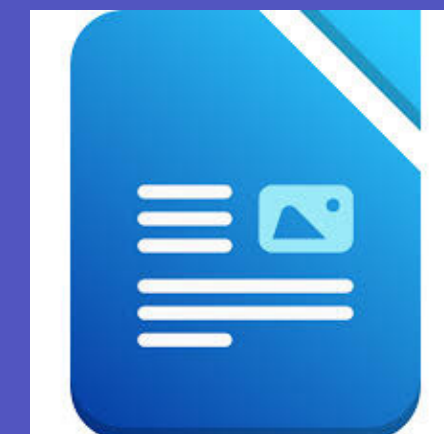
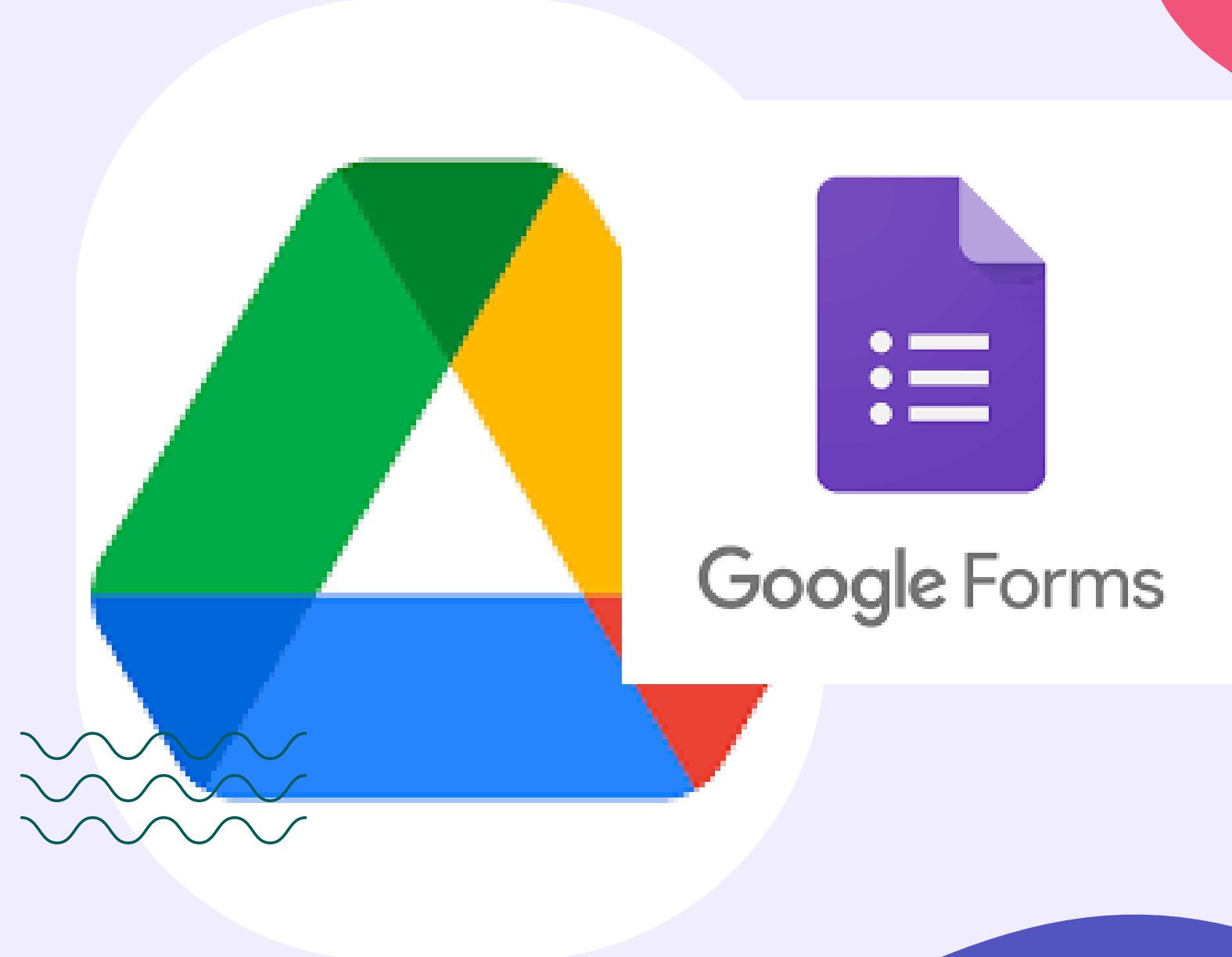
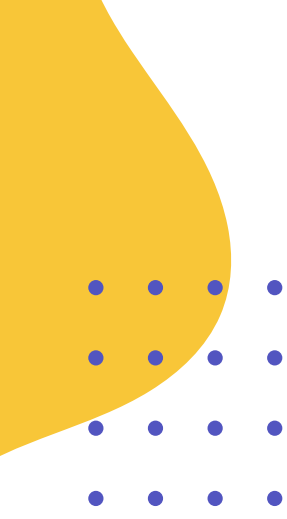


ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΕΤ6

ΧΡΥΣΑΝΘΗ ΜΑΡΚΟΥ
PhD (C) in Applied Linguistics





Στόχοι του σημερινού μαθήματος

- Να Δημιουργούμε όλοι μια νέα Φόρμα Google
- Να προσθέτουμε διαφορετικούς τύπους ερωτήσεων
- Να προσθέτουμε διαφορετικούς τύπους ερωτήσεων
- Να ρυθμίζουμε βασικές επιλογές (υποχρεωτικές απαντήσεις, επαλήθευση, σχεδίαση)
- Να Διαμοιράζουμε μια φόρμα και να συλλέγουμε απαντήσεις
- Να εξάγουμε και ερμηνεύουμε απαντήσεις μέσω Google Sheets

Επιπλέον:

Να γνωρίσετε το περιβάλλον του LibreOffice Writer, να μάθετε τις βασικές λειτουργίες δημιουργίας και μορφοποίησης εγγράφων και να δημιουργήσετε το πρώτο σας έγγραφο





Τι είναι το Google Drive

- Υπηρεσία αποθήκευσης αρχείων στο cloud της Google.
- Κάθε χρήστης έχει χώρο 15GB (δωρεάν).
- Πρόσβαση από οπουδήποτε: υπολογιστή, tablet, κινητό.
- Αυτόματος συγχρονισμός και ασφάλεια αρχείων.





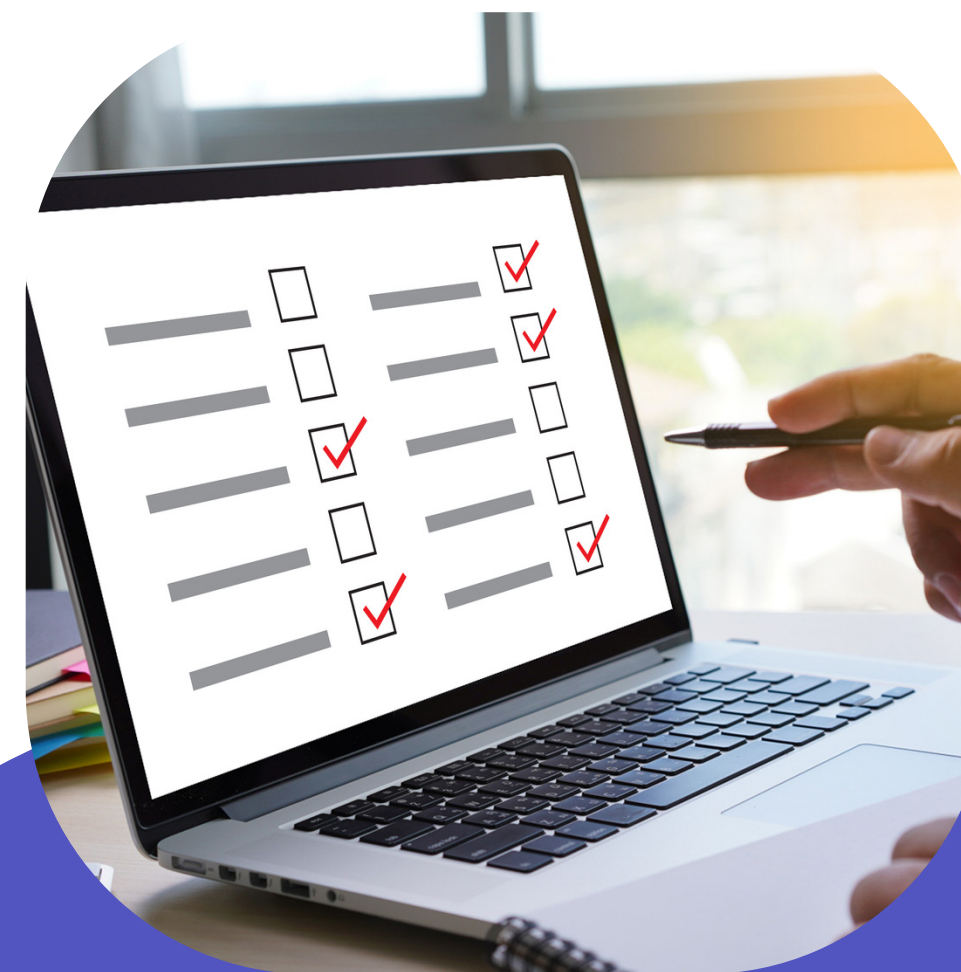
Τι είναι το Google Forms

Το Google Forms είναι ένα εργαλείο της Google που επιτρέπει τη δημιουργία online φορμών και ερωτηματολογίων.

