

Χρ. Κοίλιας, Στρ. Καλαφατούδης, Ευαγ. Μπανδήλα

Εισαγωγή στην Πληροφορική και Χρήση Υπολογιστή

Απαραίτητο για την απόκτηση διπλώματος ECDL

Πιστοποιημένη εκπαιδευτική ύλη

Syllabus 4.0



Βασικές έννοιες της πληροφορικής



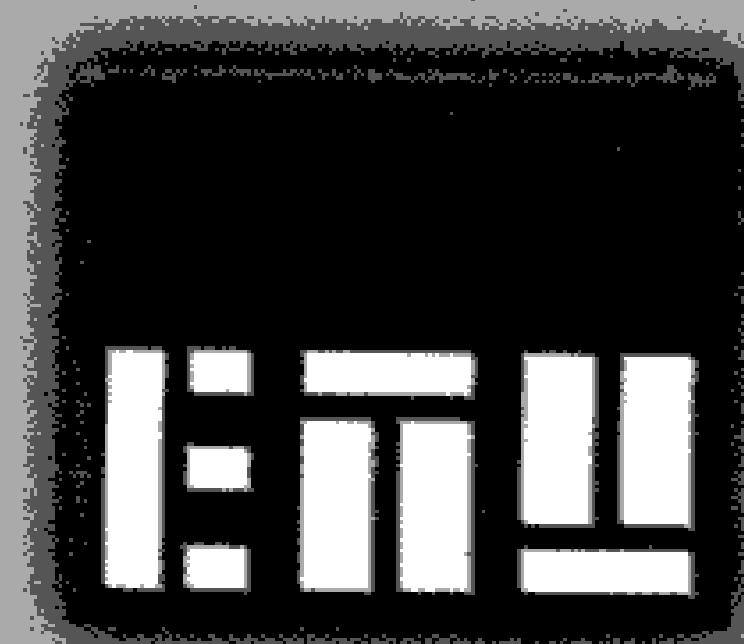
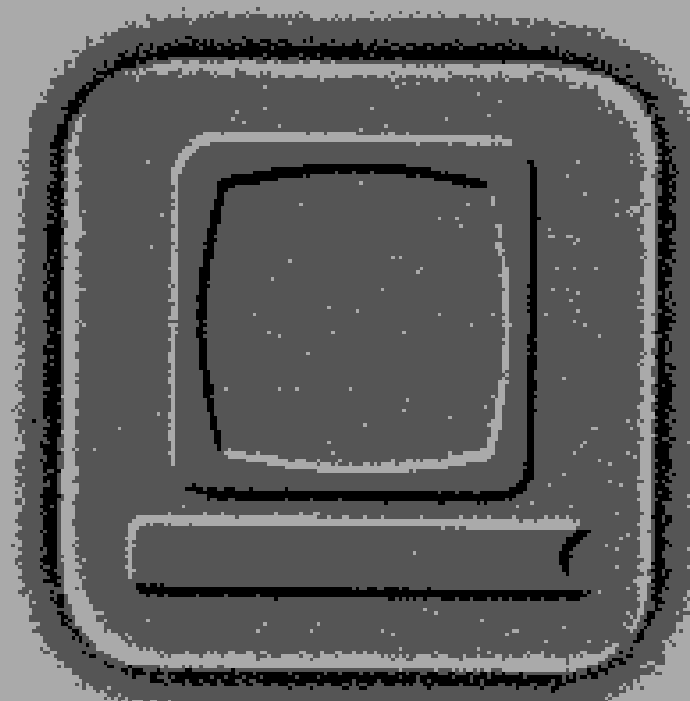
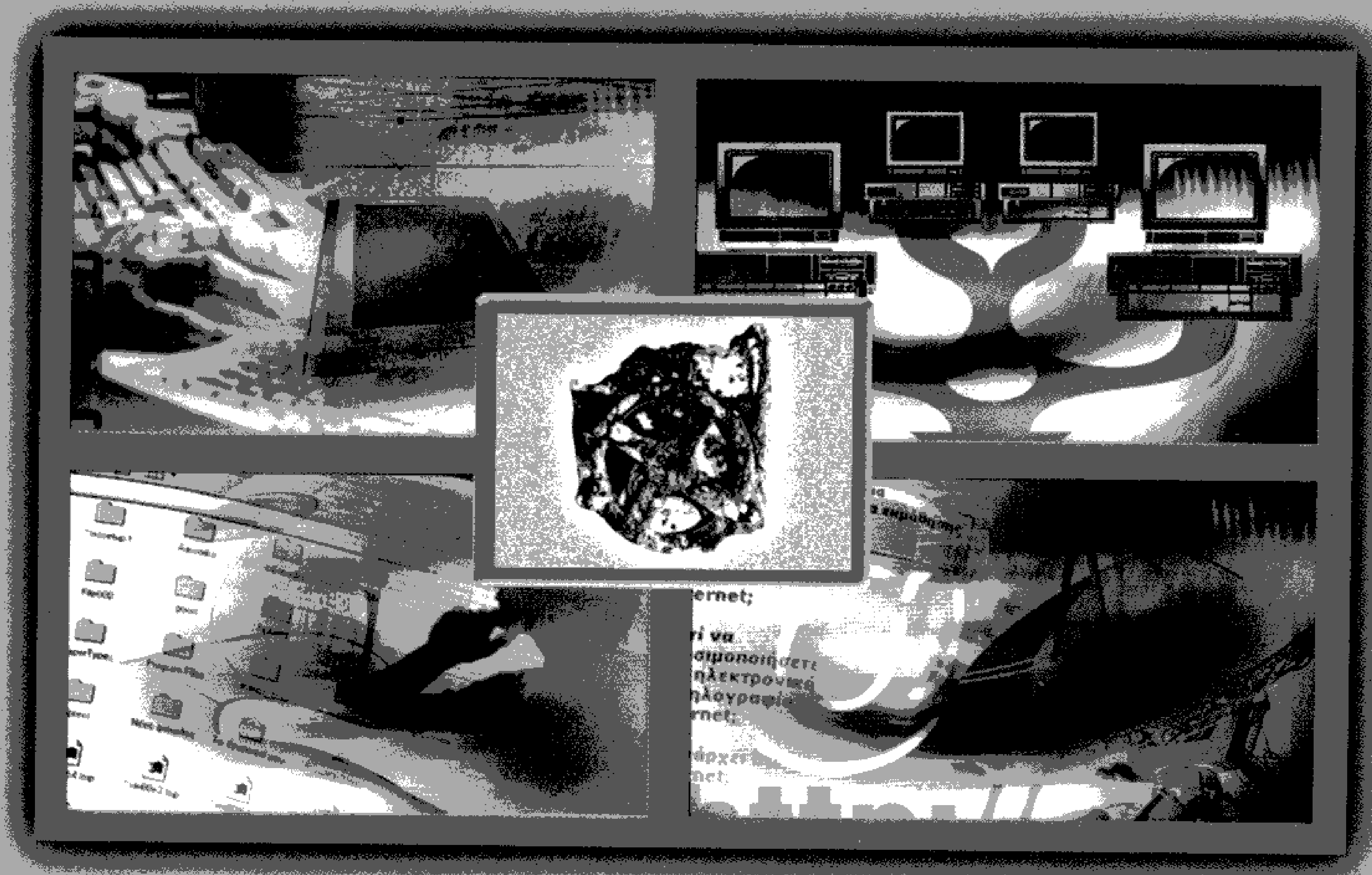
Διαχείριση πληροφοριών



