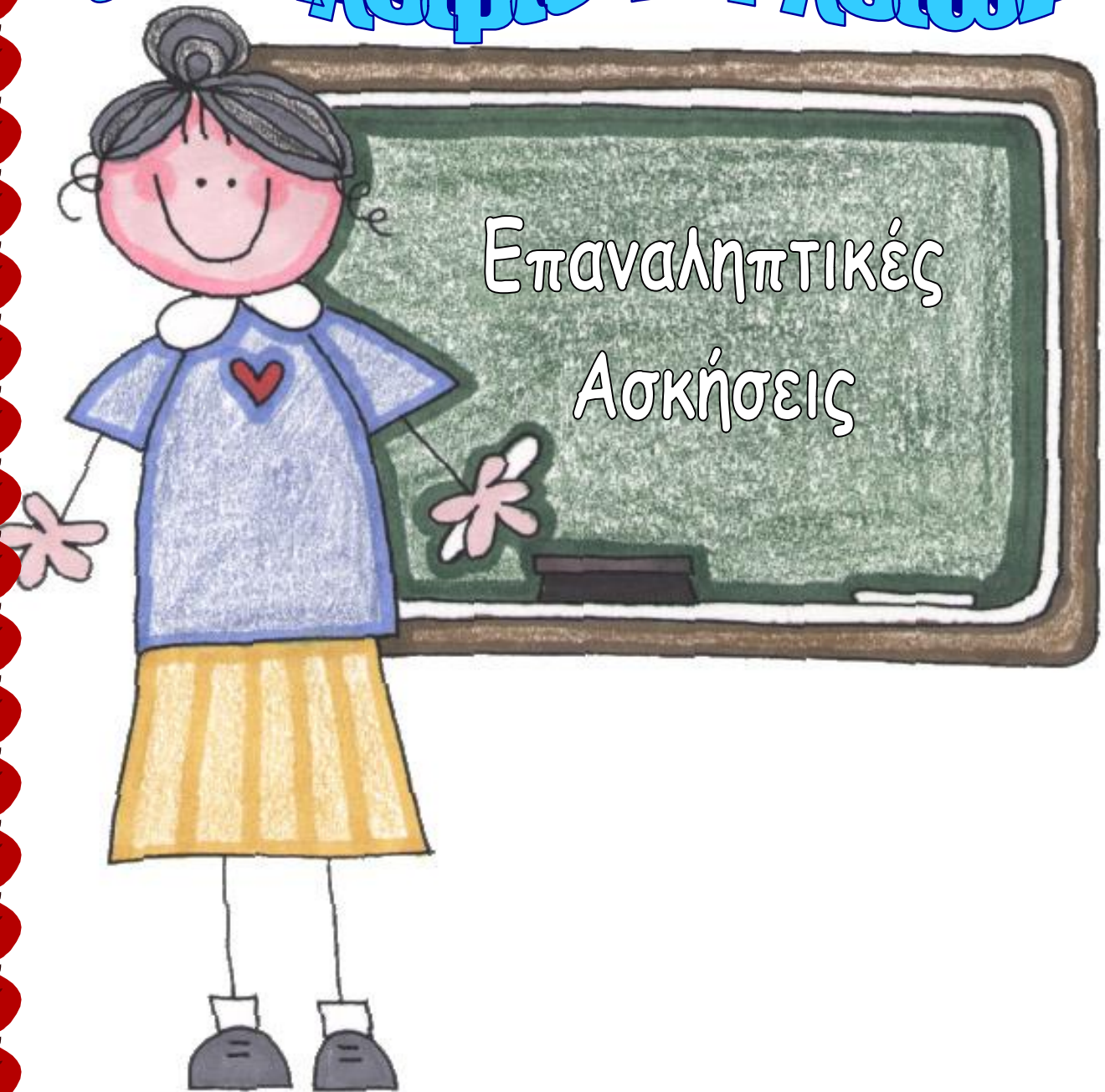


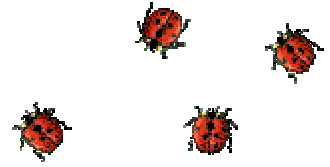
Χρήση Η/Υ & Διαχείριση Αρχείων



Επιμέλεια:
Κωλέτσου Ευτυχία



Χρήση Η/Υ & Διαχείριση Αρχείων

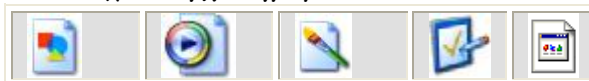


Άσκηση 1: Επιλέξτε τη σωστή απάντηση

- Ποιες από τις παρακάτω πορείες μας οδηγούν στο να **επανεκκινήσουμε** τον υπολογιστή μας;
 - Έναρξη â Termaτισμός â Eπανεκκίνηση
 - Ctrl + Alt +Delete â Termaτισμός... â Eπανεκκίνηση
 - Ctrl + Alt +Delete
 - Alt +Ctrl â Termaτισμός... â Eπανεκκίνηση
 - Alt +Shift â Termaτισμός... â Eπανεκκίνηση
- Ποια είναι η σωστή διαδικασία **τερματισμού** ενός υπολογιστή;
 - Πατάω το κουμπί On/Off του υπολογιστή μου
 - Έναρξη â Termaτισμός â Termaτισμός λειτουργίας
 - Αποσυνδέω το καλώδιο τροφοδοσίας του υπολογιστή μου από την πρίζα
 - Έναρξη â Αποσύνδεση χρήστη â Termaτισμός
- Με ποιους από τους παρακάτω συνδυασμούς πλήκτρων μπορούμε να **αλλάξουμε τη γλώσσα** του πληκτρολογίου του υπολογιστή στον οποίο εργαζόμαστε;
 - Δεξί Alt + Shift
 - Δεξί Alt + Tab
 - Αριστερό Alt + Shift
 - Αριστερό Alt + Tab
- Με ποιόν τρόπο τερματίζουμε μία **εφαρμογή που δεν ανταποκρίνεται**;
 - Ctrl + Alt +Delete â Διαχείριση εργασιών â Πέρασμα σε â Τέλος εργασίας