Χρησιμοποιείται για:

- Συλλογή δεδομένων, γνώμης ή απαντήσεων
- Δημιουργία quiz / αξιολογήσεων
- Εκδηλώσεις, εγγραφές, feedback κ.ά.

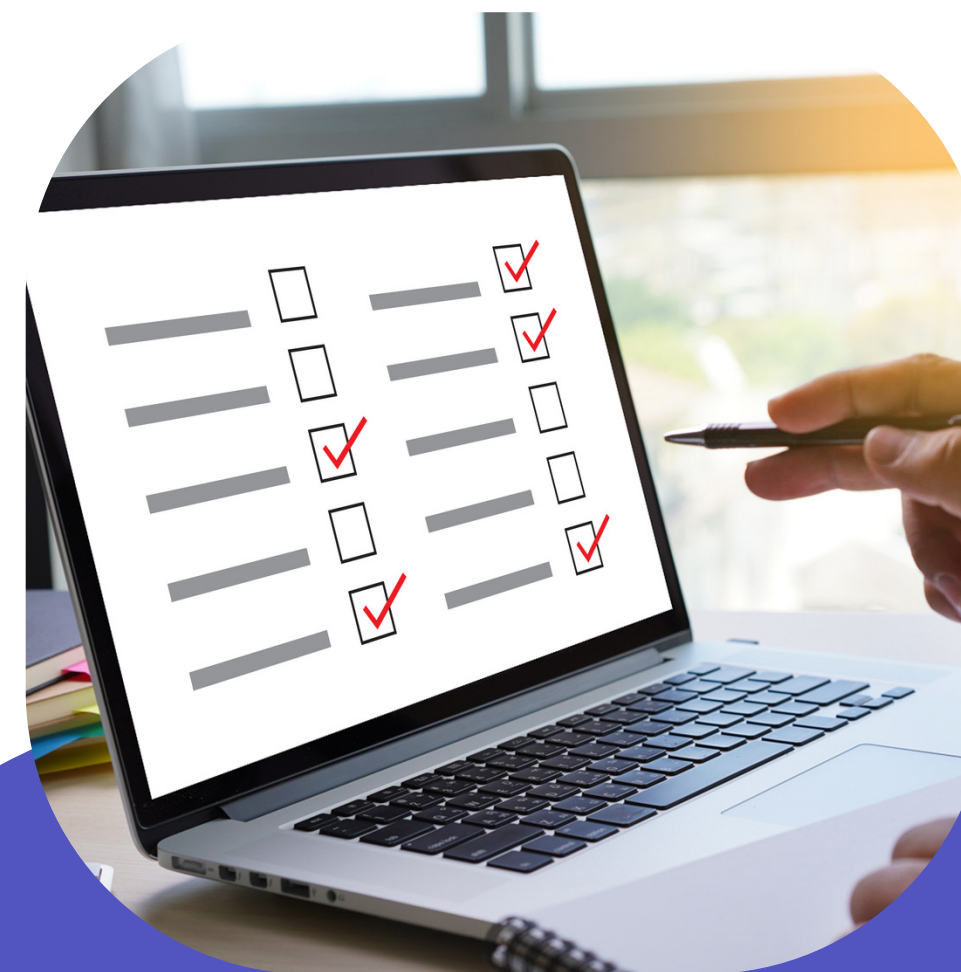
Τα δεδομένα αποθηκεύονται αυτόματα στο Google Drive και μπορούν να εξαχθούν σε Google Sheets.





Που το χρησιμοποιούμε

- Ερωτηματολόγια / feedback
- Αξιολογήσεις μαθημάτων
- Εγγραφές σε εκδηλώσεις
- Μικρά quiz για φοιτητές



Πώς ανοίγουμε το Google Forms



Συνδέομαι στο λογαριασμό μου Google (Gmail).



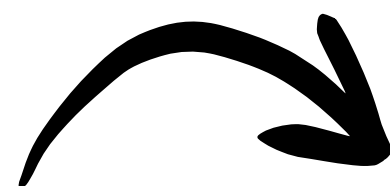
Επιλέγω "Drive" από τις εφαρμογές (εικονίδιο με 9 κουκκίδες).



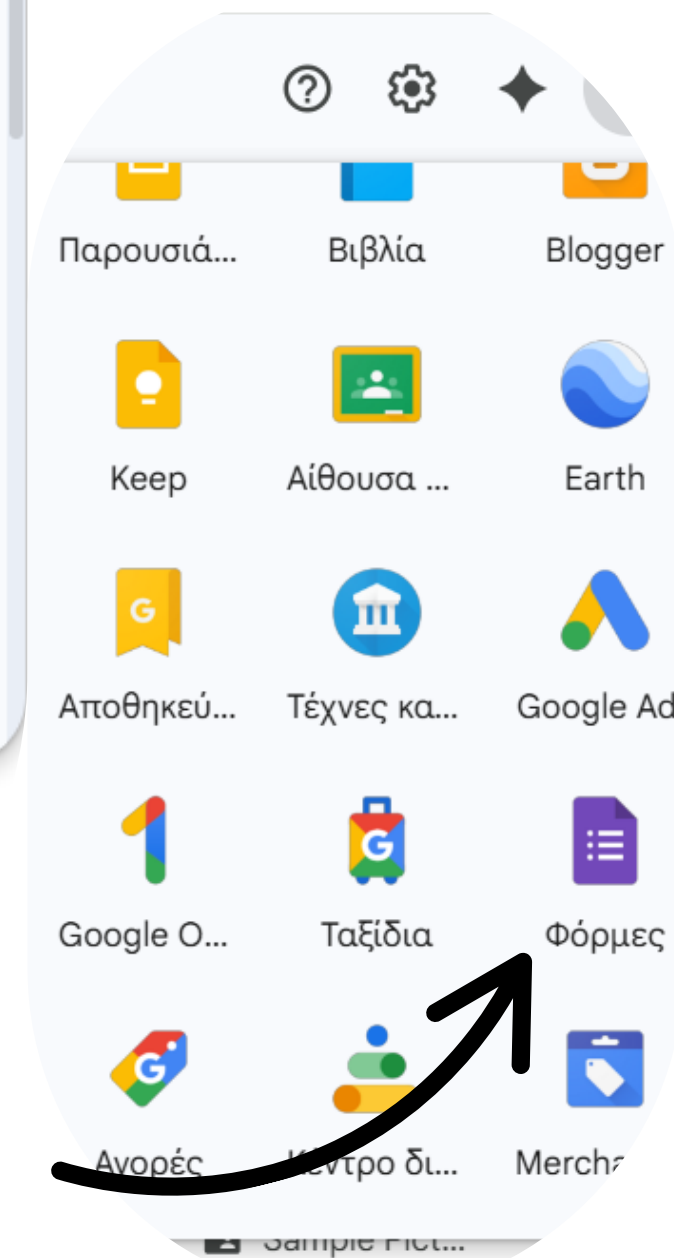
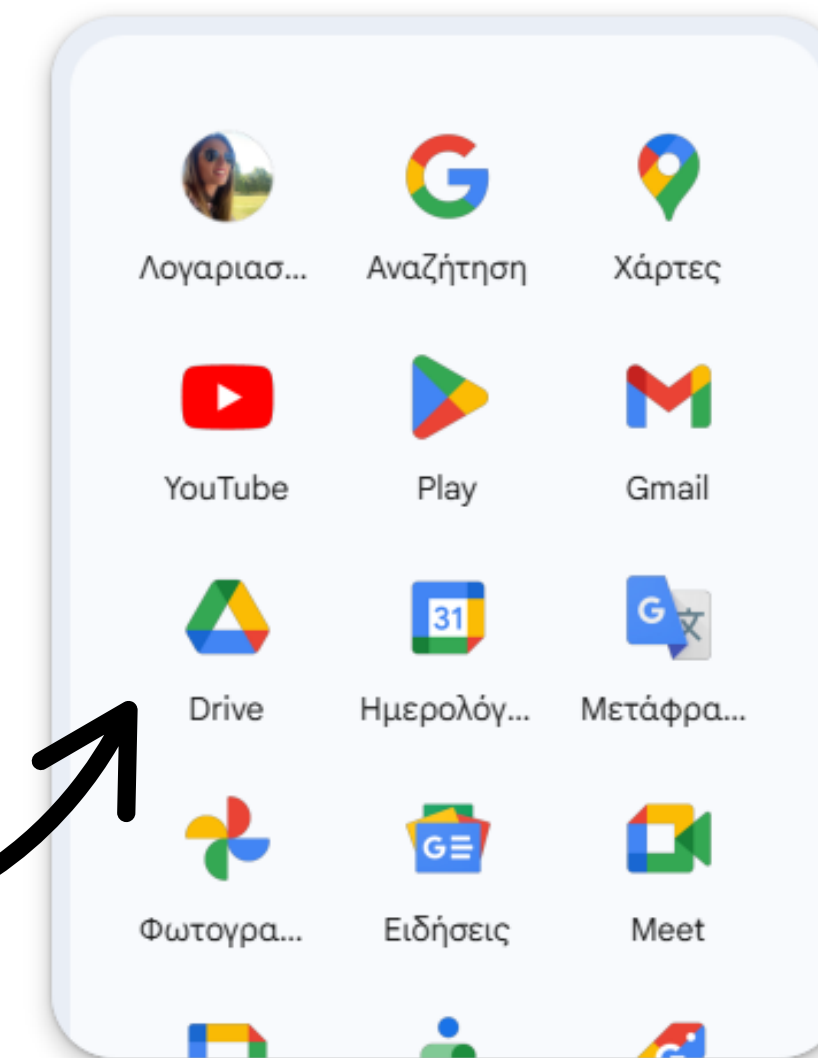
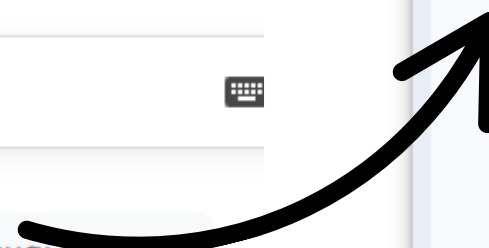
Εμφανίζεται το περιβάλλον του My Drive.