Χρήση υπολογιστή και διαχείριση αρχείων



και επικοινωνίες



Εισαγωγή στην Πληροφορική και Χρήση Υπολογιστή

Ομάδα συγγραφής

Χρ. Κοίλιας, Επ. Καθ. Τμ. Πληροφορικής ΤΕΙ Αθήνας, Μέλος ΕΠΥ
Στρ. Καλαφατούδης, Μηχανικός Πληροφορικής, Μέλος ΕΠΥ
Ευαγ. Μπανδήλα, Εκπαιδευτικός Β'θμιας Εκπ/σης, Μέλος ΕΠΥ

Συντονισμός - Επιμέλεια

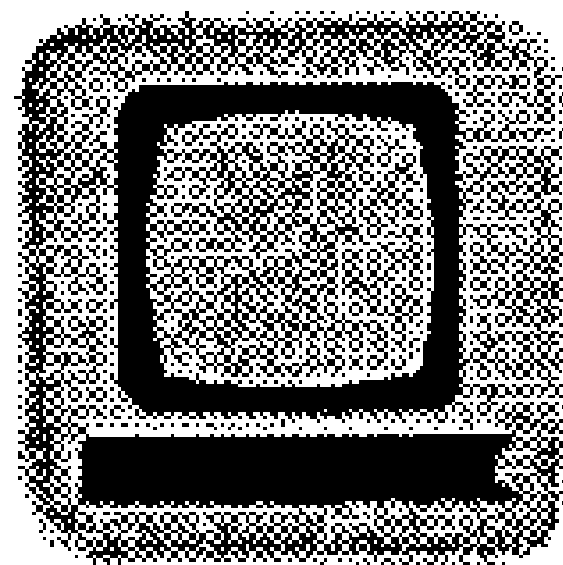
Χρ. Κοίλιας

Ηλεκτρονική σελιδοποίηση - Εξώφυλλο

Γ. Σκούφος

Έκδοση 1η, Copyright © 2004

ISBN 960-8105-69-2



ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Στουρνάρη 49Α, 106 82 Αθήνα

Τηλ.: 210 3845594 - Fax: 210 3808009

email: contact@newtech-publications.gr

www.newtech-publications.gr

Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο ανατύπωση, καταχώρηση σε σύστημα αποθήκευσης και επανάκτησης ή μετάδοση με κάθε μορφή και μέσο (ηλεκτρονικό, μηχανικό, φωτοαντιγραφικό κ.τ.λ.) του συνόλου ή μέρους του βιβλίου αυτού, χωρίς την έγγραφη άδεια του εκδότη.

004
κοι

ΕΥΛΟΓΟΣ

Χρ. Κοίλιας, Στρ. Καλαφατούδης, Ευαγ. Μπανδήλα

ΔΩΡΕΑ

Τ.Ε.Ι. ΑΘΗΝΑΣ

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Αρ. εισ. 77960

Εισαγωγή στην Πληροφορική και Χρήση Υπολογιστή

Ενότητα 1. Βασικές έννοιες της Πληροφορικής
Ενότητα 2. Χρήση υπολογιστή και διαχείριση αρχείων
Ενότητα 7. Διαχείριση πληροφοριών και επικοινωνίες

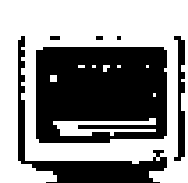
Πιστοποιημένη εκπαιδευτική ύλη ECDL

Syllabus 4.0

Αθήνα

Περιεχόμενα

Πρόλογος	13
Ενότητα 1 - Βασικές έννοιες της Πληροφορικής	
1. Εισαγωγή	19
1.1 Μια πρώτη παρουσίαση	19
1.2 Συστήματα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	21
1.3 Εφοδιάζοντας τον υπολογιστή με ιδέες	25
1.4 Δεδομένα, Πληροφορίες, Επεξεργασία, Κώδικες	27
1.5 Τι είναι η Τεχνολογία των Πληροφοριών	30
1.6 Κατηγορίες συστημάτων υπολογιστών	31
1.6.1 Υπερυπολογιστές (supercomputers)	31
1.6.2 Υπολογιστές μεγάλης ισχύος (mainframes)	32
1.6.3 Προσωπικοί Υπολογιστές	33
1.6.4 Μεσαίοι υπολογιστές	38
Ασκήσεις	39
2. Υλικό: Βασικές Μονάδες	41
2.1 Τα κύρια μέρη ενός προσωπικού υπολογιστή	41
2.1.1 Κεντρική μονάδα	41
2.1.2 Οθόνη	44
2.1.3 Πληκτρολόγιο	45
2.1.4 Ποντίκι	45
2.2 Κεντρικές συνιστώσες υλικού	46
2.3 Η κύρια μνήμη	47
2.3.1 Τύποι μνήμης	48
2.3.2 Χωρητικότητα	49
2.3.3 Υλοποίηση μνημών	50
2.4 Η Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας	52
2.4.1 Οργάνωση του κεντρικού επεξεργαστή	53
2.4.2 Ταχύτητα του επεξεργαστή και το ρολόι (clock)	54
2.4.3 Παράγοντες που επηρεάζουν την ταχύτητα	54
2.4.4 Υλοποίηση επεξεργαστών	55
2.4.5 Εξέλιξη και χρήση μικροεπεξεργαστών	56
2.4.6 Λειτουργία της ΚΜΕ	57
Ασκήσεις	58
3. Υλικό: Περιφερειακές Συσκευές	61
3.1 Συσκευές εισόδου	61
3.1.1 Ποντίκι	61
3.1.2 Πληκτρολόγιο	62
3.1.3 Ιχνόσφαιρα (Trackball)	64
3.1.4 Σαρωτής (scanner)	65
3.1.5 Πινακίδα αφής (touch pad)	66
3.1.6 Φωτογραφίδα (light pen)	66