 - Ctrl + Alt +Delete â Διαχείριση εργασιών â Νέα εργασία... â OK
 - Έναρξη â Termaτισμός â Termaτισμός λειτουργίας
 - Ctrl + Alt +Delete â Διαχείριση εργασιών â Επιλέγω της εφαρμογή â Τέλος εργασίας
- Πώς μπορούμε να δούμε ποια από τις ανοιχτές εφαρμογές του υπολογιστή μας **δεν ανταποκρίνεται**;
 - Έναρξη â Τα έγγρατά μου
 - Ctrl + Alt +Delete â Διαχείριση εργασιών
 - Ctrl + Alt +Delete â Αλλαγή κωδικού...
 - Δύο φορές Ctrl + Alt +Delete
- Ποια διαδρομή πρέπει να ακολουθήσουμε προκειμένου να δούμε **πρόσφατα έγγραφα** του υπολογιστή μας;
 - Έναρξη â Όλα τα προγράμματα â Πρόσφατα έγγραφα
 - Έναρξη â Πρόσφατα έγγραφα
 - Έναρξη â Τα έγγρατά μου â Πρόσφατα έγγραφα
 - Έναρξη â Αναζήτηση â Πρόσφατα έγγραφα
- Ο φάκελος *Program Files* είναι εξ ορισμού υποφάκελος...
 - του σκληρού δίσκου των υπολογιστών
 - του φακέλου Τα έγγρατά μου
 - της επιφάνειας εργασίας
 - του κάδου ανακύκλωσης
- Ο φάκελος με το όνομα *Windows* είναι εξ ορισμού...
 - του σκληρού δίσκου των υπολογιστών
 - του φακέλου Τα έγγρατά μου
 - της επιφάνειας εργασίας
 - του κάδου ανακύκλωσης
- Ποιο από τα παρακάτω εικονίδια αντιστοιχεί σε **αρχείο βάσης δεδομένων**;



- Ποιο από τα παρακάτω εικονίδια αντιστοιχεί σε **αρχεία γραφικών**;