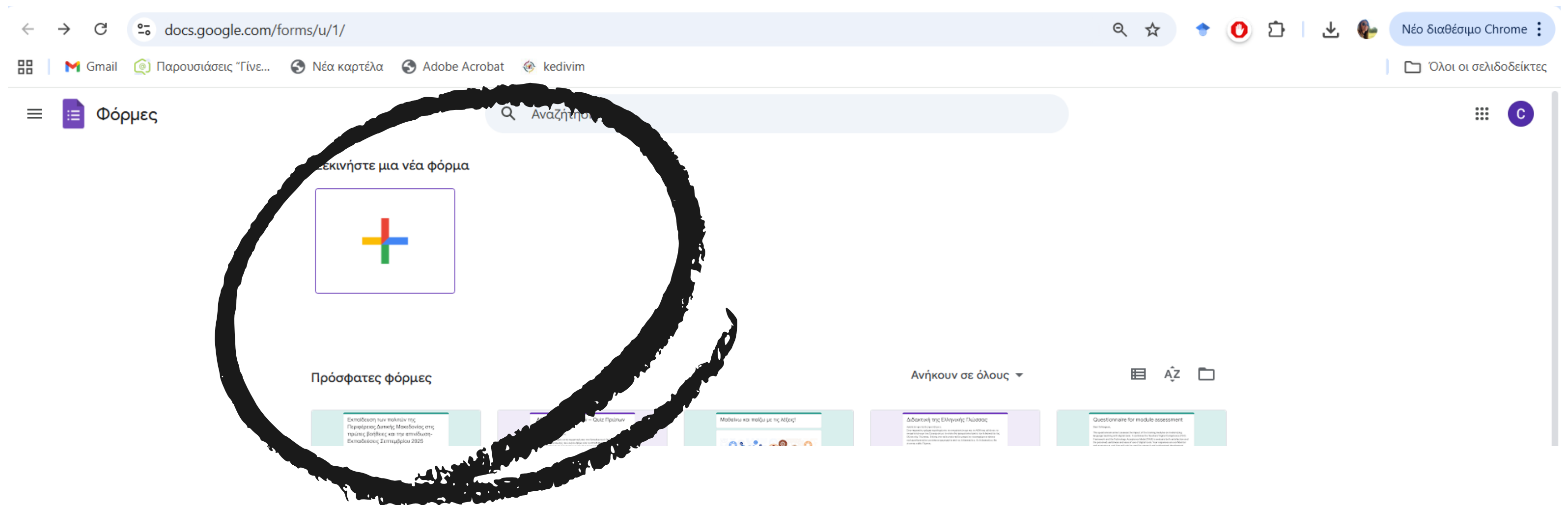
Πήγαινε στις φόρμες



Google



Το περιβάλλον του Google Forms



Το περιβάλλον του Google Forms

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, the browser address bar displays the URL: docs.google.com/forms/d/1NZrzLADh7mCkQ1b8u1LkQJXB6zUCaJ5OTKd0Nqy8Jfg/edit. Below the browser bar, the Google Forms header includes the form title 'Φόρμα χωρίς τίτλο' and a star icon. The main editing area is divided into three tabs: 'Ερωτήσεις' (Questions), 'Απαντήσεις' (Answers), and 'Ρυθμίσεις' (Settings). The 'Ερωτήσεις' tab is active, showing a form titled 'Φόρμα χωρίς τίτλο' with a description 'Περιγραφή φόρμας'. Below the title, there is a question titled 'Ερώτηση χωρίς τίτλο' with a dropdown menu set to 'Πολλαπλές επιλογές'. The question options are 'Επιλογή 1' and 'Προσθήκη επιλογής ή προσθήκη "Άλλο"'. At the bottom of the question, there is a checkbox for 'Υποχρεωτική' (Required) which is currently unchecked. To the right of the question, there is a vertical toolbar with icons for adding new questions, duplicating, deleting, and other actions. The interface is annotated with four large black arrows pointing to specific elements, each with a corresponding text label in Greek.

Προσθέτουμε
τίτλο

Ο τίτλος
προστίθεται και
εδώ και
μπορούμε να
επεξεργαστούμε
την περιγραφή
της φόρμας

Από εδώ
επιλέγουμε τον
τύπο των
ερωτήσεων

Μπορούμε να αντιγράψουμε ή
να διαγράψουμε την
ερώτηση ή να την κάνουμε
υποχρεωτική προς απάντηση

Το περιβάλλον του Google Forms

Φόρμα χωρίς τίτλο

Περιγραφή φόρμας

Ερωτήσεις Απαντήσεις Ρυθμίσεις

Ερώτηση χωρίς τίτλο

Πολλαπλές επιλογές

Επιλογή 1

Προσθήκη επιλογής ή προσθήκη "Άλλο"