3.1.7 Χειριστήριο παιχνιδιών (joystick)	67
3.1.8 Ψηφιακή φωτογραφική μηχανή	67
3.1.9 Μικρόφωνο	67
3.2 Συσκευές εξόδου	68
3.2.1 Οθόνες	68
3.2.2 Εκτυπωτές	69
3.2.3 Σχεδιογράφοι	71
3.2.4 Ηχεία και ακουστικά	72
3.3 Συσκευές εισόδου - εξόδου	72
3.3.1 Οθόνες επαφής (touch screen)	72
3.3.2 Διαποδιαμορφωτής (modem)	73
3.4 Μονάδες αποθήκευσης	73
3.4.1 Σκληρός δίσκος	73
3.4.2 Αποσπώμενα μέσα αποθήκευσης	75
Ασκήσεις	79
4. Λογισμικό	81
4.1 Βασικά στοιχεία - είδη λογισμικού	81
4.1.1 Αλγόριθμοι και προγράμματα	83
4.2 Λειτουργικά συστήματα	84
4.3 Λογισμικό εφαρμογών	86
4.3.1 Πακέτα Βάσεων Δεδομένων	87
4.3.2 Επεξεργασία κειμένου	89
4.3.3 Πακέτα Επιτραπέζιας Τυπογραφίας (Desk Top Publishing -DTP)	91
4.3.4 Πακέτα φύλλων υπολογισμών	92
4.3.5 Πακέτα Γραφικών, σχεδίασης και επεξεργασίας εικόνας	94
4.3.6 Πακέτα παρουσιάσεων	97
4.3.7 Σχεδίαση με τη Βοήθεια Υπολογιστή (CAD)	98
4.3.8 Πακέτα πολυμέσων	99
4.3.9 Πακέτα βασικών λειτουργιών της επιχείρησης	100
4.3.10 Φυλλομετρητές ιστοσελίδων	101
4.3.11 Πακέτα Διαχείρισης Έργου	102
4.3.12 Πακέτα στατιστικής ανάλυσης	103
4.4 Διάθεση και εκδόσεις λογισμικού	103
4.5 Γραφικά περιβάλλοντα χρήστη	104
4.6 Ανάπτυξη συστήματος	107
4.6.1 Ανάλυση	107
4.6.2 Καθορισμός απαιτήσεων	107
4.6.3 Σχεδίαση συστήματος	108
4.6.4 Υλοποίηση και έλεγχος	108
4.6.5 Αξιολόγηση του συστήματος, βελτιώσεις, συντήρηση	109
4.7 Τα Δεδομένα	109
4.7.1 Αρχεία δεδομένων	109
4.7.2 Βάσεις Δεδομένων	116
Ασκήσεις	117

5. Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο	119
5.1 Τα δίκτυα γενικά	119
5.1.1 Τοπικά δίκτυα	120
5.1.2 Δίκτυα ευρείας περιοχής	121
5.1.3 Υπηρεσίες και πλεονεκτήματα από τη σύνδεση υπολογιστών σε δίκτυο	123
5.2 Τρόποι σύνδεσης υπολογιστών σε δίκτυο	124
5.2.1 Τοπικό δίκτυο	124
5.2.2 Σύνδεση σε δίκτυο ευρείας περιοχής	125
5.2.3 Ταχύτητες μετάδοσης	126
5.2.4 Τυπική διαδικασία σύνδεσης σε δίκτυο	126
5.3 Το Διαδίκτυο (Internet)	127
5.3.1 Ο παγκόσμιος ιστός (WWW)	130
5.3.2 Ενδοδίκτυα και ενδοδίκτυα εξωτερικής πρόσβασης (Intranets και Extranets)	132
Ασκήσεις	132
6. Η Πληροφορική στην Καθημερινή Ζωή	135
6.1 Οι υπολογιστές στο χώρο εργασίας	135
6.2 Εφαρμογές υπολογιστών στις επιχειρήσεις	137
6.3 Εφαρμογές υπολογιστών στη διακυβέρνηση	138
6.4 Εφαρμογές των υπολογιστών στην υγεία	139
6.5 Εφαρμογές των υπολογιστών στην εκπαίδευση	140
6.6 Τηλε-Εργασία	141
6.7 Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	141
6.8 Το ηλεκτρονικό εμπόριο (e-commerce)	142
6.9 Το περιβάλλον εργασίας	143
6.9.1 Στοιχεία εργονομίας για εργαζόμενους με υπολογιστές	144
6.9.2 Συνήθη προβλήματα υγείας	146
6.9.3 Βασικές προφυλάξεις	148
6.10 Υπολογιστές και το περιβάλλον	149
Ερωτήσεις	149
7. Ασφάλεια Πληροφοριών και Πνευματικά Δικαιώματα	151
7.1 Ασφάλεια πληροφοριών	151
7.2 Πολιτικές ασφάλειας	153
7.3 Αντίγραφα ασφαλείας	156
7.4 Ιοί υπολογιστών	158
7.4.1 Προστασία από ιούς	158
7.5 Πνευματικά δικαιώματα	160
7.6 Προστασία προσωπικών δεδομένων	163
Ασκήσεις	164



