

**Σχέδια Μαθήματος για τους ενήλικες  
 εκπαιδευτές/εκπαιδευτικούς/καθηγητές που θα  
 χρησιμοποιηθούν για το ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΤΟΥ FINE2WORK.**

Όνομα Ενότητας: Ψηφιακές Δεξιότητες	
Θέμα 3: Διαδικτυακός τόπος αποθήκευσης αρχείων – Google Drive	
Σχέδιο μαθήματος 36 – Επεξεργασία διαφανειών	
Διάρκεια: 90 λεπτά	
Σκοπός	Ο κύριος στόχος αυτού του μαθήματος είναι να παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες στους μαθητές σχετικά με το πώς να επεξεργάζονται διαφάνειες σε μια Παρουσίαση.
Ομάδα-Στόχος	Ενήλικες (ειδικά γυναίκες)
Εγκαταστάσεις / εξοπλισμός	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τάξη</li> <li>• Πρόσβαση στο Διαδίκτυο</li> <li>• Προβολέας διαφανειών</li> <li>• Άσπρος πίνακας</li> </ul>
Εργαλεία/ Υλικό	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Φυλλάδιο 1</li> </ul>
Κύριες ασκήσεις	<p><b>1. Άσκηση 1: Άνοιγμα Παρουσίασης</b></p> <p>1.1 Όλοι οι μαθητές πρέπει να ανοίξουν την Παρουσίαση με όνομα 'FINE2WORK Training – Presentation exercise 1' <b>(10 λεπτά)</b></p> <p><b>2. Άσκηση 2: Κατανοήστε πως να επεξεργαστείτε διαφάνειες</b></p> <p>2.1 Οι εκπαιδευτές να δείξουν στους μαθητές πως να επεξεργάζονται διαφάνειες μιας κενής παρουσίασης <b>(25 λεπτά)</b></p> <p>2.2 Οι εκπαιδευτές να δώσουν ένα φυλλάδιο στους μαθητές <b>(Φυλλάδιο 1)</b> το οποίο θα περιέχει όλες τις αλλαγές που θα εφαρμόσουν στην Παρουσίαση τους <b>(15 λεπτά)</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Τροποποίηση κειμένου: Bold, Italic, Underline</li><li>• Μέγεθος γραμματοσειράς</li><li>• Χρώμα</li><li>• Τοποθέτηση κειμένου</li><li>• Μετακίνηση κειμένου</li></ul> <p>2.3. Όλοι οι μαθητές πρέπει να προσθέσουν το κείμενο από το Φυλλάδιο 1 στην Παρουσίαση <b>(25 λεπτά)</b></p> <p><b>3. Άσκηση 3: Ανακεφαλαίωση (10 λεπτά)</b></p>
--	--

## ΦΥΛΛΑΔΙΟ 1: Κατανοήστε πως να επεξεργαστείτε διαφάνειες

### Διαφάνεια 1 – Τίτλος



A presentation slide with a white background. The text "FINE2WORK TRAINING" is centered in a large, bold, blue font. Below it, a blue horizontal bar contains the text "EMPHASYS CENTRE" in a white, italicized font.

### Slide 2

#### FINE2WORK TRAINING ΘΕΜΑΤΑ

- Google Search
- Google Email
- Google Drive (Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms)
- Google Calendar & Google Contacts

### Slide 3



## GOOGLE DRIVE

- **Ορισμός:**

Το Google Drive χρησιμοποιείται για την **αποθήκευση αρχείων και τον συγχρονισμό τους στον υπολογιστή**. Ένας χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει το Google Drive για να **ανεβάσει αρχεία / έγγραφα και να τα επεξεργαστεί στο διαδίκτυο**. Το Google Drive μπορεί να εγκατασταθεί στον υπολογιστή για να συγχρονίζει αυτόματα τα αρχεία στο cloud.

Το Google Drive προσφέρει **εφαρμογές που βασίζονται στην εφαρμογή cloud (Εγγραφα, Υπολογιστικά Φύλλα, Παρουσιάσεις και Φόρμες Google)** που βοηθούν τους χρήστες να δημιουργούν και να μοιράζονται περιεχόμενο με μια ομάδα, ενθαρρύνοντας την ομαδική εργασία αποτελεσματική συνεργασία σε πραγματικό χρόνο.

### Διαφάνεια 4

#### Ακολουθήστε το FINE2WORK

- ❖ [www.fine2work.eu](http://www.fine2work.eu)
- ❖ Facebook: @fine2work