Υποχρεωτική

Εμφάνιση

Περιγραφή

Μετάβαση στην ενότητα με βάση την απάντηση

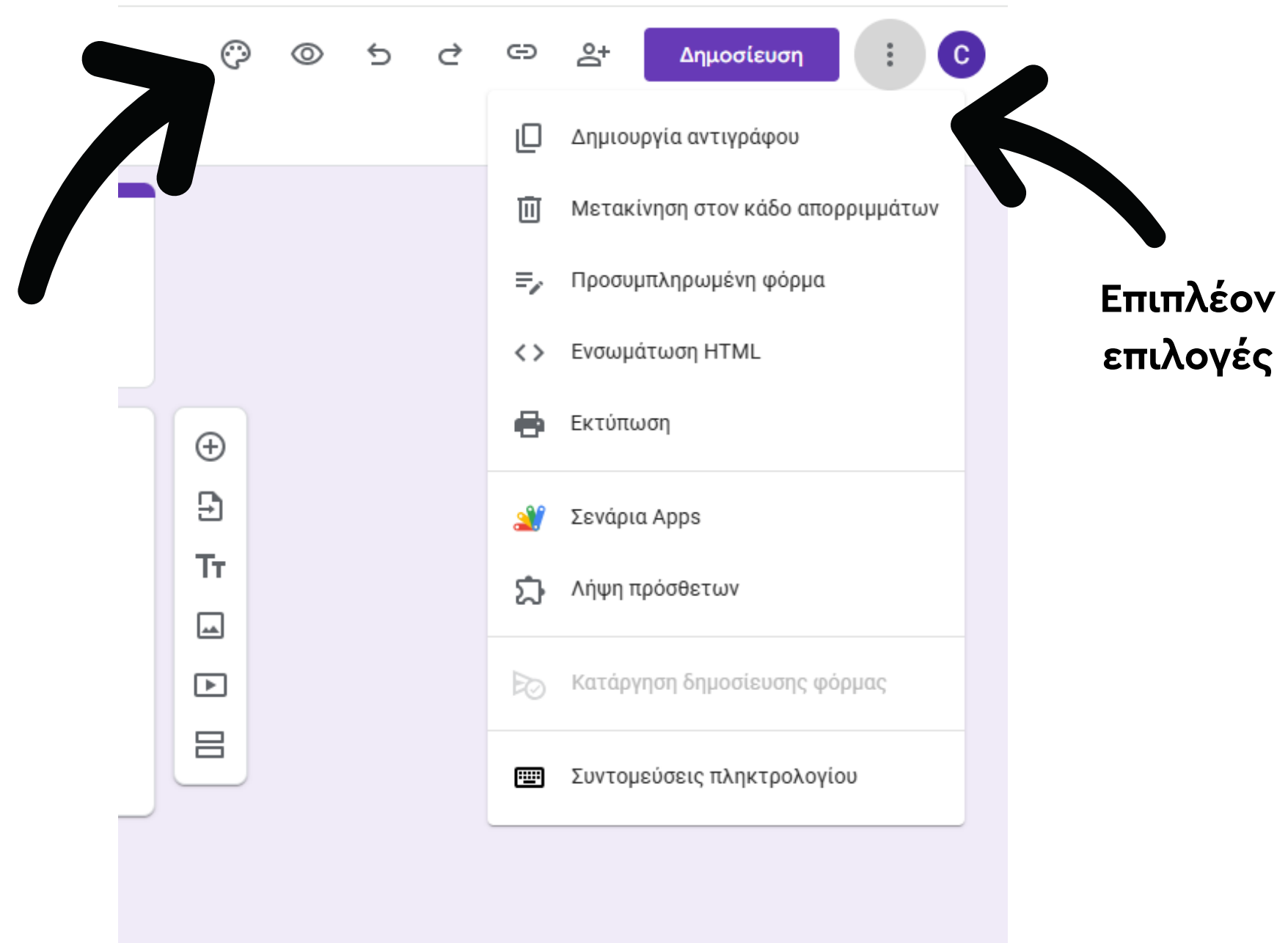
Τυχαία σειρά επιλογών

Προσθήκη
ερώτησης,
προσθήκη από
αρχείο ή
προσθήκη
πολυμέσων

Επιπλέον επιλογές

Το περιβάλλον του Google Forms

Αλλαγή χρωμάτων
Προεπισκόπηση
Σύνδεσμος για
διαμοιρασμό
Προσθήκη
συνεργατών



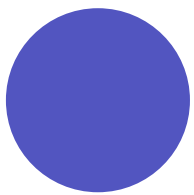
Διαμοιρασμός και συνεργασία

Μπορείς να προσθέσεις άτομα ή να δημιουργήσεις link.

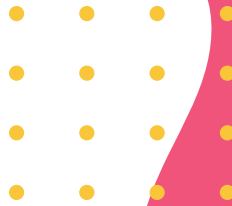
Δικαιώματα:

- ◆ Περιορισμένη πρόσβαση
- ◆ Οποιοσδήποτε έχει τον σύνδεσμο

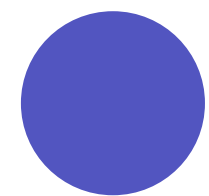
The image shows a mobile app interface for sharing a form. The top section is titled 'Μοιραστείτε το Φόρμα χωρίς τίτλο' (Share the form without title). Below this is a search bar for adding contacts or calendar events. The 'Άτομα με πρόσβαση' (People with access) section lists 'Chrysa Markou (you)' as the owner. The 'Γενική πρόσβαση' (General access) section shows two options: 'Προβολή συντάκτη Περιορισμένη' (Restricted) and 'Προβολή ερωτώμενου Οποιοσδήποτε έχει το...' (Anyone with the link). A large black arrow points from the 'Οποιοσδήποτε έχει το...' option to a detailed view of this option. This detailed view shows the same two options, with 'Οποιοσδήποτε έχει το...' selected and a dropdown menu open showing 'Περιορισμένη', 'Οποιοσδήποτε έχει τον σύνδεσμο' (checked), and 'Διαγραφή συνδέσμου' (Remove link). A blue button labeled 'Τέλος' (End) is visible in the top right of the main interface.



Τύποι ερωτήσεων



Τύπος	Περιγραφή	Παράδειγμα
Short answer	Σύντομη απάντηση	Όνομα, e-mail
Paragraph	Εκτενής απάντηση	“Πώς αξιολογείτε το μάθημα;”
Multiple choice	Επιλογή μίας απάντησης	Φύλο, επιλογή ομάδας
Checkboxes	Πολλαπλές επιλογές	Χόμπι, μαθήματα που προτιμάτε
Dropdown	Αναδυόμενη λίστα	Επιλογή σχολής
Linear scale	Κλίμακα 1–5 ή 1–10	Βαθμός ικανοποίησης
Date / Time	Ημερομηνία ή ώρα	Καταγραφή ραντεβιού
File upload	Υποβολή αρχείου	Αποστολή εργασίας



Συλλογή απαντήσεων σε Google Sheets



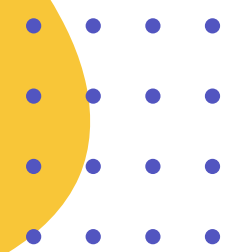
Ερωτήσεις Απαντήσεις Ρυθμίσεις

0 απαντήσεις

 [Σύνδεσμος προς τα Υπολογιστικά φύλλα](#) 

Στέλνει απαντήσεις σε ένα υπολογιστικό φύλλο

Καμία απάντηση. Δημοσιεύστε τη φόρμα σας για να ξεκινήσετε να δέχεστε απαντήσεις.



Άσκηση

01

Δημιούργησε έναν φάκελο στο Google Drive με το ΑΕΜ και το επίθετο σας και σημερινή ημερομηνία πχ **1856_Μάρκου_13_10** με δικαιώματα συντάκτη για όποιον έχει τον σύνδεσμο

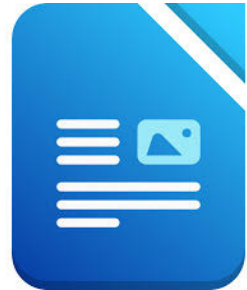
02

Δημιουργήστε μια φόρμα με τίτλο **Μάρκου_Η Ζωή στο Πανεπιστήμιο** με βάση τις οδηγίες που θα βρεις στον φάκελο του μαθήματος