Ενότητα 2 - Χρήση υπολογιστή & διαχείριση αρχείων

1. Εισαγωγή στα Windows	173
1.1 Εκκίνηση του υπολογιστή	173
1.2 Απενεργοποίηση του Η/Υ	176
1.2.1 Η επιφάνεια εργασίας	177
1.3 Βασικά στοιχεία και έννοιες	179
1.3.1 Επιλογή	179
1.3.2 Δείκτες - δρομείς - ποντίκι	180
1.3.3 Η χρήση του ποντικιού	181
1.3.4 Χειρισμός των Windows από το πληκτρολόγιο	182
1.3.5 Αντικείμενα	183
1.3.6 Τεχνικές χειρισμού αντικειμένων	188
1.4 Τα παράθυρα	189
1.5 Το μενού έναρξη	194
1.6 Παροχή βοήθειας	197
Ασκήσεις	202
2. Εφαρμογές: απλή Επεξεργασία Κειμένου	205
2.1 Ενεργοποίηση προγραμμάτων	205
2.2 Βασικά στοιχεία επικοινωνίας	206
2.2.1 Το παράθυρο του WordPad	206
2.2.2 Εργαλεία και εργαλειοθήκες	207
2.2.3 Η γραμμή κατάστασης	212
2.2.4 Η κύρια επιφάνεια σύνταξης	213
2.2.5 Ο χάρακας	214
2.2.6 Επιλογή και μορφοποίηση κειμένου	215
2.2.7 Αντιγραφές, μετακινήσεις, διαγραφές	216
2.2.8 Αλλαγές στοίχισης	218
2.2.9 Αναζήτηση και αντικατάσταση	218
2.2.10 Η δυνατότητα αναίρεση	220
2.2.11 Μετακίνηση στο έγγραφο	220
2.3 Αντιγραφή περιεχομένων οθόνης	220
2.4 Αποθήκευση, κλείσιμο, άνοιγμα εγγράφου	221
2.4.1 Αποθήκευση	222
2.4.2 Κλείσιμο εφαρμογής	226
2.4.3 Άνοιγμα αρχείου	226
2.4.4 Εκτύπωση	226
2.5 Τρόποι ενεργοποίησης προγραμμάτων	227
2.5.1 Συντομεύσεις	227
2.5.2 Εκτέλεση πολλών προγραμμάτων ταυτόχρονα	229
2.6 Τερματισμός εφαρμογής που δεν ανταποκρίνεται	230
Ασκήσεις	231

3. Διαχείριση αρχείων στα Windows	235
3.1 Φάκελοι και διαδρομές	235
3.2 Τύποι αρχείων	238
3.3 Η Εξερεύνηση των Windows	239
3.3.1 Πληροφορίες για φακέλους	242
3.3.2 Επιλογές προσαρμογής της Εξερεύνησης	242
3.4 Τυπικοί χειρισμοί αρχείων	244
3.4.1 Δημιουργία φακέλου	245
3.4.2 Αντιγραφή ή μετακίνηση αρχείων ή φακέλων	246
3.4.3 Μέθοδος μεταφορά και απόθεση	247
3.4.4 Μετονομασία αρχείων και φακέλων	248
3.5 Διαγραφή αντικειμένων	250
3.6 Αναζήτηση αρχείων ή φακέλων	252
3.7 Συμπίεση	255
3.7.1 Συμπίεση αρχείων	255
3.7.2 Αποσυμπίεση αρχείων	256
3.8 Εργασίες με δισκέτες	257
3.8.1 Διαμόρφωση δισκέτας	257
3.8.2 Αντιγραφή δισκέτας	258
3.8.3 Αντίγραφα ασφαλείας	259
3.9 Ιδιότητες αρχείων - φακέλων	259
3.9.1 Πλήθος αρχείων - αρχείων συγκεκριμένου τύπου	260
3.9.2 Αλλαγή κατάστασης αρχείου	261
3.9.3 Κοινή χρήση	261
Ασκήσεις	262
4. Ειδικά Θέματα	267
4.1 Προσαρμογή επιφάνειας εργασίας	267
4.1.1 Μεταβολές που αφορούν την οθόνη	267
4.1.2 Ανάλυση και χρώματα	268
4.1.3 Προφύλαξη οθόνης και ταπετσαρίες	271
4.2 Αλλαγή ώρας και ημερομηνίας	272
4.3 Ήχοι	273
4.4 Εγκατάσταση - απεγκατάσταση προγραμμάτων	274
4.5 Εκτυπώσεις	275
4.5.1 Εγκατάσταση Εκτυπωτή	275
4.5.2 Εκτύπωση	277
4.5.3 Ουρά εκτύπωσης	278
4.5.4 Ρύθμιση εκτυπωτή	279
4.6 Ιοί υπολογιστών	279
4.6.1 Τρόποι μετάδοσης ιών	280
4.6.2 Αντιμετώπιση των ιών	280
4.6.3 Χρήση λογισμικού ανίχνευσης ιών	281
4.6.4 Ενημέρωση προγραμμάτων ανίχνευσης ιών	283
Ασκήσεις	283

