

Τίτλος Μαθήματος	Εισαγωγή στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές για την Εφοδιαστική				
Κωδικός Μαθήματος	COMP111				
Τύπος Μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα/Ανώτερο Δίπλωμα				
Έτος/Εξάμηνο Φοίτησης	1 <sup>ο</sup> Έτος / 1 <sup>ο</sup> Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Πρατζίωτη Σοφία				
ECTS	4	Διαλέξεις/εβδομάδα	1	Εργαστήρια/εβδομάδα	1
Σκοπός και Στόχοι Μαθήματος	<p>Πρόκειται για ένα εισαγωγικό μάθημα στις βασικές έννοιες και λειτουργίες του υπολογιστή, με σκοπό να βοηθήσει τους φοιτητές να αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες που απαιτούνται για τις σπουδές τους στο Πρόγραμμα της Εφοδιαστικής (Logistics), ενώ ταυτόχρονα τους ενθαρρύνει να αναπτύξουν δια βίου δεξιότητες για αποτελεσματική χρήση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).</p>				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	<p>Με την επιτυχή ολοκλήρωση αυτού του μαθήματος, οι φοιτητές θα είναι θέση και θα αναμένεται να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατανοούν τις βασικές έννοιες που σχετίζονται με τις ΤΠΕ, τους υπολογιστές, τις συσκευές (υλικό) και λογισμικό.</li> <li>• Εργάζονται αποτελεσματικά στον υπολογιστή, επιδεικνύοντας δεξιότητες και ικανότητες στην χρήση και διαχείριση του ηλεκτρονικού υπολογιστή, ως εργαλείο για την παραγωγή, έρευνα, ανάκτηση και αποθήκευση πληροφοριών.</li> <li>• Γνωρίζουν και εφαρμόζουν τις κύριες έννοιες για τη διαχείριση αρχείων και μπορούν ταυτόχρονα να οργανώνουν αποτελεσματικά αρχεία και φακέλους.</li> <li>• Χρησιμοποιούν αποτελεσματικά το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου (word processing), όπως για παράδειγμα το Microsoft Word, για τη δημιουργία, την προετοιμασία/παραγωγή και την τροποποίηση/επεξεργασία ενός βασικού εγγράφου για να ταιριάζει και να ευθυγραμμίζεται με το σκοπό και το στόχο.</li> <li>• Χρησιμοποιούν την εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων (spreadsheets), όπως το πρόγραμμα της Microsoft Excel, για τη δημιουργία και επεξεργασία (διαχείριση και ανάλυση των δεδομένων που βρίσκονται σε υπολογιστικά φύλλα) φύλλων εργασίας και υπολογιστικών φύλλων.</li> <li>• Χρησιμοποιούν και εφαρμόζουν πιο προηγμένες και συγκεκριμένες συναρτήσεις (advanced functions) των υπολογιστικών φύλλων, επιτρέποντάς τους να παράγουν πιο εξελιγμένες αναφορές και να εκτελούν πολύπλοκους μαθηματικούς και στατιστικούς υπολογισμούς, εξοικονομώντας συνεπώς χρόνο και βελτιώνοντας την παραγωγικότητα και αποτελεσματικότητα τους κατά την ολοκλήρωση των εργασιών στον τομέα της εφοδιαστικής.</li> <li>• Χρησιμοποιούν κατάλληλα λογισμικά, όπως το λογισμικό παρουσιάσεων (presentations), Microsoft PowerPoint για τη δημιουργία και προετοιμασία παρουσιάσεων (διαφανειών) και</li> </ul>				