03

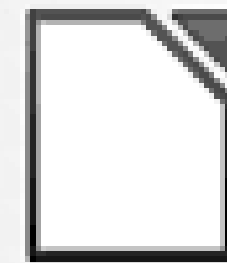
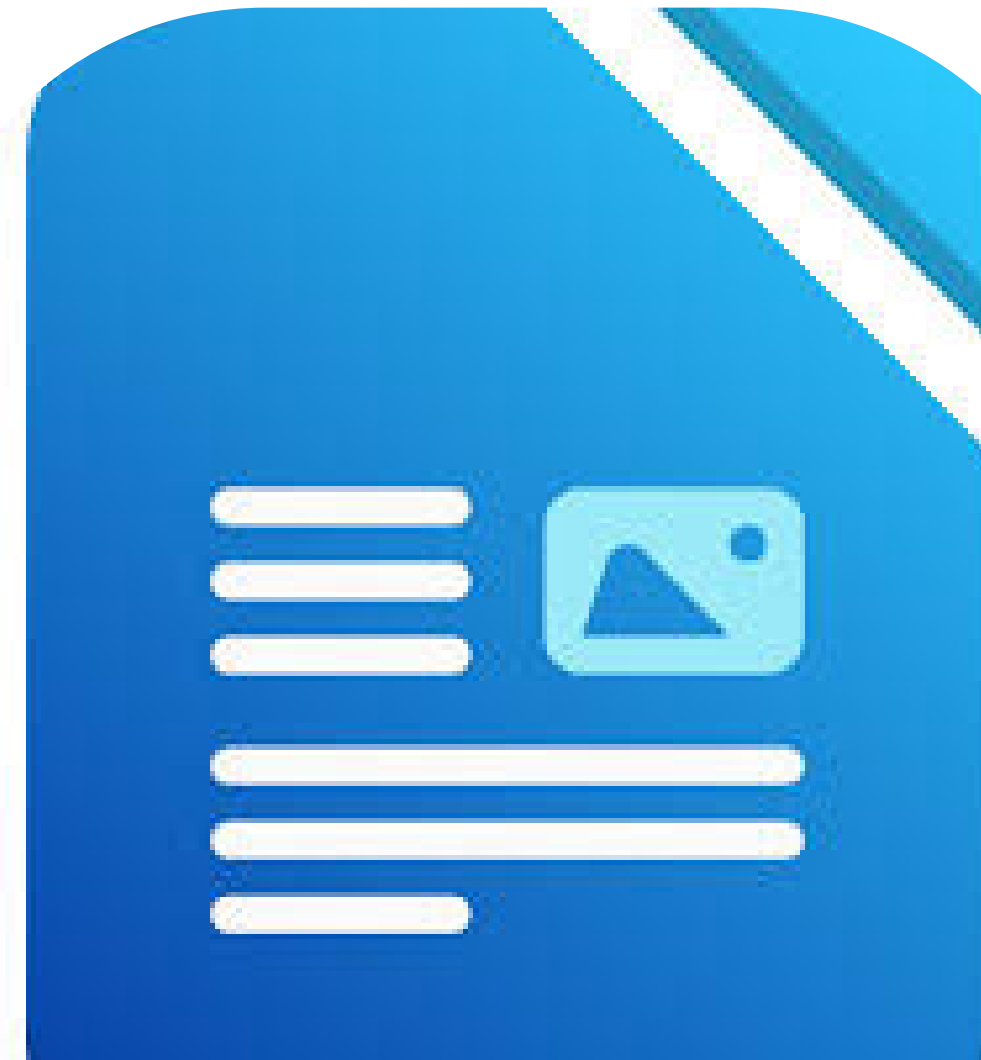
Στο πεδίο **Εργασίες στο Eclass με τίτλο Εξάσκηση στο Google Drive- Google Forms** υποβάλεις τον σύνδεσμο του φακέλου





Τι είναι το Libre Office

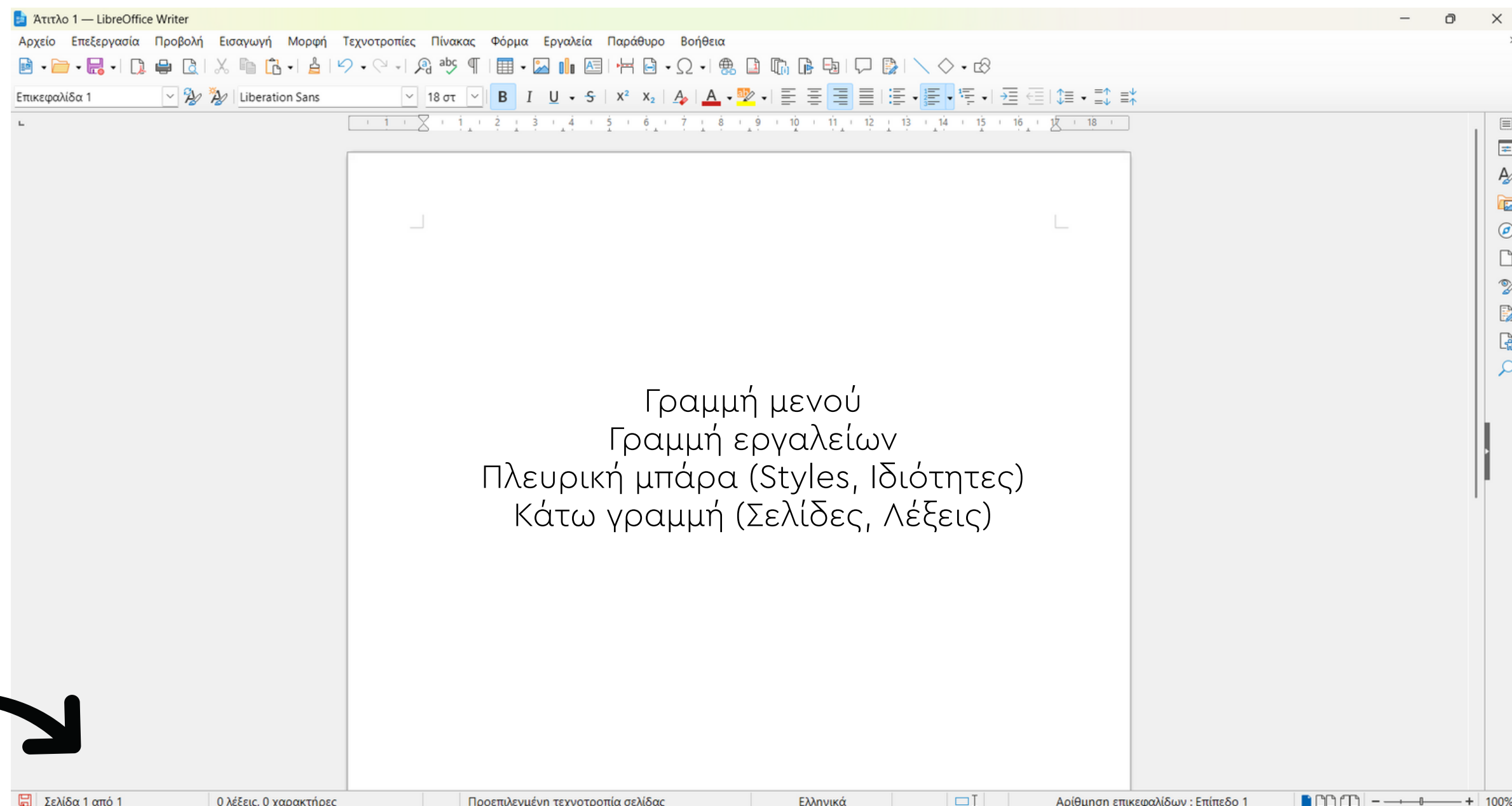
- Επεξεργαστής κειμένου ανοιχτού κώδικα
- Εναλλακτική στο Microsoft Word
- Δωρεάν, συμβατό με πολλές μορφές αρχείων
- Ιδανικό για φοιτητές, ερευνητές, δημόσιους οργανισμούς