Ενότητα 7 - Διαχείριση πληροφοριών & επικοινωνίες

1. Εισαγωγή στον Internet Explorer	287
1.1 Γενικά για το Internet	287
1.2 Τα πρώτα βήματα στο Διαδίκτυο	291
1.2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής φυλλομετρητή	291
1.2.2 Το περιβάλλον του Internet Explorer	293
1.2.3 Κατανόηση της επινόησης και της δομής μιας διεύθυνσης του παγκόσμιου ιστού	295
1.2.4 Εμφάνιση μιας δεδομένης σελίδας	296
1.2.5 Αλλαγή της αρχικής ιστοσελίδας του φυλλομετρητή	298
1.2.6 Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας σαν αρχείο	299
1.2.7 Χρήση του μενού βοήθειας	300
1.3 Βασικές Ρυθμίσεις	301
1.3.1 Αλλαγή του τύπου προβολής/παρουσίασης	301
1.3.2 Τροποποίηση της εμφάνισης των γραμμών εργαλείων	302
1.3.3 Εμφάνιση εικόνων σε μια ιστοσελίδα	304
1.3.4 Επιλογή μη φόρτωσης των εικόνων σε μια ιστοσελίδα	305
Ασκήσεις	306
2. Περιήγηση στον ιστό	309
2.1 Πρόσβαση σε μια διεύθυνση του ιστού	309
2.1.1 Άνοιγμα μιας ιστοσελίδας με τη χρήση του Ενιαίου Κώδικα Αναζήτησης (URL) και συλλογή δεδομένων	309
2.1.2 Άνοιγμα μιας υπερσύνδεσης ή μιας σύνδεσης εικόνας και επιστροφή στην προηγούμενη σελίδα	312
2.1.3 Ξεφύλλισμα μιας συγκεκριμένης τοποθεσίας (site) και συλλογή δεδομένων	312
2.2 Αναζήτηση στον ιστό	314
2.2.1 Ορισμός των παραμέτρων της αναζήτησης	314
2.2.2 Χρήση κοινών λογικών πράξεων σε μια αναζήτηση	320
2.3 Εκτύπωση	320
2.3.1 Τροποποίηση των επιλογών διαμόρφωσης σελίδας	320
2.3.2 Εκτύπωση μιας ιστοσελίδας χρησιμοποιώντας βασικές επιλογές εκτύπωσης	321
2.3.3 Εκτύπωση μιας αναφοράς αναζήτησης	323
2.4 Αγαπημένα - Σελιδοδείκτες	324
2.4.1 Άνοιγμα μιας σελίδας καταχωρημένης στη λίστα με τα αγαπημένα	325
2.4.2 Καταχώρηση σελίδων στους φακέλους με τα αγαπημένα	326
Ασκήσεις	327
Τεστ στα κεφάλαια 1 και 2	328
3. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	329
3.1 Γενικά για το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	329
3.2 Τα πρώτα βήματα στο Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	330

3.2.1 Άνοιγμα της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	331
3.2.2 Το περιβάλλον του Outlook Express	333
3.2.3 Άνοιγμα των εισερχομένων μηνυμάτων για ένα συγκεκριμένο χρήστη	337
3.2.4 Άνοιγμα ενός μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	340
3.2.5 Κλείσιμο μιας εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	340
3.2.6 Χρήση το μενού βοήθειας	341
3.3 Βασικές ρυθμίσεις	342
3.3.1 Αλλαγή του τύπου προβολής/παρουσίασης	343
3.3.2 Ττοποποίηση της εμφάνισης των γραμμών εργαλείων	344
Ασκήσεις	346
4. Αποστολή και Λήψη Μηνυμάτων	349
4.1 Αποστολή ενός μηνύματος	349
4.1.1 Δημιουργία ενός νέου μηνύματος	351
4.1.2 Εισαγωγή μιας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο "παραλήπτη"	353
4.1.3 Προσθήκη αυτόματης ψηφιακής υπογραφής σε ένα μήνυμα	356
4.1.4 Επισύναψη αρχείου σε μήνυμα	359
4.1.5 Αποστολή μηνύματος με υψηλή ή χαμηλή προτεραιότητα	362
4.2 Αντιγραφή, μετακίνηση και διαγραφή κειμένου σε ένα μήνυμα	363
4.2.1 Αντιγραφή κειμένου μέσα σε ένα μήνυμα	364
4.2.2 Μετακίνηση κειμένου μέσα σε ένα μήνυμα	364
4.2.3 Εισαγωγή κειμένου από άλλη πηγή σε ένα μήνυμα	365
4.2.4 Διαγραφή κειμένου-αρχείου από ένα μήνυμα	367
4.3 Ανάγνωση μηνύματος	367
4.3.1 Συλλογή ή άνοιγμα μηνυμάτων	368
4.3.2 Επισήμανση ενός μηνύματος σε ένα φάκελο	369
4.3.3 Χρήση του κάδου ανακύκλωσης μηνυμάτων	371
4.3.4 Άνοιγμα και αποθήκευση επισυναπτόμενου αρχείου	372
4.4 Απάντηση σε μήνυμα	372
4.4.1 Απάντηση στον αποστολέα	372
4.4.2 Απάντηση σε όλους	375
4.4.3 Απνατηση με ή χωρίς ενσωμάτωση του αρχικού μηνύματος	376
4.4.4 Προώθηση ενός μηνύματος	377
Ασκήσεις	378
5. Διευθυνοιοδότηση	381
5.1 Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων	381
5.1.1 Προσθήκη μιας ταχυδρομικής διεύθυνσης σε μια λίστα διευθύνσεων	383
5.1.2 Διαγραφή μιας ταχυδρομικής διεύθυνσης από μια λίστα διευθύνσεων	385
5.1.3 Δημιουργία μιας καινούργιας λίστας διευθύνσεων	386



5.1.4 Ενημέρωση μιας λίστας διευθύνσεων από τα εισερχόμενα μηνύματα	387
5.2 Μηνύματα σε πολλαπλές διευθύνσεις	388
5.2.1 Απάντηση ενός μηνύματος με τη χρήση της λίστας διανομής μηνυμάτων	388
5.2.2 Προώθηση (Αντιγραφή) μηνύματος σε άλλη διεύθυνση	388
Ασκήσεις	389
6. Διαχείριση μηνυμάτων	391
6.1 Οργάνωση Μηνυμάτων	391
6.1.1 Αναζήτηση ενός μηνύματος	391
6.1.2 Δημιουργία ενός νέου φακέλου	393
6.1.3 Διαγραφή ενός μηνύματος	394
6.1.4 Μετακίνηση ενός μηνύματος σε ένα νέο φάκελο μηνυμάτων	395
6.1.5 Ταξινόμηση μηνυμάτων με βάση το όνομα το θέμα την ημερομηνία κ.λπ.	396
6.1.6 Εκτύπωση μηνύματος	397
Ασκήσεις	398
Τεστ στα κεφάλαια 3, 4, 5 και 6	398
Βιβλιογραφία	399

Πρόλογος

Στη σημερινή εποχή συντελείται μια ειρηνική επανάσταση που αποτέλεσμά της είναι η αλλαγή της μορφής της κοινωνίας μας από βιομηχανική σε μια κοινωνία πληροφοριών. Κύριος μοχλός της εξέλιξης αυτής είναι ο ηλεκτρονικός υπολογιστής και οι συναφείς και παράγωγες νέες τεχνολογίες όπως μικροηλεκτρονική, πληροφορική, ρομποτική, αυτοματισμός γραφείου, τηλεπικοινωνίες.

