

Πρόγραμμα Erasmus+ – Στρατηγική Σύμπραξη KA2 για την εκπαίδευση ενηλίκων

---

## NO ONE BEHIND

# Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη

---

Εμπιστευτικό  
Σύνταξη: Ομάδα INOVA+  
Επαφές: Andreia Monteiro | [andreia.monteiro@inova.business](mailto:andreia.monteiro@inova.business) και  
Sara Correia | [sara.correia@inova.business](mailto:sara.correia@inova.business)  
Ημερομηνία: 12/08/2021  
Αριθμός έργου 2020-1-RO01-KA204-079988



*Το έργο αυτό χρηματοδοτήθηκε με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η παρούσα ανακοίνωση αντικατοπτρίζει τις απόψεις μόνο του συντάκτη και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.*

---

**Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη**

No One Behind | Στρατηγική Σύμπραξη - 2020-1-RO01-KA204-079988

## ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

© Πνευματικά δικαιώματα 2020, Κοινοπραξία NO ONE BEHIND

Αποτελείται από:

P1 – Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeiul Educariei si Formarii Profesionale – NERDA - Ρουμανία
P2 - EUROCREA MERCHANT SRL – EUROCREA - Ιταλία
P3 - INOVA+ - INNOVATION SERVICES, SA – INOVA+ - Πορτογαλία
P4 - Asociatia de Dezvoltare Locala ECO LAND – ADL “ECO LAND” - Ρουμανία
P5 - ΑΙΝΤΕΚ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ IDEC - Ελλάδα
P6 - European E-learning Institute – EUEI - Δανία
P7 - ATERMON B.V. – ATERMON - Ολλανδία

Το παρόν έγγραφο δεν επιτρέπεται να αντιγραφεί, να αναπαραχθεί ή να τροποποιηθεί εξ ολοκλήρου ή μερικώς για οποιονδήποτε σκοπό χωρίς την έγγραφη άδεια της κοινοπραξίας NO ONE BEHIND. Επιπλέον, πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά στους συντάκτες/-τριες του εγγράφου και σε όλα τα σχετικά μέρη που αναφέρονται στην ειδοποίηση περί πνευματικών δικαιωμάτων.

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Το παρόν έγγραφο μπορεί να αλλάξει χωρίς προειδοποίηση.

## ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

Έκδοση	Ημερομηνία	Σχόλιο
01	01.07.2021	Προσχέδιο του εγχειριδίου
02	15.07.2021	1 <sup>η</sup> έκδοση του εγχειριδίου
03		
04		



No One  
Behind



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ΣΥΝΤΑΚΤΕΣ

No One Behind | Αύγουστος 2021

### Εταίροι:



**North-East Regional Development Agency - NERDA, Ρουμανία**  
**Lucian Alexa and Olivian Secara**  
Ιστότοπος: <https://www.adrnordest.ro/en/homepage/>



**Eurocrea Merchant, SRL, Ιταλία**  
**Beatrice Del Nero**  
Ιστότοπος: <http://www.eurocreamerchant.it/>



**INOVA+ - Innovation Services S.A., Πορτογαλία**  
**Andreia Monteiro και Sara Correia**  
Ιστότοπος: <https://inova.business/>



**ECO LAND, Ρουμανία**  
**Ciprian Barsan**  
Facebook: <https://www.facebook.com/AdlEcoLand/>



**IDEC, Ελλάδα**  
**Rafaela Paspatis and Lila Anthopoulos**  
Ιστότοπος: <https://idec.gr/>



**European E-learning Institute – EUEI, Δανία**  
**Canice Hamill & Catherine Neill**  
Ιστότοπος: <https://www.euei.dk/>



**ATERMON, Ολλανδία**  
**Anna Stamouli**  
Ιστότοπος: <https://www.atermon.nl/>

**Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη**

No One Behind | Στρατηγική Σύμπραξη - 2020-1-RO01-KA204-079988

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗ .....	10
ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	12
1. Εισαγωγή στο εκπαιδευτικό εγχειρίδιο του <i>No One Behind</i> .....	9
2. Χαρακτηριστικά του «ψηφιακά ικανού/-ής» πολίτη .....	11
ΨΗΦΙΑΚΑ ΙΚΑΝΟΣ/-Η ΠΟΛΙΤΗΣ.....	13
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ .....	13
Ενότητα 1: Πληροφορίες και γνώση δεδομένων (25 ώρες) .....	18
1.1. Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων .....	19
1.1.1. Βασικές έννοιες: ΤΠ, ΤΠΕ και διαδίκτυο .....	20
1.1.2. Εισαγωγή στην αναζήτηση στο διαδίκτυο.....	21
1.1.3. Προστασία κατά τη χρήση των ΤΠΕ .....	23
1.1.4. Πρακτικές δραστηριότητες.....	25
1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου .....	30
1.2.1. Πώς να αξιολογείτε πηγές και πληροφορίες στο διαδίκτυο; .....	30
1.2.2. Αξιολόγηση των πηγών σας .....	32
1.2.3. Αξιολόγηση ιστοτόπων.....	32
1.2.4. Ιστότοποι επαλήθευσης γεγονότων .....	34
1.2.5. Πρακτικές δραστηριότητες.....	34
1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου .....	38
1.3.1. Συσκευές για αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών.....	38
1.3.2. Πνευματικά δικαιώματα και προστασία δεδομένων .....	40
1.3.3. Πρακτικές δραστηριότητες.....	42
Ενότητα 2: Επικοινωνία και συνεργασία .....	45
2.1. Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών.....	46
2.2. Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών .....	52
2.3. Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών .....	56
2.4. Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών .....	63
2.4.1 Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών – βασικές έννοιες .....	63