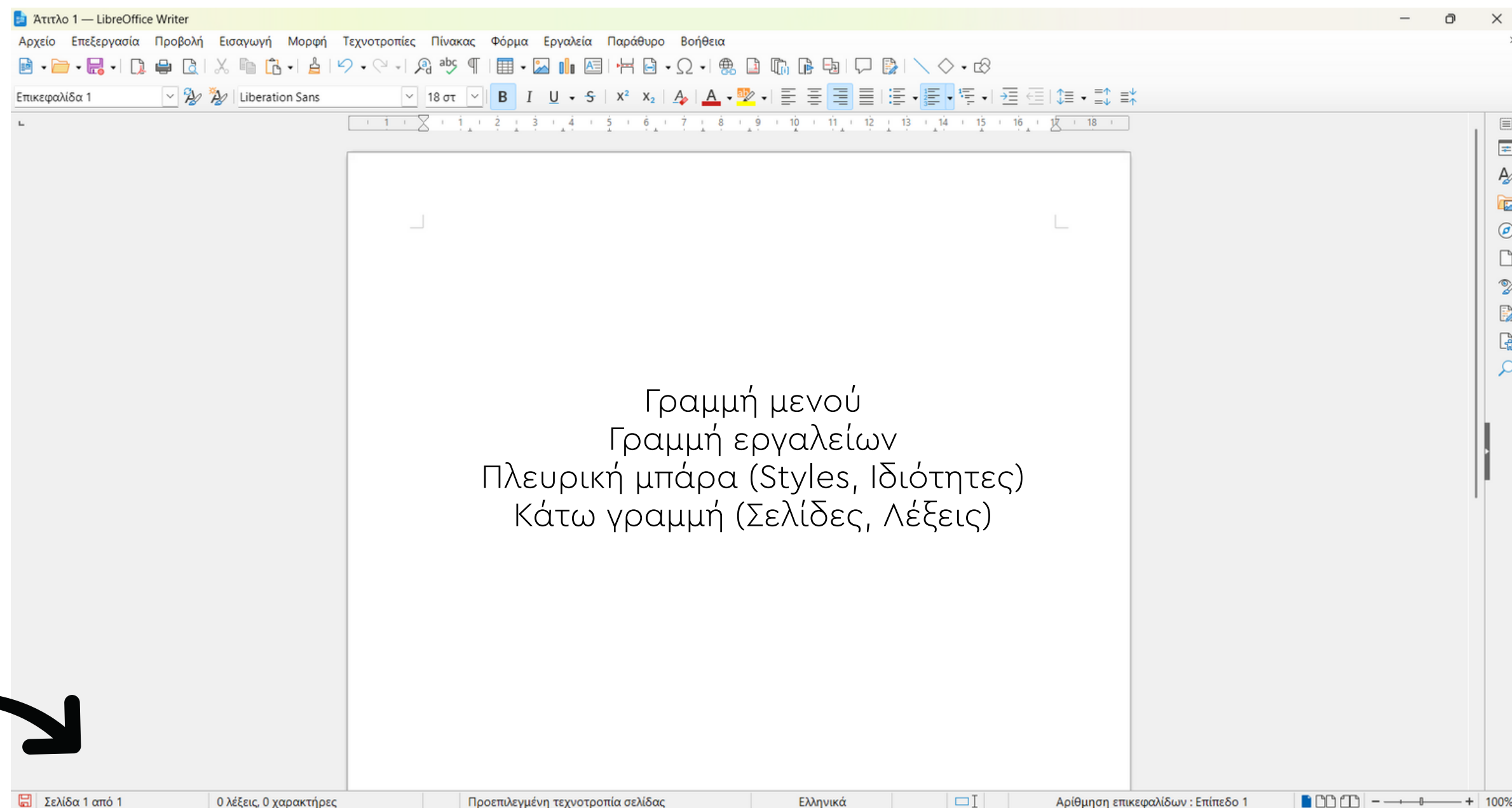
LibreOffice
The Document Foundation



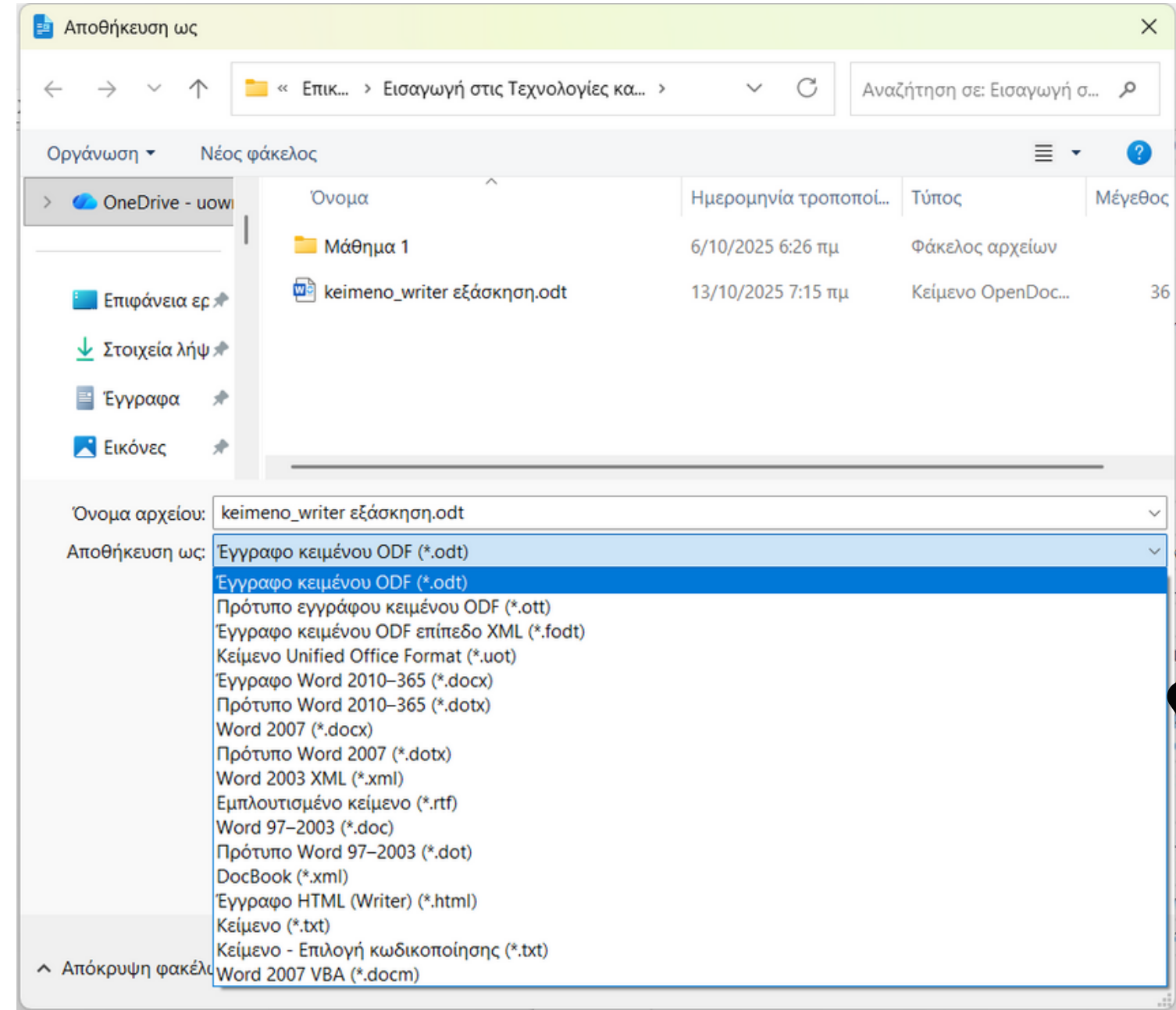
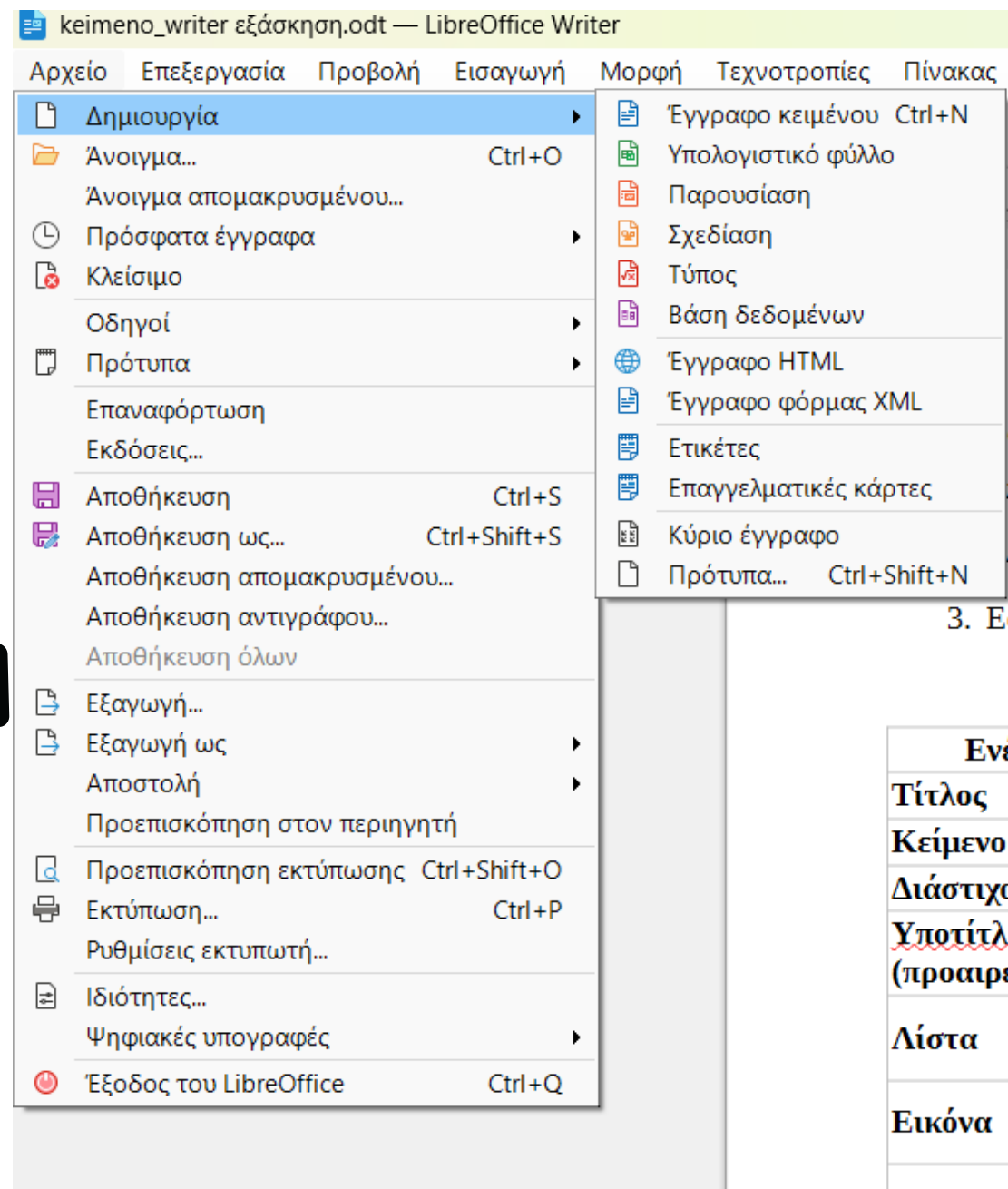
Το περιβάλλον του Libre Writer



