ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι · ΜΑΘΗΜΑ 8

Φύλλο Εργασίας

Παρουσιάσεις με το Google Slides

Τι χρειάζεστε	
Από το eClass	«Μάθημα08_Αρχεία_Εκκίνησης.zip» και το αρχείο του περιστατικού σας
Στο Drive	Τον φάκελο «Φάκελος_Υποστήριξης_ΠΧ» με τον υποφάκελο «03_Παρέμβαση» (Μάθημα 2)
Λογισμικό	Chrome, λογαριασμός Google του Ιδρύματος
Παραδοτέο	ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pptx και ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pdf στο eClass

Τι θα φτιάξετε

Μια σύντομη παρουσίαση 6 διαφανειών για το κοινό του περιστατικού σας (πίνακας στο Μέρος Β). Ο σκελετός και οι τεχνικές απαιτήσεις είναι ίδιοι για όλους· αξιολογούνται μόνο τα τεχνικά: διατάξεις, θέμα, εικόνα με εναλλακτικό κείμενο, πίνακας ή διάγραμμα, σημειώσεις ομιλητή. Όλα τα στοιχεία είναι φανταστικά. Μη χρησιμοποιήσετε φωτογραφίες πραγματικών παιδιών.

Μέρος Α: Τι πάει στραβά σε μια παρουσίαση

Βήμα 1. Κατεβάστε και αποσυμπιέστε

- Κατεβάστε το **`Μάθημα08_Αρχεία_Εκκίνησης.zip`** στον φάκελο **`Πληροφορική_Ι`** των Εγγράφων και κάντε **Εξαγωγή όλων**.
- Περιέχει: **`Κακή_Παρουσίαση.pptx`** και τον φάκελο **`Εικόνες`** (Σχολείο.png, Ομάδα.png, Βιβλία_και_tablet.png, Βήματα.png). Οι εικόνες είναι πρωτότυπες και ελεύθερες για χρήση στο μάθημα.

Βήμα 2. Ανοίξτε ένα .pptx στο Google Slides

- Στο Drive: **Νέο › Μεταφόρτωση αρχείου** › **`Κακή_Παρουσίαση.pptx`**. Διπλό κλικ στο αρχείο.
- **Αρχείο › Αποθήκευση ως Παρουσιάσεις Google**. Ανοίγει ένα αντίγραφο σε μορφή Google Slides (όπως με τα .docx στο Μάθημα 3).

Βήμα 3. Βρείτε τουλάχιστον 5 προβλήματα

Περάστε τις 6 διαφάνειες. Για κάθε πρόβλημα γράψτε πώς θα το διορθώνατε. Η άσκηση δεν βαθμολογείται, αλλά θα τη συζητήσουμε.

Διαφάνεια	Πρόβλημα	Διόρθωση

Βοήθεια: κοιτάξτε μέγεθος και ποσότητα κειμένου, αντίθεση χρωμάτων, πληροφορία μόνο με χρώμα, εικόνες, γραμματοσειρές, πίνακες και εναλλακτικό κείμενο (δεξί κλικ σε εικόνα › Εναλλακτικό κείμενο).

- Δοκιμάστε μία διόρθωση που αφορά όλη την παρουσίαση: **Διαφάνεια › Αλλαγή θέματος** και επιλέξτε ένα απλό θέμα. Τι άλλαξε και τι όχι;

✔️ **Έλεγχος:** Η διαφάνεια 1 αλλάζει εμφάνιση· οι διαφάνειες με «χειροποίητα» χρώματα και γραμματοσειρές μένουν ίδιες. Γι' αυτό μορφοποιούμε από το θέμα, όχι διαφάνεια-διαφάνεια.

Μέρος Β: Η παρουσίασή σας

Το κοινό σας εξαρτάται από το περιστατικό (τελευταίο ψηφίο του ΑΜ):