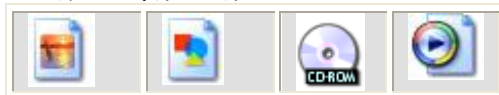
- Ποια από τις παρακάτω επεκτάσεις χρησιμοποιείται για ένα **αρχείο ήχου**;

- .tmp
- .wav
- .ppt
- .jpg

- Ποιο από τα παρακάτω εικονίδια **δεν** αντιστοιχεί σε αρχεία γραφικών;



13. Ποιο από τα παρακάτω εικονίδια αντιστοιχεί σε **αρχείο ήχου**;



14. Ποια από τα παρακάτω εικονίδια αντιστοιχούν σε **συμπιεσμένα αρχεία**;



15. Ποιο από τα παρακάτω εικονίδια αντιστοιχεί σε ένα **προσωρινό αρχείο**;



16. Ποιες από τις παρακάτω επεκτάσεις χρησιμοποιούνται για **αρχεία γραφικών**;

- .tif .wav .tmp .jpg .ppt

17. Ποια από τις παρακάτω επεκτάσεις χρησιμοποιείται για ένα **αρχείο παρουσίασης** (όχι αρχείο προβολής παρουσίασης);

- .prn .pps .ppt .pot

18. Αυτό που πρέπει να προσέχουμε κατά τη **μετονομασία** ενός αρχείου είναι:

- Να μην αφήνουμε κενά μεταξύ των λέξεων του ονόματος
- Να γράφουμε πάντα με πεζούς χαρακτήρες
- Να αλλάζουμε σωστά τον τύπο του αρχείου
- Να μην αλλάζουμε τον τύπο του αρχείου

19. Θέλουμε να **μετονομάσουμε** ένα αρχείο υπολογιστικών φύλλων που περιέχει τα στοιχεία των πελατών ενός ασφαλιστή. Ποιο από τα παρακάτω προτείνεται να είναι το τελικό όνομα του αρχείου;

- Πελατολόγιο Πελατολόγιο.xls ΠΕΛΑΤΟΛΟΓΙΟ.exe Πελατολόγιο.xls

20. Χρησιμοποιώντας την **εξερεύνηση των Windows** ποια από τις παρακάτω διαδικασίες ενδείκνυται για να δημιουργήσουμε το αντίγραφο ενός αρχείου που βρίσκεται στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή μας στη δισκέτα που έχουμε τοποθετήσει τον οδηγό δισκέτας;

- Δεξί κλικ πάνω στο προς αντιγραφή αρχείο → Αντιγραφή/ Δεξί κλικ πάνω στο εικονίδιο του οδηγού δισκέτας → Επικόλληση
- Δεξί κλικ πάνω στο προς αντιγραφή αρχείο → Αποστολή προς → Δισκέτα 3,5 (A:)
- Επιλέγουμε και σύρουμε το προς αντιγραφή αρχείο πάνω στο εικονίδιο του οδηγού δισκέτας
- Καμία από τις παραπάνω

21. Χρησιμοποιώντας τον ειδικό χαρακτήρα **??B*** τι αρχείο θα αναζητούσαμε;

- Οποιοδήποτε αρχείο του οποίου το όνομα θα είχε στην Τρίτη θέση το χαρακτήρα Β ακολουθούμενο από οποιουδήποτε άλλους χαρακτήρες
- Οποιοδήποτε αρχείο του οποίου το όνομα αποτελείται από τρεις χαρακτήρες
- Οποιοδήποτε αρχείο του οποίου το όνομα περιέχει δύο ερωτηματικά και ένα Β
- Οποιοδήποτε αρχείο του οποίου το όνομα περιέχει τρεις χαρακτήρες Β

22. Για να αναζητήσω όλα τα **προσωρινά αρχεία** που περιέχονται στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή μου πρέπει να χρησιμοποιήσω τον ειδικό χαρακτήρα:

- *.txt *.tmp *.tif *.tem

23. Ποια είναι η σωστή **αναζήτηση** ενός αρχείου ή φακέλου;

- Αρχείο → Αναζήτηση
- Έναρξη → Αναζήτηση
- Εργαλεία → Αναζήτηση
- Επεξεργασία → Αναζήτηση