	<p>αναφορών για την προβολή δεδομένων κατάλληλων για το σκοπό και το κοινό στο κοινό στο οποίο απευθύνονται.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εξοικειωθούν με τα λογισμικά/προγράμματα περιήγησης ιστού περιήγησης ιστού (web browser software), όπως το Google Chrome, Mozilla Firefox, και Microsoft Edge (Internet Explorer) για αναζήτηση, ανάκτηση και αποθήκευση πληροφοριών από το διαδίκτυο.</li> <li>• Χρησιμοποιούν τα πρόγραμμα περιήγησης ιστού, να διαχειρίζονται και τροποποιούν τις ρυθμίσεις του προγράμματος, ορίζουν σελιδοδείκτες (bookmarks), για αποτελεσματική αναζήτηση και παρουσίαση πληροφοριών, ώστε να έχουν τα επιθυμητά διαδικτυακά αποτελέσματα περιήγησης.</li> <li>• Χρησιμοποιούν με ευκολία και αποτελεσματικότητα την αναζήτηση για διαδικτυακές πληροφορίες, επιδεικνύοντας κριτική αξιολόγηση στα διαδικτυακά αποτελέσματα και πληροφορίες.</li> <li>• Πραγματοποιεί αποστολές και λήψεις μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), καθώς και να και να διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.</li> <li>• Οργανώνει και να αναζητά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά ημερολόγια (online calendars).</li> </ul>		
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα	Κανένα
Περιεχόμενο Μαθήματος	<p>Θέματα που θα συζητηθούν/καλυφθούν (Επισκόπηση Ύλης):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Χρήση Η/Υ και Διαχείριση Αρχείων (Computer Essentials)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Υπολογιστές και Συσκευές <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Υλικό και Λογισμικό</li> <li>▪ Εκκίνηση, Τερματισμός</li> </ul> </li> <li>○ Χρήση Επιφάνειας Εργασίας, Εικονιδίων και Παραθύρων</li> <li>○ Διαχείριση Αρχείων <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Εισαγωγή στα Αρχεία και στους Φακέλους</li> <li>▪ Οργάνωση Αρχείων και Φακέλων</li> <li>▪ Αποθήκευση και Συμπίεση</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <u>Λογισμικό Επεξεργασίας Κειμένου (χρησιμοποιώντας τη Microsoft Word)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Χρήση της Εφαρμογής</li> <li>○ Εργασία με Έγγραφα</li> <li>○ Δημιουργία Εγγράφου <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Εισαγωγή, Επιλογή και Επεξεργασία Κειμένου</li> <li>▪ Αντιγραφή ή μετακίνηση κειμένου εντός του ίδιου εγγράφου, ή μεταξύ ανοικτών εγγράφων.</li> </ul> </li> <li>○ Δημιουργία, αποθήκευση, επαναφορά, επεξεργασία και εκτύπωση εγγράφων.</li> <li>○ Μορφοποίηση Κειμένου και Παραγράφων <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Use the bold, underline, centre and right justification.</li> <li>▪ Εφαρμογή μορφοποίησης κειμένου: έντονη, πλάγια υπογραμμισμένη γραφή, Στοιχισμός κειμένου: αριστερά, στο κέντρο, δεξιά, πλήρης στοιχισμός.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

- Διάταξη και Διαρρύθμιση Σελίδας
  - Ρύθμιση περιθωρίων, απόστασης γραμμών, στηλοθέτες, και αρίθμηση σελίδων.
- Χρήση της εντολής εύρεσης & αντικατάστασης, καθώς και του ορθογραφικού και γραμματικού ελέγχου.
- Λογισμικό Υπολογιστικών Φύλλων (χρησιμοποιώντας τη Microsoft Excel)
  - Χρήση της Εφαρμογής
  - Εργασία με Υπολογιστικά Φύλλα
    - Δημιουργία, αποθήκευση, επαναφορά, επεξεργασία και εκτύπωση υπολογιστικών φύλλων.
  - Διαχείριση Φύλλων Εργασίας και Κελιών
  - Τύποι και Συναρτήσεις
    - Δημιουργία αριθμητικών/μαθηματικών τύπων υπολογισμού, συναρτήσεων και λογικών τύπων χρησιμοποιώντας τυπικές συναρτήσεις των υπολογιστικών φύλλων.
    - Αναγνώριση καλών πρακτικών στη δημιουργία τύπων, καθώς επίσης αναγνώριση και κατανόηση βασικών μηνυμάτων/τιμών λάθους που σχετίζονται με τη χρήση τύπων υπολογισμού.