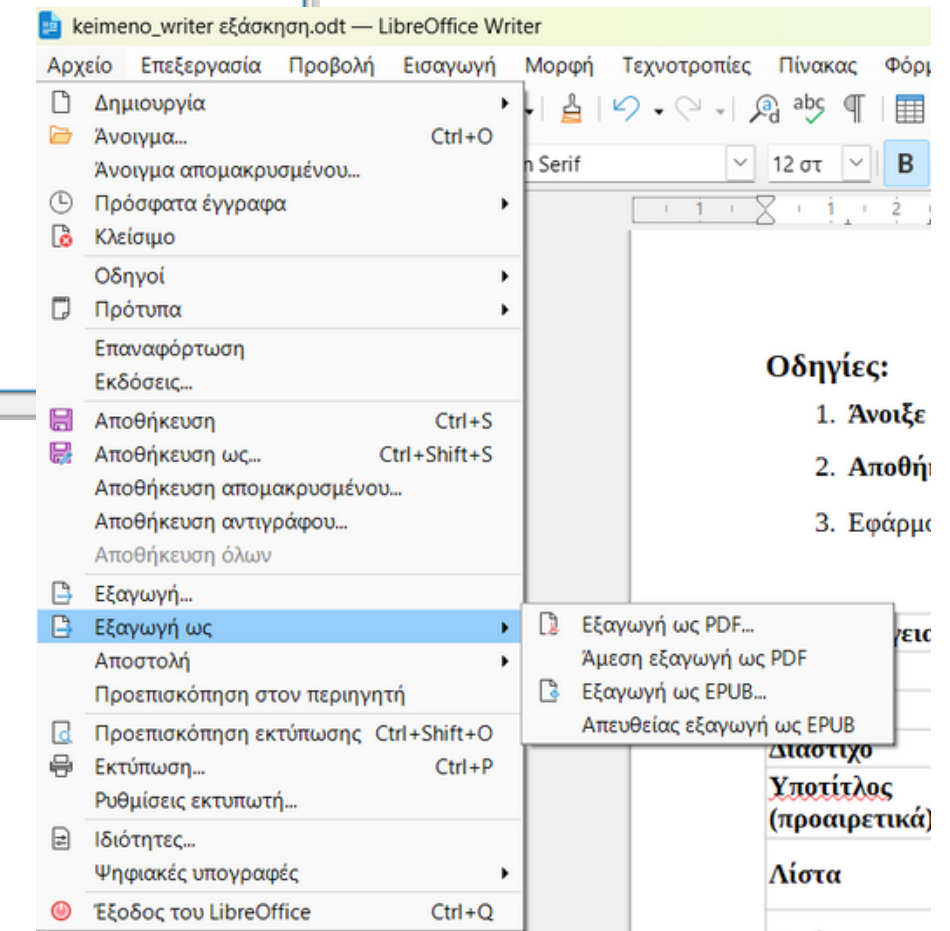
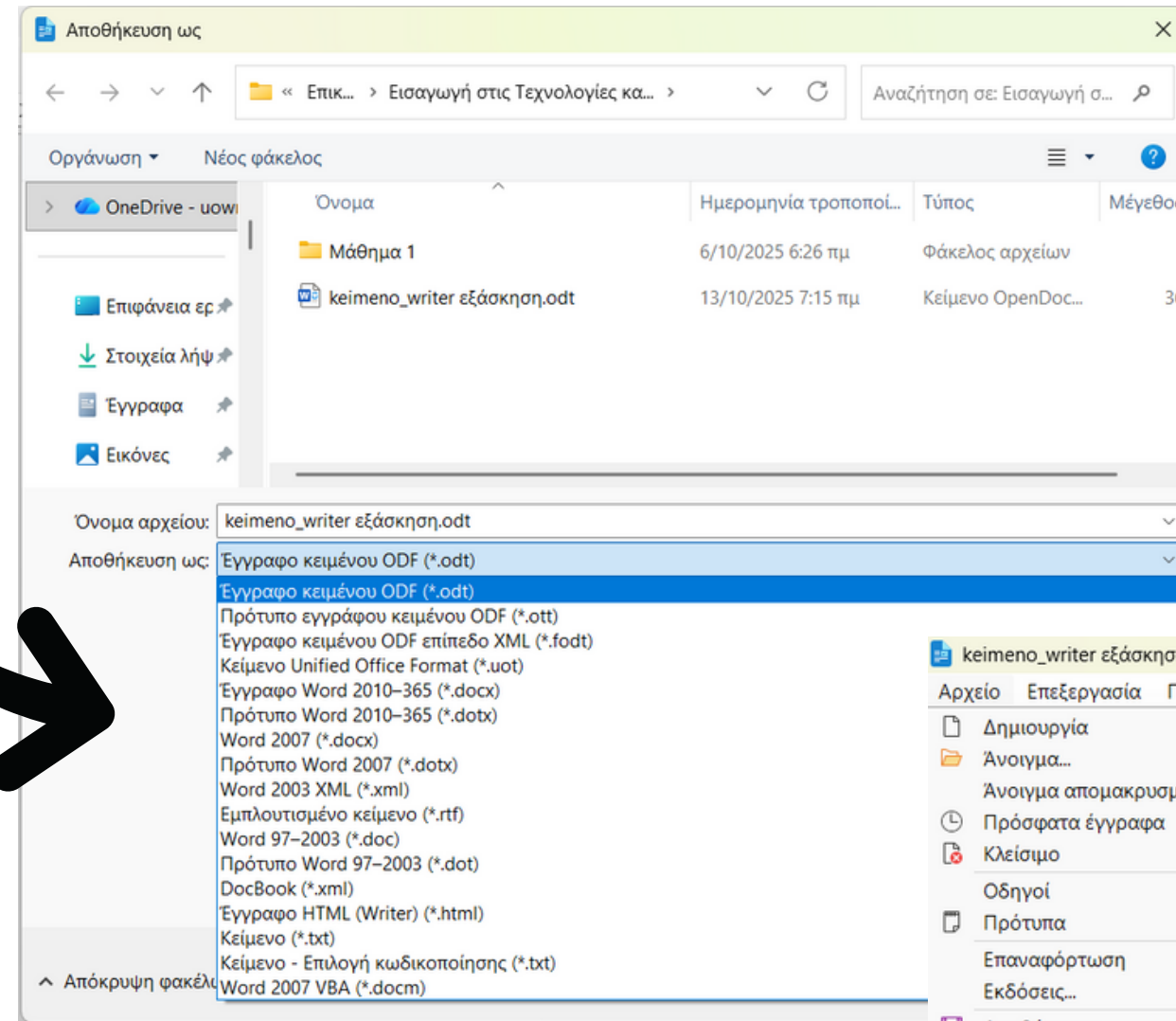
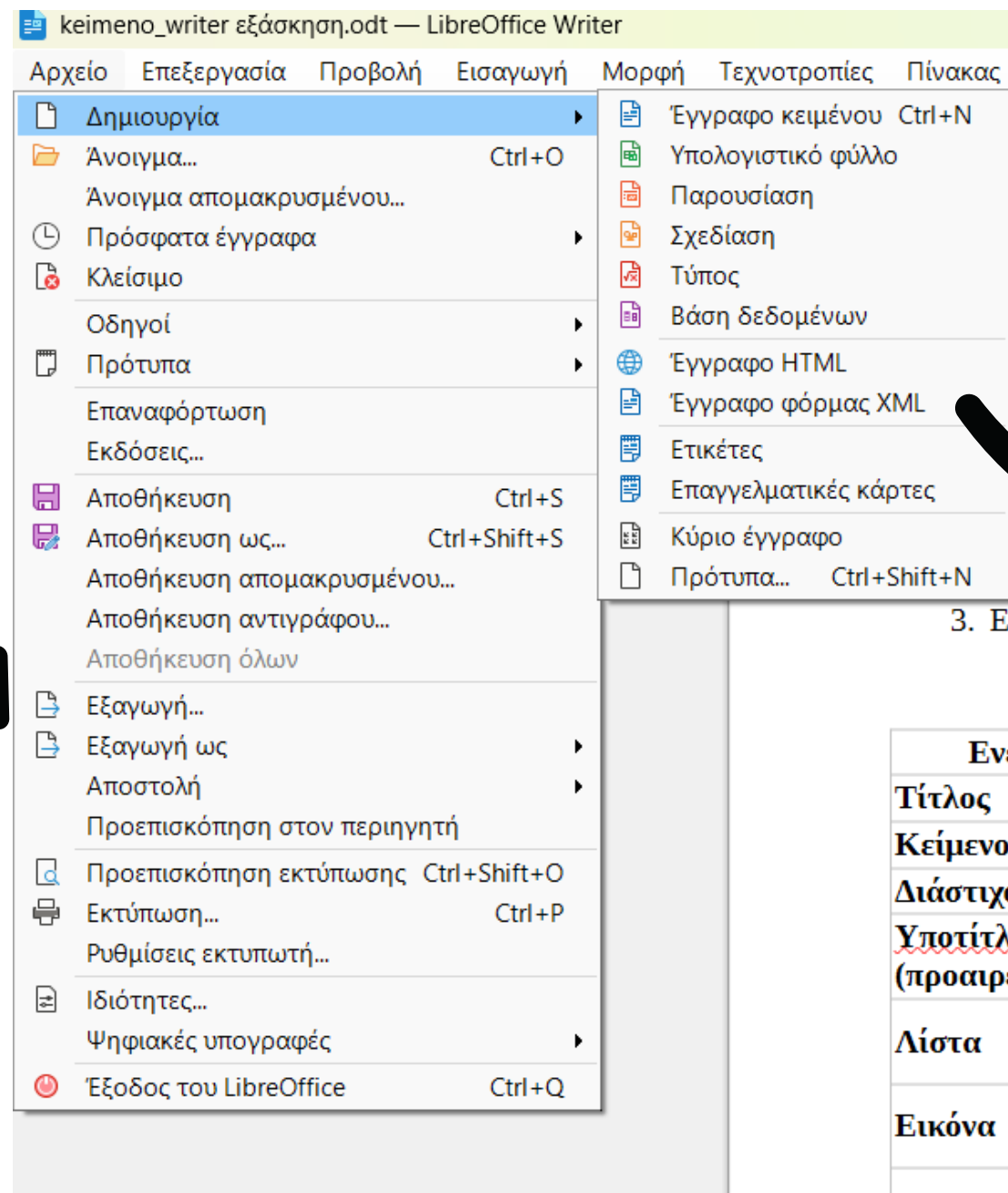
Το περιβάλλον του Libre Writer