24. Τι εννοούμε με τον όρο **συμπίεση αρχείων**;

- Μείωση του μεγέθους του ονόματος των αρχείων
- Μείωση του μεγέθους των αρχείων
- Συνδυασμός πολλών στοιχείων (εικόνας, ήχου, κειμένου) σε ένα αρχείο
- Τοποθέτηση μεγάλου πλήθους αρχείων σε ένα φάκελο

25. Συμπιέζοντας ένα φάκελο εξασφαλίζουμε:

- Περισσότερο ελεύθερο χώρο στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή μας
- Ότι δε θα μπορέσει να χρησιμοποιηθεί από άλλο χρήστη
- Μεγαλύτερη συχνότητα επεξεργασίας δεδομένων από των επεξεργαστή μας
- Μεγαλύτερη μνήμη RAM για τον υπολογιστή μας

26. Ποια από τις παρακάτω προτάσεις είναι ψευδής; Η συμπίεση πολλών αρχείων μαζί...

- ...μπορεί να προκαλέσει την απώλεια μερικών από αυτά
- ...επιταχύνει τη διαδικασία αποστολής ενός ηλεκτρονικού μηνύματος που τα περιέχει ως συνημμένα




- ...μειώνει κατά ένα μεγάλο ποσοστό το μέγεθος αυτών
 - ...οδηγεί σε ένα φάκελο ο οποίος μπορεί εύκολα να μετακινηθεί σε οποιαδήποτε μονάδα δίσκου ή φάκελο του υπολογιστή στον οποίο εργαζόμαστε
27. Κατά τη συμπίεση ενός φακέλου ή ενός αρχείου που τοποθετείται ο συμπιεσμένος φάκελος ή το συμπιεσμένο αρχείο που δημιουργείται;
- Τοποθετείται πάντα στην επιφάνεια εργασίας
 - Τοποθετείται πάντα στο φάκελο Τα έγγραφά μου
 - Τοποθετείται πάντα στο φάκελο που βρίσκεται ο αρχικός φάκελος ή το αρχικό αρχείο
 - Τοποθετείται πάντα στη δισκέτα που βρίσκεται στον οδηγό δισκέτας στον υπολογιστή στον οποίο εργαζόμαστε
28. Πατώντας το πλήκτρο *Print Screen* του πληκτρολογίου μας:
- Εκτυπώνουμε τα στοιχεία που προβάλλονται την παρούσα στιγμή στην οθόνη μας
 - Δίνουμε εντολή να εκτυπωθούν όλα τα αρχεία που είναι ανοιχτά την παρούσα στιγμή στον υπολογιστή μας
 - Αντιγράφουμε το περιεχόμενο της οθόνης
 - Ανοίγουμε το παράθυρο διαχείρισης των εκτυπώσεων που κάνουμε τη δεδομένη στιγμή

Άσκηση 2: Είστε όλοι στην Επιφάνεια Εργασίας...