Η Πληροφορική ως επιστήμη και τεχνολογία εξελίχθηκε με γοργούς ρυθμούς στην τελευταία πενήνταετία και έχει πλέον καθιερωθεί ως αυτόνομη επιστήμη. Οι τεχνολογίες της Πληροφορικής έχουν εισδύσει σε όλους τους τομείς της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και της κοινωνίας. Νέες εφαρμογές και υπηρεσίες που βασίζονται σε υπολογιστές γεννιούνται κάθε ημέρα, επαγγέλματα εξαφανίζονται ή αλλάζουν μορφή και το εκπαιδευτικό σύστημα αναθεωρείται δίνοντας τη θέση του σε μια "διαβίου" εκπαίδευση. Ο σημερινός άνθρωπος και ιδιαίτερα η νέα γενιά καλείται να αφομοιώσει νέες έννοιες και να μάθει να χρησιμοποιεί τη νέα τεχνολογία στην καθημερινή ζωή.

Άμεση συνέπεια του γεγονότος αυτού είναι η ανάπτυξη έντονου ενδιαφέροντος για ενημέρωση πάνω στο θέμα από όλο και μεγαλύτερο αριθμό πολιτών. Ο κατ' επανάληψη εντοπισμός του ενδιαφέροντος για ένα καλό εισαγωγικό βιβλίο για τον καθένα, αποτέλεσε και τη βάση της ιδέας συγγραφής του παρόντος.

Το βιβλίο αυτό λοιπόν, γράφτηκε για να καλύψει τις ανάγκες για μια πρώτη επαφή με την Πληροφορική γενικότερα, καθώς και με τις βασικές δεξιότητες χρήσης του υπολογιστή. Απευθύνεται γενικά σε οποιονδήποτε ενδιαφέρεται να αποκτήσει μια εισαγωγική και σφαιρική άποψη γύρω από το θέμα και ειδικότερα σε όσους ενδιαφέρονται να αποκτήσουν την πιστοποίηση των ενότητων 1, 2 και 7 του ECDL. Για την ανάγνωση και κατανόηση του βιβλίου δεν απαιτούνται προηγούμενες γνώσεις.

Η ύλη του βιβλίου

Το βιβλίο χωρίζεται σε τρία μέρη, ένα για κάθε ενότητα.

Ενότητα 1. Βασικές έννοιες της Πληροφορικής.

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει 7 κεφάλαια.

Στο πρώτο από αυτά γίνεται μια γενική εισαγωγή του αναγνώστη στα πλέον βασικά ζητήματα της Πληροφορικής, ώστε αυτός να πάρει μια πρώτη σφαιρική γεύση.

Στα επόμενα δύο κεφάλαια περιγράφονται οι διάφορες συνιστώσες του υλικού (hardware) των υπολογιστών. Πιο συγκεκριμένα στο κεφάλαιο 2 παρουσιάζονται η κεντρική μονάδα επεξεργασίας και η κύρια μνήμη, ενώ στο κεφάλαιο 3 παρουσιάζονται οι συσκευές εισόδου και εξόδου, καθώς και οι συσκευές αποθήκευσης.

Στο κεφάλαιο 4 εξετάζονται οι διάφορες μορφές του λογισμικού των σημερινών υπολογιστικών συστημάτων, καθώς και των δεδομένων που χρησιμοποιούν, ενώ στο κεφάλαιο 5 γίνεται μια εκτεταμένη εισαγωγή στα θέματα της Τηλεπληροφορικής, που αποτελεί συνιστώσα μεγάλης σημασίας στο χώρο.

Στο κεφάλαιο 6 γίνεται μια εκτενής παρουσίαση πλευρών της καθημερινής ζωής, όπου η Πληροφορική κάνει έντονα αισθητή την παρουσία της, αλλά και τις επιπτώσεις στην υγεία. Τέλος στο τελευταίο κεφάλαιο γίνεται μια εισαγωγή του αναγνώστη στο πολύ σημαντικό θέμα της ασφάλειας των πληροφορικών συστημάτων και στην προστασία των δεδομένων και της πνευματικής ιδιοκτησίας.

Στο τέλος κάθε κεφαλαίου υπάρχουν ενδεικτικές ερωτήσεις επανάληψης και ασκήσεις, ενώ στο τέλος της ενότητας παρατίθενται ορισμένες ασκήσεις εφ' όλης της ύλης μικρής και μέτριας δυσκολίας.

Ενότητα 2. Χρήση υπολογιστή και διαχείριση αρχείων.

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει 4 κεφάλαια. Στο πρώτο γίνεται μία εισαγωγή στα Windows υπό το πρίσμα των βασικών στοιχείων και χειρισμών του περιβάλλοντος.

Στο δεύτερο κεφάλαιο εξετάζονται τα βασικά στοιχεία εργασίας που συναντά κανείς σε τυπικές εφαρμογές των Windows με βάση το πρόγραμμα Wordpad.

Στο τρίτο κεφάλαιο εξετάζεται η δομή των καταλόγων και οι κυριότερες δυνατότητες διαχείρισης αρχείων από το περιβάλλον των Windows.

Στο τέταρτο κεφάλαιο είναι αφιερωμένο σε μια σειρά από ειδικά θέματα που προβλέπονται από την ύλη του ECDL και αφορούν στην προσαρμογή του περιβάλλοντος στις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε χρήστη, στις εκτυπώσεις, την αντιμετώπιση ιών κ.λπ.

