελείται από την **κεντρική μονάδα** και τις **περιφερειακές συσκευές** (που εξασφαλίζουν είσοδο και έξοδο). Η κεντρική μονάδα περιέχει σίγουρα τα παρακάτω μέρη:

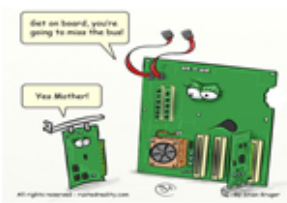
- Μητρική Κάρτα
- Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας (ΚΜΕ)
- Κύρια Μνήμη
- Περιφερειακή Μνήμη (Μονάδες αποθήκευσης)
- Τροφοδοτικό
- και προαιρετικά Κάρτες επέκτασης.



Όσον αφορά στις περιφερειακές συσκευές, αυτές χωρίζονται σε συσκευές εισόδου, όπως για παράδειγμα:

- πληκτρολόγιο
- ποντίκι
- μικρόφωνο
- κάμερα (webcam)
- σαρωτής (scanner)
- και συσκευές εξόδου:
- οθόνη
- εκτυπωτής
- ηχεία.

Τα τελευταία χρόνια αυξάνεται συνεχώς η χρήση της οθόνης αφής με την υιοθέτησή της σε φορητούς υπολογιστές, έξυπνα τηλέφωνα και ταμπλέτες. Οι συγκεκριμένες οθόνες αποτελούν συσκευές εισόδου και εξόδου συγχρόνως.



Ονοματεπώνυμο

1

7. Μέσα στο φάκελο του βήματος 4 δημιουργήστε μία παρουσίαση της Google με όνομα «Δομή ΗΥ» και φτιάξτε τις επόμενες 2 διαφάνειες.



8. Μέσα στο φάκελο «Φόρμα» δημιουργήστε μία φόρμα της Google και με όνομα «Τεστ»
9. Στη συνέχεια προσθέστε τον **Τίτλο**, **Περιγραφή** και τις **Ερωτήσεις** της φόρμας όπως στην παρακάτω εικόνα.

Ερωτήσεις Απαντήσεις Ρυθμίσεις

Hardware

Παρακαλώ απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις.

Ενας εκτυπωτής είναι μονάδα: *



☐ εισόδου

☐ εξόδου

Πως ονομάζεται η συσκευή: *



☐ Κεντρική μονάδα

☐ Κεντρική μονάδα επεξεργασίας

8. Μέσα στο φάκελο του βήματος 5 δημιουργήστε μία παρουσίαση της Google με όνομα «SOSTE» και φτιάξτε τις επόμενες 2 διαφάνειες.



SOS ΤΡΟΧΑΙΑ ΕΓΚΛΗΜΑΤΑ

ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ

Ο Πανελλαδικός σύλλογος "SOS Τροχαία Εγκλήματα" αποτελείται κυρίως -αλλά όχι μόνο- από συγγενείς θυμάτων τροχαίων συγκρούσεων. Πιστεύουμε πως για να περιοριστούν -αν όχι εξαλειφτούν- τα θύματα από τροχαία συμβάντα, οφείλουμε να εξασφαλίσουμε ότι η φωνή των δεκάδων χιλιάδων οικογενειών που έχουν υποστεί την απώλεια και τις ανείπωτες συνέπειές της θα ακούγεται δυνατά:

Ο θάνατος στο δρόμο είναι παραλογισμός και πρέπει να τελειώσει.

ΗΜΕΡΑ ΜΝΗΜΗΣ ΘΥΜΑΤΩΝ ΤΡΟΧΑΙΩΝ

Κάθε χρόνο την 3η Κυριακή του Νοεμβρίου έχει καθιερωθεί παγκοσμίως από το 2005, η Ημέρα Μνήμης Θυμάτων Τροχαίων. Ημέρα Μνήμης γι' αυτούς που άδικα και βίαια χάθηκαν στην άσφαλτο, **αναγνώρισης** του πόνου που βιώνουν οι συγγενείς τους, αλλά και **αφύπνισης** της κοινωνίας και **ευαισθητοποίησης** των μελών της σε σχέση με τα θέματα της οδικής ασφάλειας.

Ο σύλλογος SOS Τροχαία Εγκλήματα οργανώνει κάθε χρόνο εκδηλώσεις με φωτογραφίες θυμάτων, ομιλίες κ.λ.π. και συνεργάζεται με **ποδηλάτες** για την οργάνωση μαύρων ποδηλατοπορειών σε διάφορες πόλεις της Ελλάδας.

9. Μέσα στο φάκελο «Φόρμα» δημιουργήστε μία φόρμα της Google και με όνομα «Τεστ»

10. Στη συνέχεια προσθέστε τον **Τίτλο**, **Περιγραφή** και τις **Ερωτήσεις** της φόρμας όπως στην παρακάτω εικόνα.

Ερωτήσεις Απαντήσεις Ρυθμίσεις



KOK

Παρακαλούμε απαντήστε τις ερωτήσεις

Ο εξής παράγοντας είναι υπαίτιος για τα περισσότερα τροχαία ατυχήματα: *

- ☐ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΑΛΚΟΟΛ
- ☐ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΗ ΤΑΧΥΤΗΤΑ
- ☐ ΚΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ
- ☐ ΚΑΚΟ ΟΔΟΣΤΡΩΜΑ
- ☐ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΩΝ
- ☐ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΣΤΟΠ
- ☐ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΠΡΟΣΟΧΗΣ (ΚΙΝΗΤΟ, ΦΑΓΗΤΟ, ΜΑΚΙΓΙΑΣ ΚΛΠ)
- ☐ ΚΟΥΡΑΣΗ

Οι νέοι συνήθως υπερβαίνουν το όριο ταχύτητας διότι: *



- ☐ ΒΙΑΖΟΝΤΑΙ
- ☐ ΓΙΑ ΝΑ ΕΝΤΥΠΩΣΙΑΣΟΥΝ
- ☐ ΓΙΑ ΝΑ ΑΝΕΒΑΣΟΥΝ ΤΗΝ ΑΔΡΕΝΑΛΙΝΗ ΤΟΥΣ