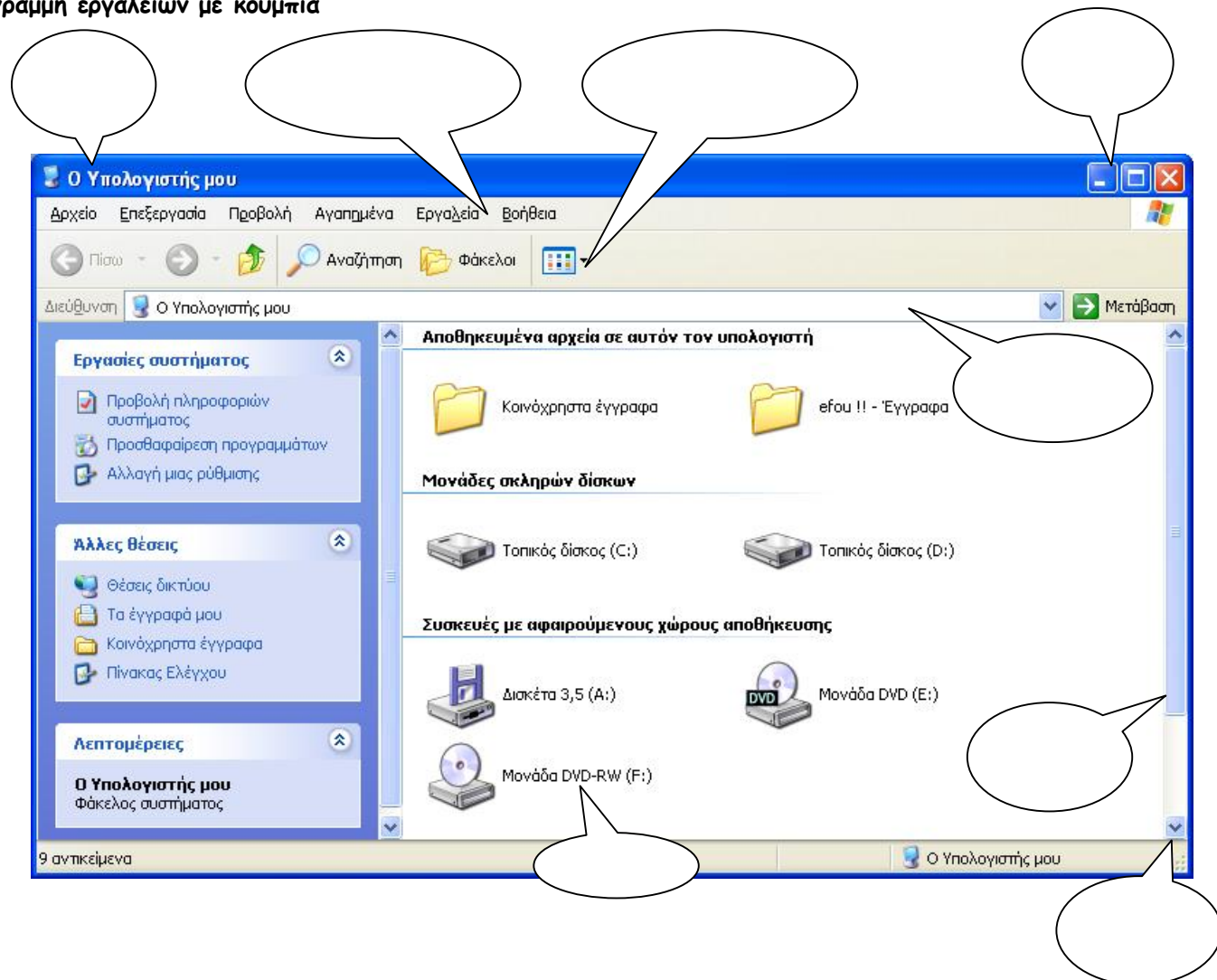
1. Ανοίξτε το φάκελο **Εξερεύνηση των Windows...**
2. Δημιουργήστε έναν υποφάκελο με όνομα 'Ρούχα' στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου' και μέσα αυτόν δημιουργήστε ένα έγγραφο κειμένου με όνομα 'Ζώνες'
3. Ρυθμίστε το αρχείο 'Ζώνες.txt' έτσι ώστε να είναι 'Μόνο για ανάγνωση' και ορίστε σαν όνομα συντάκτη το όνομά σας
4. Δημιουργήστε δύο υποφακέλους με ονόματα 'Αξεσουάρ' και 'Παπούτσια' στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα'
5. Ανοίξτε το Σημειωματάριο και πληκτρολογήστε το κείμενο 'Μπότες με κορδόνια - Shoes'. Αποθηκεύστε το αρχείο ως 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Παπούτσια\Μπότες.txt'
6. Μετακινήστε το αρχείο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Ζώνες.txt', στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Αξεσουάρ'
7. Διαγράψτε το αρχείο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Παπούτσια\Μπότες.txt'
8. Εμφανίστε το παράθυρο 'Διαχείρισης Εργασιών' στην οθόνη σας και Τερματίστε της τρέχουσες εφαρμογές
9. Δημιουργήστε ένα αντίγραφο του αρχείου 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Αξεσουάρ\Ζώνες.txt' και εισάγετε το στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Παπούτσια'. Μετονομάστε με νέο όνομα αρχείου 'Πέδιλα', και συμπίεστε το αρχείο στον ίδιο φάκελο
10. Δώστε εντολή για εκτύπωση του αρχείου 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Αξεσουάρ\Ζώνες.txt'
11. Εφαρμόστε 'Διαγραφή (Ακύρωση) Εκτύπωσης' για το εκτυπώσιμο αρχείο 'Ζώνες.txt', στο παράθυρο εκτυπώσεων που έχει εμφανιστεί στην οθόνη σας
12. Επαναφέρετε από τον 'Κάδο ανακύκλωσης' το αρχείο 'Μπότες.txt'
13. Μεταβείτε στις ρυθμίσεις ημερομηνίας και ώρας και αλλάξτε την ημερομηνία σε '05/10/2007'
14. Εντοπίστε πόσα αρχεία τύπου '.jpg' υπάρχουν στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου'
15. Από το παράθυρο ιδιοτήτων που εμφανίζεται στην οθόνη σας, αλλάξτε τη ρύθμιση της ποιότητας ανάλυσης των χρωμάτων σε '32 bit'
16. Ρυθμίστε τον εκτυπωτή 'HP 300' έτσι ώστε να είναι ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής του συστήματος
17. Δημιουργήστε μία συντόμευση του φακέλου 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου\Ρούχα\Αξεσουάρ' στην Επιφάνεια Εργασίας και μετονομάστε τη σε 'Συλλογή'
18. Από την Επιφάνεια Εργασίας σας, ανοίξτε την εφαρμογή της 'Αριθμομηχανής' και αφήστε την ανοιχτή στην Επιφάνεια Εργασίας
19. Από το παράθυρο ιδιοτήτων που εμφανίζεται στην οθόνη σας, αλλάξτε τη ρύθμιση της ανάλυσης της οθόνης σε '1024 επί 768 pixels'
20. Ποιο είναι το όνομα του πρώτου εγγράφου που εμφανίζεται στη 'Λίστα Πρόσφατων Εγγράφων';
21. Ταξινομήστε τα αρχεία που περιέχονται στο φάκελο 'C:\Documents and Settings\Τα έγγραφά μου', 'Κατά τύπο'
22. Με χρήση της 'Αναζήτησης των Windows' εμφανίστε όλα τα αρχεία απλού κειμένου (Σημειωματάριο) που βρίσκονται μέσα στον σκληρό δίσκο (C:\) του υπολογιστή σας
23. Με χρήση της 'Βοήθειας των Windows' αναζητήστε πληροφορίες για τη 'μεγιστοποίηση παραθύρου'