Π	Κοινό	Θέμα της παρουσίασης
0	Σύλλογος Διδασκόντων	Πώς στηρίζουμε τον Νίκο στα διαλείμματα: τι θα κάνει κάθε εκπαιδευτικός.
1	Καθηγητές του Γυμνασίου (συνάντηση μετάβασης)	Τι χρειάζεται ο μαθητής στη νέα τάξη τις πρώτες εβδομάδες.
2	Οι δύο γονείς (κοινή συνάντηση)	Τι θα γίνεται στο σχολείο και πώς συνεχίζεται στο σπίτι.
3	Σύλλογος Διδασκόντων (επιμόρφωση)	Πώς φτιάχνουμε προσβάσιμο ψηφιακό υλικό για όλη την τάξη.
4	Η τάξη του Γιώργου	Γνωριμία με την ΕΝΓ και την Κουλτούρα των Κωφών· πώς επικοινωνούμε όλοι μαζί.
5	Σύλλογος Γονέων	Πώς οργανώνουμε εκδρομές που χωρούν όλα τα παιδιά.
6	Σύλλογος Διδασκόντων	Γλωσσική ή μαθησιακή δυσκολία; Τι παρατηρούμε πριν βγάλουμε συμπέρασμα.
7	Ο Κώστας και η οικογένειά του	Τα βήματα της μετάβασης, με απλά λόγια.
8	Γονείς της Α΄ Λυκείου	Διαδικτυακός εκφοβισμός: πώς τον αναγνωρίζουμε και τι κάνουμε. Χωρίς καμία αναφορά στον Λευτέρη ή σε άλλο συγκεκριμένο παιδί.
9	Συνάντηση Δημοτικού και Γυμνασίου	Το σχέδιο μετάβασης: ποιος κάνει τι και πότε.

Βήμα 4. Δημιουργία μέσα στον σωστό φάκελο

- Στο Drive ανοίξτε τον φάκελο **`Φάκελος_Υποστήριξης_ΠΧ`** › **`03_Παρέμβαση`**. Εκεί: **Νέο › Παρουσιάσεις Google › Κενή παρουσίαση**.
- Δώστε όνομα: **`ΠΧ_Παρουσίαση`** (π.χ. **`Π7_Παρουσίαση`**).
- Από τον πίνακα θεμάτων δεξιά επιλέξτε ένα **απλό θέμα** με ανοιχτό φόντο. Ελέγξτε ότι τα ελληνικά εμφανίζονται με τη γραμματοσειρά του θέματος (γράψτε μια λέξη στον τίτλο).

Βήμα 5. Ο σκελετός: 6 διαφάνειες με διατάξεις

- Νέα διαφάνεια με **Ctrl + M**. Για κάθε διαφάνεια επιλέξτε διάταξη από το κουμπί **Διάταξη** και γράψτε μέσα στα πλαίσιά της. Όχι ελεύθερα πλαίσια κειμένου.

#	Διάταξη	Περιεχόμενο
1	Διαφάνεια τίτλου	Τίτλος-μήνυμα · υπότιτλος: κοινό και ημερομηνία
2	Τίτλος και σώμα	Σκοπός και τι θα ακούσετε (3 σημεία)
3	Τίτλος και σώμα	Το ζητούμενο, χωρίς προσωπικά στοιχεία
4	Τίτλος και σώμα (ή Μόνο τίτλος) + εικόνα	Εικόνα από τον φάκελο «Εικόνες», με εναλλακτικό κείμενο και σύντομη λεζάντα
5	Μόνο τίτλος + πίνακας ή διάγραμμα	Τι θα κάνουμε: δράση, ποιος, πότε

#	Διάταξη	Περιεχόμενο
6	Τίτλος και σώμα	Τι ζητάμε από το κοινό · επικοινωνία (ρόλος, όχι όνομα)

- Τίτλοι-μηνύματα, όχι ετικέτες: «Το διάλειμμα γίνεται χώρος συνάντησης» αντί για «Δράσεις». Έως 6 γραμμές σε κάθε διαφάνεια, σώμα τουλάχιστον 24 pt.
- Χρησιμοποιήστε κωδικό (π.χ. «ο μαθητής», «Π7») και ρόλους, όχι ονόματα ή άλλα στοιχεία που αναγνωρίζουν πρόσωπο.

✔️ **Έλεγχος:** Στη διαφάνεια 3 πατήστε Διάταξη: η επιλεγμένη διάταξη είναι «Τίτλος και σώμα», όχι «Κενή».

Βήμα 6. Εικόνα με εναλλακτικό κείμενο (διαφάνεια 4)

- **Εισαγωγή › Εικόνα › Μεταφόρτωση από υπολογιστή** › μία εικόνα από τον φάκελο **`Εικόνες`**.
- Αλλάξτε μέγεθος μόνο από τις γωνίες, ώστε να μην παραμορφωθεί. Μην τη βάλετε πίσω από κείμενο.
- Επιλέξτε την εικόνα και πατήστε **Ctrl + Alt + Y** (ή δεξί κλικ › **Εναλλακτικό κείμενο**). Περιγράψτε σε μία πρόταση τι δείχνει, π.χ. «Πέντε παιδιά στέκονται μαζί σαν ομάδα».
- Κάτω από την εικόνα γράψτε σύντομη λεζάντα στο πλαίσιο σώματος (ή σε πλαίσιο κειμένου, αν η διάταξη είναι «Μόνο τίτλος»).