Δημιουργία & Αποθήκευση στο Libre Writer



Δημιουργία & Αποθήκευση στο Libre Writer



Μορφοποίηση Κειμένου στο Libre Writer

Γραμματοσειρά

Μέγεθος, πλάγια ή έντονα κλπ

Στοίχιση

Στυλ κειμένου

Διάστιχο

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Τεχνοτροπίες Πίνακας Φόρμα Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια

Σώμα κειμένου Liberation Serif 12 στ B I U S x² x₂ A A ab

Εκκαθάριση μορφοποίησης
Προεπιλεγμένη τεχνοτροπία παραγράφου
Σώμα κειμένου
Τίτλος
Υπότιτλος
Επικεφαλίδα 1
Επικεφαλίδα
Επικεφαλίδα 3
Επικεφαλίδα πίνακα
Οριζόντια γραμμή
Παραπομπή μπλοκ
Περιεχόμενα πίνακα
Προσαρμοσμένες τεχνοτροπίες

Οδηγίες:

1. Άνοιξε το LibreOffice Writer και επικόλλησε το παραπάνω κείμενο.
2. Αποθήκευσέ το ως Morfopoi1hsh.odt.
3. Εφάρμοσε τις παρακάτω ενέργειες:

Ενέργεια	Περιγραφή
Τίτλος	Μετατροπή σε <u>Heading 1</u> , στο κέντρο, έντονη γραφή, μέγεθος 16pt
Κείμενο	Στοίχιση: πλήρης (Justify), γραμματοσειρά: <u>Liberation Serif</u> , μέγεθος 12pt

Εισαγωγή πίνακα, δημιουργία λίστας στο Libre Writer

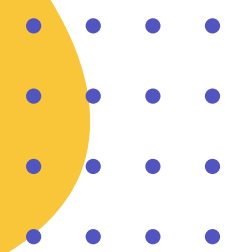
The screenshot shows the LibreOffice Writer interface with the 'Εισαγωγή' (Insert) menu open. Three black arrows point to specific options in the menu:

- Εισαγωγή εικόνας** (Insert image) points to the 'Εικόνα...' option.
- Εισαγωγή πίνακα** (Insert table) points to the 'Πίνακας' option.
- Δημιουργία λίστας** (Create list) points to the 'Λίστα' option.

Below the menu, a table is visible with the following content:

Ενέργεια	Περιγραφή
Μετατροπή σε <u>Heading 1</u> , στο κέντρο, έντονη γραφή, μέγεθος 16pt	
Στοίχιση: πλήρης (Justify), γραμματοσειρά: <u>Liberation Serif</u> , μέγεθος 12pt	
Ρύθμιση σε 1.5 γραμμές	
Πρόσθεσε κάτω από τον τίτλο μια γραμμή "Εργαστηριακή Άσκηση στο LibreOffice Writer" με πλάγια γραφή	
Δημιούργησε κουκίδες για τις τρεις βασικές τεχνικές μορφοποίησης που αναφέρονται στο κείμενο (τίτλοι, λίστες, στυλ)	
Εισήγαγε μια εικόνα σχετική με "επεξεργασία κειμένου" στο τέλος του εγγράφου (<u>Insert</u> → <u>Image</u>)	
Δημιούργησε έναν πίνακα 2x3 με τίτλο "Σύγκριση μορφοποίησης" και γέμισε με σύντομα παραδείγματα (π.χ. Καλή πρακτική / Κακή πρακτική)	
Εισήγαγε αριθμό σελίδας στο υποσέλιδο (<u>Insert</u> → <u>Page Number</u>)	

At the bottom left, an arrow points to the 'Αριθμός σελίδας' (Page number) option in the 'Εισαγωγή' menu.



Άσκηση

01

Στον φάκελο του Μαθήματος 2 στο eclass θα βρείτε το αρχείο με τίτλο "keimeno writer εξάσκηση.odt"

02

Ακολουθείστε τις οδηγίες και μορφοποιήστε το κείμενο

03

Μεταφόρτωσε το αρχείο στον φάκελο Google Drive που δημιούργησες πριν





**Thank you
for your
attention.**