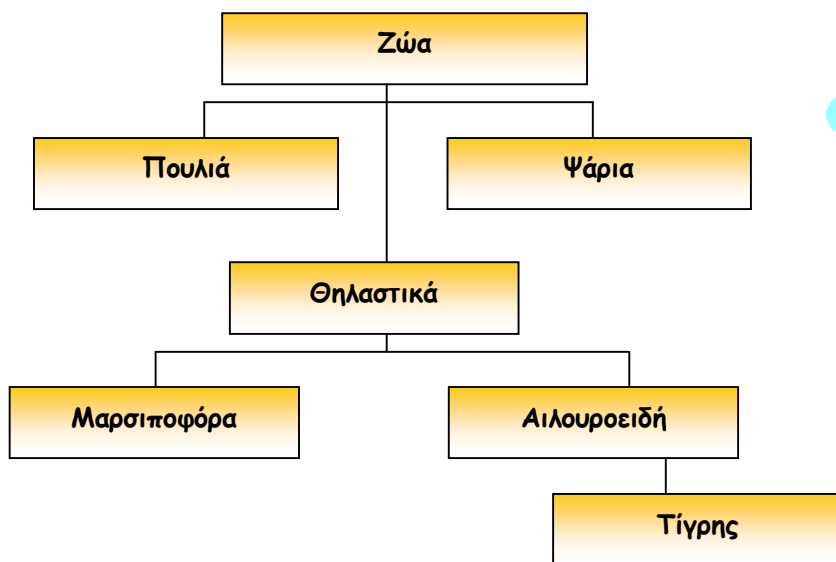
Άσκηση 3: Κυκλώστε το Σ ή το Λ αν θεωρείτε την πρόταση σωστή ή λάθος αντίστοιχα