Βήμα 7. Πίνακας ή διάγραμμα (διαφάνεια 5)

- Πίνακας: **Εισαγωγή › Πίνακας** με 3 στήλες (Δράση · Ποιος · Πότε) και 3–4 γραμμές. Γραμμή επικεφαλίδων με έντονα.
- Ή διάγραμμα: **Εισαγωγή › Διάγραμμα** › π.χ. «Χρονοδιάγραμμα» ή «Διαδικασία» για τα βήματα της δράσης. Αν το διάγραμμα είναι εικόνα, προσθέστε και εναλλακτικό κείμενο.

Βήμα 8. Σημειώσεις ομιλητή

- Σε κάθε διαφάνεια γράψτε 2–3 προτάσεις στο πλαίσιο κάτω από τη διαφάνεια: τι θα πείτε, ένα παράδειγμα, τη μετάβαση στην επόμενη.
- Αν δεν φαίνεται το πλαίσιο: **Προβολή › Εμφάνιση σημειώσεων ομιλητή**.

Βήμα 9. Ένα σχόλιο από συμφοιτητή

- **Κοινή χρήση** με τον διπλανό σας ως **Σχολιαστής**.
- Ο συμφοιτητής σας επιλέγει κάτι σε μια διαφάνεια και πατά **Ctrl + Alt + M**: ένα σύντομο σχόλιο (π.χ. «Ο τίτλος είναι ετικέτα, όχι μήνυμα»).
- Εσείς διορθώνετε, απαντάτε στο σχόλιο και πατάτε **Επίλυση**.

Βήμα 10. Παρουσίαση με προβολή παρουσιαστή

- Βελάκι δίπλα στο κουμπί «Παρουσίαση» › **Προβολή παρουσιαστή**. Παρουσιάστε στον συμφοιτητή σας σε 2–3 λεπτά, με τις σημειώσεις στο ξεχωριστό παράθυρο.
- Δοκιμάστε τους υπότιτλους: κουμπί **CC** ή **Ctrl + Shift + C** (χρειάζεται μικρόφωνο). Esc για έξοδο.

Μέρος Γ: Παράδοση

Βήμα 11. Λήψη σε δύο μορφές και υποβολή

- **Αρχείο › Λήψη › Microsoft PowerPoint (.pptx)**. Μετονομάστε σε **`ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pptx`** (π.χ. **`12347_Π7_Μάθημα08.pptx`**).
- **Αρχείο › Λήψη › Έγγραφο PDF (.pdf)**. Μετονομάστε σε **`ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pdf`**.
- Ανεβάστε και τα δύο στην εργασία «Μάθημα 8» του eClass. Αποσύνδεση στο τέλος.

✔️ **Έλεγχος:** Ανοίξτε το PDF: 6 σελίδες, η εικόνα και ο πίνακας φαίνονται, το κείμενο δεν κόβεται. Το .pptx είναι αυτό που κρατά τις σημειώσεις και το εναλλακτικό κείμενο.

Προαιρετικά

- Κάντε μια διαφάνεια «εφεδρεία» (π.χ. αναλυτικά στοιχεία) και ορίστε **Παράλειψη διαφάνειας**. Δείτε ότι δεν εμφανίζεται στην παρουσίαση.
- Κατεβάστε τη διαφάνεια 5 ως **Εικόνα PNG** και ανεβάστε τη στον φάκελο **`03_Παρέμβαση`**.

Λίστα αυτοελέγχου πριν την υποβολή

☐ Η παρουσίαση λέγεται «ΠΧ_Παρουσίαση» και βρίσκεται στο 03_Παρέμβαση.

☐ Ένα θέμα για όλη την παρουσίαση, με ανοιχτό φόντο και σκούρα γράμματα.

☐ Έξι διαφάνειες, όλες με διάταξη (καμία «Κενή» με ελεύθερα πλαίσια για τίτλο ή σώμα).

☐ Η διαφάνεια 4 έχει εικόνα από τον φάκελο «Εικόνες», χωρίς παραμόρφωση, με εναλλακτικό κείμενο.

☐ Η διαφάνεια 5 έχει πίνακα ή διάγραμμα.

☐ Κάθε διαφάνεια έχει σημειώσεις ομιλητή 2–3 προτάσεων.

☐ Κανένα όνομα ή στοιχείο που αναγνωρίζει πρόσωπο· καμία φωτογραφία πραγματικού παιδιού.

☐ Υποβλήθηκαν και τα δύο αρχεία: ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pptx και ΑΜ_ΠΧ_Μάθημα08.pdf.