    - Σχετικές/Απλές Αναφορές Κελιών έναντι Απόλυτων Αναφορών Κελιών
  - Μορφοποίηση Αριθμών/Ημερομηνιών, Περιεχομένου, Στοιχισι και Εφέ Περιγράμματος
  - Φύλλα Εργασίας και Ρύθμιση/Διαρρύθμιση Σελίδας
  - Δημιουργία και Επεξεργασία Γραφημάτων
  - Εφαρμογή και χρήση προηγμένων και επιλεγμένων συναρτήσεων Excel
- Λογισμικό Παρουσιάσεων (χρησιμοποιώντας τη Microsoft PowerPoint)
  - Χρήση της Εφαρμογής
  - Εργασία με Παρουσιάσεις
  - Ανάπτυξη μιας Παρουσίασης
    - Χρήση διαφανειών και υπόδειγμα διαφανειών
  - Χειρισμός και Μορφοποίηση Κειμένου και Πινάκων
  - Χρήση Γραφημάτων και Οργανογραμμάτων
  - Εισαγωγή/δημιουργία/σχεδίαση και Διαχείριση/Χειρισμός Γραφικών Αντικειμένων
- Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)
  - Organise and search e-mails and use calendars.
  - Κατανόηση των εννοιών και της ορολογίας που σχετίζεται με την περιήγηση στο διαδίκτυο και ασφάλειας στο διαδίκτυο.
  - Χρήση του φυλλομετρητή ιστού (web browser) και διαχείριση των ρυθμίσεων της εφαρμογής, τα αγαπημένα (bookmarks), και τα αποτελέσματα της περιήγησης.
  - Αποτελεσματική αναζήτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο και κριτική αξιολόγηση του διαδικτυακού περιεχομένου.
  - Κατανόηση των εννοιών για τις εικονικές κοινότητες, την επικοινωνία και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Αποστολή και λήψη λαμβάνει μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαχείριση των ρυθμίσεων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.</li> <li>○ Οργάνωση και αναζήτηση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου καθώς και να χρήση διαδικτυακών ημερολογίων (online calendars).</li> </ul>
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Τα περιεχόμενα και θέματα/ύλη του μαθήματος παρουσιάζονται μέσα από μια ποικιλία διδακτικών προσεγγίσεων, συμπεριλαμβανομένων διαλέξεων και εργαστηριακών πρακτικών ασκήσεων.
Βιβλιογραφία	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρήστου, Χρήστος (2018), Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας/Χρήση Η/Υ και Διαχείριση Αρχείων &amp; Υπηρεσίες Διαδικτύου, Τόμος 1, EduCYBER CC Co Ltd, ISBN: 9789925746606.</li> <li>• Χρήστου, Χρήστος (2018), Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας/Επεξεργασία Κειμένου &amp; Υπολογιστικά Φύλλα, Τόμος 2, EduCYBER CC Co Ltd, ISBN: 9789925746613.</li> <li>• Χρήστου, Χρήστος (2018), Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας/Χρήση Βάσεων Δεδομένων, Παρουσιάσεις &amp; Προγραμματισμός Έργου, Τόμος 3, EduCYBER CC Co Ltd, ISBN: 9789925746620.</li> <li>• White, Ron (2014), How Computers Work: The Evolution of Technology, Que Publishing, 10<sup>th</sup>, ISBN: 978-0789749840.</li> <li>• Ullman, Ellen (2012), Close to the machine: Technophilia and its discontents, Picador, ISBN: 9781250002488.</li> <li>• Shelly, Gary B. (2011) Microsoft publisher 2010: Complete, Course Technology, ISBN: 9780538746434.</li> <li>• ILT Series (2011) Word 2010: Basic: Student Manual, Axzo Press, ISBN: 9781426021626. <b>ebook</b>- Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη EBSCO.</li> <li>• Harvey, Greg (2010) Excel 2010 All-in-One For Dummies, Hoboken, NJ: For Dummies, ISBN: 9780470489598. <b>ebook</b> - Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη EBSCO.</li> <li>• ILT Series (2010), PowerPoint 2010: Basic, Axzo Press, ISBN: 9781426020667. <b>ebook</b> - Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη EBSCO.</li> <li>• Tremblay, Don (2011) Access 2010: Basic, Axzo Press, ISBN: 9781426021442. <b>ebook</b> - Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη EBSCO.</li> <li>• Σημειώσεις Μαθήματος/Διαλέξεων (Lecture Handouts)</li> </ul>
Αξιολόγηση	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Παρουσία και Συμμετοχή 10%</li> <li>• Εργασία 10%</li> <li>• Ενδιάμεση Γραπτή Εξέταση 15%</li> <li>• Ενδιάμεση Πρακτική Εξέταση 15%</li> <li>• Τελική Γραπτή Εξέταση 25%</li> <li>• Τελική Πρακτική Εξέταση 25%</li> </ul>
Γλώσσα	Αγγλικά ή Ελληνικά