1.	Για να τερματίσουμε τα Windows και να κλείσουμε τον υπολογιστή μας μπορούμε να επιλέξουμε από το μενού Έναρξη Σβήσιμο, ή να πληκτρολογήσουμε Alt+Ctrl+Del.	Σ	Λ
2.	Για να κάνουμε αλλαγή χρήστη επιλέγουμε από το μενού Έναρξη Αποσύνδεση χρήστη.	Σ	Λ
3.	Ένα εικονίδιο λέμε ότι είναι επιλεγμένο όταν κάνουμε πάνω σε αυτό διπλό κλικ.	Σ	Λ
4.	Όταν ο δείκτης του ποντικιού έχει τη μορφή  σημαίνει ότι τα Windows είναι απασχολημένα με την εκτέλεση κάποιας εργασίας.	Σ	Λ
5.	Για τακτοποίηση εικονιδίων κάνουμε δεξί κλικ σε ένα κενό σημείο του παραθύρου και από την Τακτοποίηση εικονιδίων επιλέγουμε τη διάταξη που θέλουμε.	Σ	Λ
6.	Για επιλογή φόντου για την επιφάνεια εργασίας πάμε στον πίνακα ελέγχου με διπλό κλικ στο εικονίδιο Οθόνη και από το παράθυρο διαλόγου Ιδιότητες: Οθόνη επιλέγουμε την καρτέλα Εμφάνιση.	Σ	Λ
7.	Για να καθορίσουμε την ανάλυση της οθόνης μας, μέσα από το παράθυρο διαλόγου Ιδιότητες: Οθόνη επιλέγουμε την καρτέλα Επιφάνεια εργασίας.	Σ	Λ
8.	Ο ποιο γρήγορος τρόπος για να ρυθμίσουμε την Ημερομηνία και την Ώρα είναι να κάνουμε διπλό κλικ στη Γραμμή Κατάστασης.	Σ	Λ
9.	Για να αδειάσουμε το περιεχόμενο του Κάδου Ανακύκλωσης μπορούμε να κάνουμε δεξί κλικ πάνω του και να επιλέξουμε Άδειασμα του Κάδου Ανακύκλωσης.	Σ	Λ
10.	Εάν επιλέξουμε να αδειάσουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης τα περιεχόμενά του δε χάνονται οριστικά από το σύστημά μας και μπορούμε εάν θέλουμε να τα επαναφέρουμε.	Σ	Λ

Άσκηση 4: Συμπληρώστε το παρακάτω σχήμα με τις λέξεις: γραμμή κύλισης, γραμμή κατάστασης, κουμπιά κύλισης, γραμμή τίτλου, εικονίδιο, γραμμή εντολών ή γραμμή μενού, κουμπιά ελέγχου, γραμμή διεύθυνσης, γραμμή εργαλείων με κουμπιά



Άσκηση 5: Προσπαθήστε να δημιουργήσετε το παρακάτω δένδρο από την Εξερεύνηση των Windows, μέσα στο φάκελο "Τα έγγραφά μου"



Άσκηση 6: Είστε όλοι στην *Επιφάνεια Εργασίας*...

α) Δείξτε τι θα πρέπει να κάνετε ώστε να εμφανίζονται οι επεκτάσεις των αρχείων μέσα στο φάκελο "Τα έγγραφά μου", β) Κάνετε την παρακάτω αντιστοίχιση:



Αρχεία μουσικής		.txt
Αρχεία Video		.bmp
Αρχεία Εικόνας		.exe
Επεξεργασία Κειμένου		.ppt
Αρχεία απλού κειμένου (Σημειωματάριο)		.mp3
Αρχεία Παρουσιάσεων		.html
		.doc
		.wav
		.jpg
		.mpg
		.rtf
		.avi
		.gif