Στην ενότητα αυτή ισχύουν γενικά οι ακόλουθες τυπογραφικές συμβάσεις

- Οι εντολές που επιλέγονται από τα μενού είναι γραμμένες με πλάγια γράμματα και έχουν υπογραμμισμένο το γράμμα που είναι υπογραμμισμένο και στα Windows.
- Ότι πληκτρολογεί ο χρήστης είναι γραμμένο με γραμματοσειρά Courier.
- Ο χαρακτήρας συν (+) στους συνδυασμούς πλήκτρων σημαίνει ταυτόχρονη πίεση (δεν πληκτρολογείται ο ίδιος).
- Στα μενού το σύμβολο > σημαίνει διαδοχή επιλογών.
Για παράδειγμα Έναρξη>Προγράμματα>Βοηθήματα σημαίνει "από το μενού Έναρξη επιλέγεται Προγράμματα και από εκεί Βοηθήματα.

Αν και τα όσα εκτίθενται αφορούν στην έκδοση XP των Windows, σε πολλές περιπτώσεις αναφέρονται και οι αντίστοιχοι χειρισμοί και διαφορές με τις εκδόσεις 98 και 2000.

Ενότητα 7. Διαχείριση πληροφοριών και επικοινωνίες.

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει 6 κεφάλαια. Το πρώτο αναφέρεται σε γενικά θέματα σχετικά με το Internet και τον παγκόσμιο ιστό, καθώς και στα διαθέσιμα εργαλεία του Internet Explorer.

Στο δεύτερο κεφάλαιο αρχίζει η περιήγηση στον παγκόσμιο ιστό ανοίγοντας ιστοσελίδες, ξεφυλίζοντας τοποθεσίες, χρησιμοποιώντας μηχανές αναζήτησης.

Στο τρίτο κεφάλαιο γίνονται τα πρώτα βήματα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο με το Outlook Express, ενώ στο τέταρτο κεφάλαιο περιγράφεται με λεπτομέρεια η αποστολή και λήψη μηνυμάτων.

Στο πέμπτο κεφάλαιο περιγράφεται η οργάνωση όλων των διαθέσιμων πληροφοριών σχετικών με τις επαφές στο βιβλίο διευθύνσεων.

Τέλος το έκτο κεφάλαιο ασχολείται με τη γενικότερη οργάνωση και διαχείριση των μηνυμάτων.

Σημείωση προς τον διδάσκοντα

Το βιβλίο αυτό προσφέρεται για μεικτή διδασκαλία θεωρητική και εργαστηριακή. Μετά από μερικές πρώτες θεωρητικές ώρες μπορεί να γίνεται παράλληλη διδασκαλία π.χ. μια ώρα θεωρία από την ενότητα 1 και 2-3 ώρες εργαστήριο από τις ενότητες 2 και 7. Η παράγραφος 4.2 της 1ης ενότητας μπορεί να δοθεί ως εισαγωγή στην ενότητα 2. Επίσης στο κεφάλαιο 5 της 1ης ενότητας υπάρχουν εισαγωγικά θέματα για την 7η ενότητα.

Σημείωση προς τον αναγνώστη

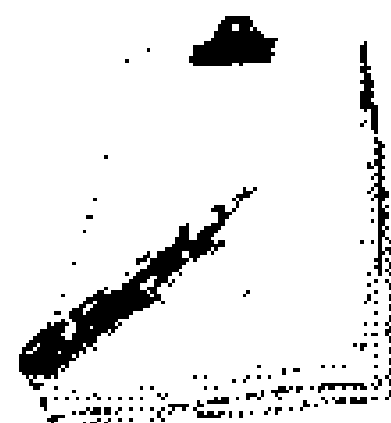
Κάθε κεφάλαιο του βιβλίου συνοδεύεται με μια σειρά ασκήσεων. Η ενασχόληση με τις ασκήσεις αυτές σίγουρα θα βοηθήσει τον αναγνώστη στην εμβάθυνση της ύλης και φυσικά στις εξετάσεις ECDL

Πρέπει να σημειωθεί ότι η ύλη του βιβλίου σε πολύ λίγα σημεία υπερκαλύπτει την εξεταστέα ύλη ECDL 4.0. Αυτό έγινε γιατί κατά τη γνώμη μας στην εξεταστέα ύλη του ECDL της 1ης ενότητας υπάρχουν κάποιες ελλείψεις. Για παράδειγμα λείπει η αναφορά στην έννοια του αλγορίθμου, που είναι θεμελιώδης για την πληροφορική και απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημιουργία προγραμμάτων. Πάντως για τη διευκόλυνση του υποψήφιου για το δίπλωμα ECDL κάθε τμήμα του βιβλίου που δεν εντάσσεται ρητά στην εξεταστέα ύλη, σημειώνεται με έναν αστερίσκο (*) ή/και με μικρότερα γράμματα.

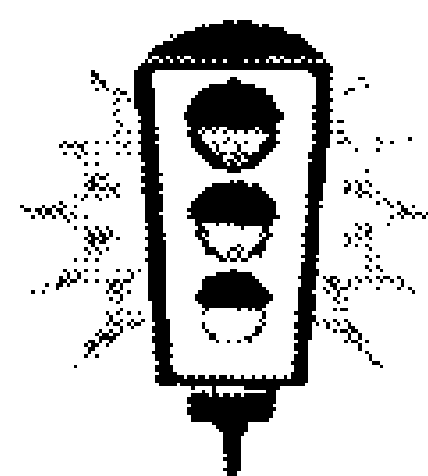
Ακόμη για την υποβοήθηση της αναγνωσιμότητας του βιβλίου, εκτός από σχήματα, πίνακες και διάφορα πλαίσια, έχουν χρησιμοποιηθεί και αρκετά εικονίδια, τα οποία χαρακτηρίζουν το μέρος του κειμένου που συνοδεύουν. Τα εικονίδια αυτά και η σημασία τους είναι:



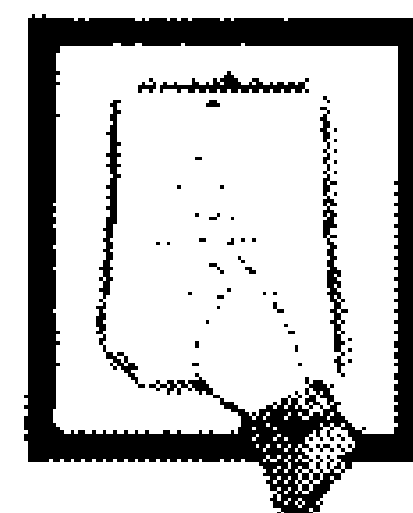
Ορισμός



Σημείωση



Προσοχή

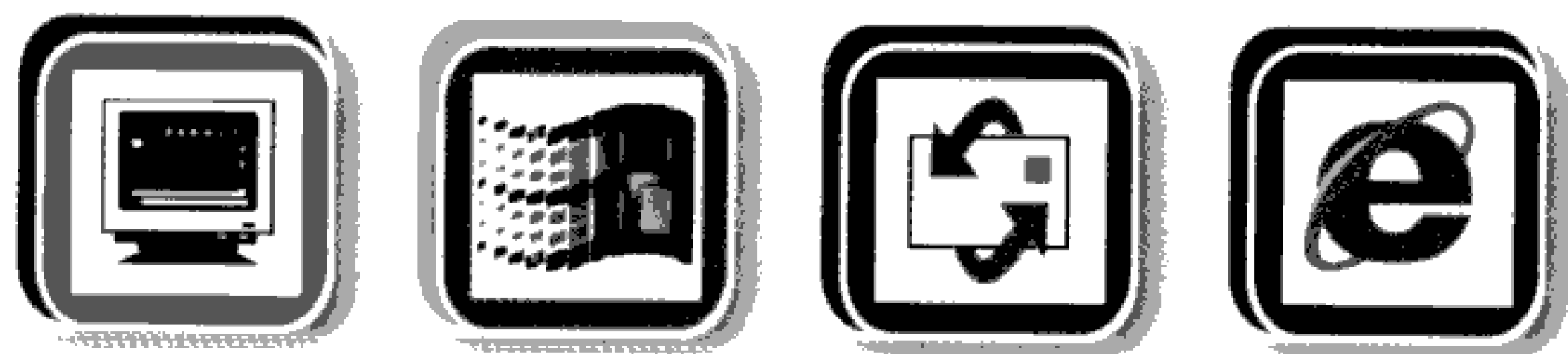


Χρήσιμη
πληροφορία



Ιστορικό
σημείωμα

Χρ. Κοίλιας



Εισαγωγή στην Πληροφορική και Χρήση Υπολογιστή

Με το βιβλίο αυτό μαθαίνετε εύκολα και απλά:

✓ Τι είναι και από τι αποτελείται ένα σύστημα υπολογιστή, ποιες είναι οι βασικές συνιστώσες του υλικού και του λογισμικού, πως οργανώνονται και πως αποθηκεύονται τα δεδομένα, τι σημαίνει προγραμματισμός υπολογιστών, πως μπορούν να επικοινωνήσουν μεταξύ τους οι υπολογιστές, πως προστατεύονται τα χρήσιμα δεδομένα, ποια είναι η Κοινωνία της Πληροφορίας.

✓ Τις γενικές αρχές χειρισμού των Windows xp, καθώς και των εφαρμογών που εκτελούνται σε αυτό, τον τρόπο οργάνωσης, προσπέλασης και γενικού χειρισμού των αρχείων στο περιβάλλον αυτό, συμβουλές οργάνωσης των στοιχείων του περιβάλλοντος ώστε να προσαρμόζεται στις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε χρήστη, ειδικά θέματα όπως εφαρμογές που περιλαμβάνονται στα Windows, σύνδεση με το Internet κ.λπ.

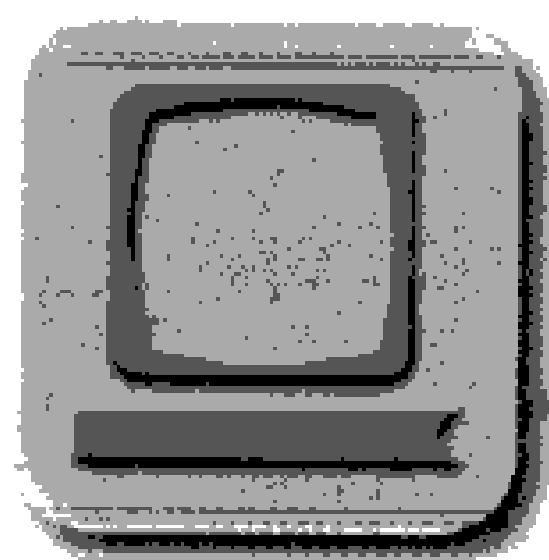
✓ Πως γίνονται τα πρώτα βήματα στο Διαδίκτυο με τη βοήθεια του Internet Explorer, τι είναι και πως χρησιμοποιούνται οι μηχανές αναζήτησης, πως στέλνονται και λαμβάνονται μηνύματα με τη βοήθεια του Outlook Express, πως επισυνάπτονται αρχεία σε ένα μήνυμα, πως χρησιμοποιείται ένα βιβλίο Διευθύνσεων και με ποιον τρόπο μπορούν να οργανωθούν καλύτερα τα μηνύματα.

Το βιβλίο αυτό αποτελεί κυριολεκτικά το πρώτο βιβλίο για την εισαγωγή του αναγνώστη στον κόσμο της Πληροφορικής.

Καλύπτει τόσο τις απαραίτητες θεωρητικές γνώσεις όσο και τις βασικές δεξιότητες χρήσης του υπολογιστή. Η δομή και το ύφος του είναι τέτοια, ώστε να το καθιστούν εύκολο στη χρήση, χωρίς να απαιτούνται προηγούμενες γνώσεις.

Απευθύνεται γενικά σε οποιονδήποτε επιθυμεί να πάρει μια πρώτη καλή γεύση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και Επικοινωνίας.

Ιδιαίτερα προτείνεται σε κάθε υποψήφιο για την πιστοποίηση της 1ης, 2ης και 7ης ενότητας του διπλώματος ECDL. Για αυτή την κατηγορία αναγνωστών στο βιβλίο συμπεριλαμβάνονται αρκετές ασκήσεις, που μπορούν να τεθούν ως θέματα στις σχετικές εξετάσεις.



**ΕΚΔΟΣΕΙΣ
ΝΕΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ**

ISBN 960-8105-69-2