2.5.	Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette) .....	67
2.6.	Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας.....	74
Ενότητα 3: Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου .....		79
3.1	Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου .....	81
3.2	Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου .....	84
3.3	Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης .....	86
3.4	Προγραμματισμός .....	88
Ενότητα 4: Ασφάλεια .....		92
4.1	Προστασία συσκευών .....	93
4.1.1	Προστασία συσκευών .....	93
4.1.2	Ενημερώσεις λογισμικού.....	96
4.1.3	Ασφάλεια και κωδικοί πρόσβασης.....	98
4.1.4	Ενίσχυση της ασφάλειας .....	102
4.1.5	Τι είναι κακόβουλος κώδικας; .....	110
4.1.6	Πρακτικές δραστηριότητες.....	113
4.2	Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο.....	116
4.2.1	Αυτοπροστασία στο διαδίκτυο .....	116
4.2.2	Οδηγίες για την ανταλλαγή προσωπικών πληροφοριών .....	119
4.2.3	Πρακτικές δραστηριότητες.....	122
4.3	Προστασία της υγείας και της ευημερίας .....	125
4.3.1	Αρνητικές επιπτώσεις της τεχνολογίας: τι πρέπει να γνωρίζετε.....	125
4.3.2	Έχετε ακούσει για τον διαδικτυακό εκφοβισμό; .....	130
4.3.3	Πρακτικές δραστηριότητες.....	132
4.4	Προστασία του περιβάλλοντος.....	134
4.4.1	Κατάλληλοι τρόποι απόρριψης ηλεκτρονικών συσκευών .....	134
4.4.2	Πρακτικές δραστηριότητες.....	137
Ενότητα 5: Επίλυση προβλημάτων .....		140
5.1	Επίλυση τεχνικών προβλημάτων .....	141
5.1.1	Υπολογιστές και τα συστήματά τους .....	141

5.1.2	Πρακτικές δραστηριότητες.....	147
5.2	Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων.....	149
5.2.1	Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων.....	149
5.2.2	Πρακτικές δραστηριότητες .....	152
5.3	Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών .....	160
5.4	Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα .....	166
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ .....		170
1.	Αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης.....	171
2.	Αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης.....	175
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....		176
Παράρτημα Ι – Πρόσθετοι πόροι .....		177
Παράρτημα ΙΙ – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 1. Πληροφορίες και γνώση δεδομένων .....		182
Παράρτημα ΙΙΙ – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 2. Επικοινωνία και συνεργασία .....		183
Παράρτημα ΙV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 3. Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου .....		185
Παράρτημα ΙV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 4. Ασφάλεια .....		186
Παράρτημα V – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 5. Επίλυση προβλημάτων .....		187
Παράρτημα VI – Αξιολόγηση της εκπαίδευσης .....		188
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ .....		190

## EΙΚΟΝΕΣ

Εικόνα 1 – Επισκόπηση και συνολική δομή των χαρακτηριστικών του/της ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη, όπως ορίζεται από την κοινοπραξία και σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση. ....	11
Εικόνα 2 – Προσδιορισμός των κεφαλαίων ικανοτήτων που αντιστοιχούν στις ενότητες των χαρακτηριστικών του ψηφιακά ικανού πολίτη. ....	12
Εικόνα 3 – Εικονίδια προγραμμάτων περιήγησης.....	21
Εικόνα 4 – Αρχική σελίδα Google.....	22
Εικόνα 5 – Αρχική σελίδα Chrome. ....	22
Εικόνα 6 – Εικονίδιο κλειδαριάς .....	24



Εικόνα 7 – Όνομα και σύντομη περιγραφή των συσκευών μνήμης και αποθήκευσης. .... 39

Εικόνα 8 – Κατευθυντήριες γραμμές για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ορίζονται στην οδηγία 95/46/ΕΚ. .... 41

Εικόνα 9 – Πιθανές καταστάσεις που πρέπει να εξεταστούν σε αυτή τη δραστηριότητα..... 42

Εικόνα 10 – Διαχωρισμός των εκπαιδευόμενων σε δύο ομάδες. .... 43

Εικόνα 11 – Προφίλ σύμφωνα με τα οποία θα δημιουργήσουν κωδικούς πρόσβασης. .... 77

Εικόνα 12 – Δεδομένα για τον υπολογισμό της κατανάλωσης ενέργειας. .... 138

## ΠΙΝΑΚΕΣ

Πίνακας 1 – Πρόγραμμα σπουδών του/της ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη..... 14

Πίνακας 2 – Σύντομη περιγραφή και προσδιορισμός των κεφαλαίων ικανοτήτων της κάθε ενότητας του προγράμματος κατάρτισης. .... 15

Πίνακας 3 – Προσδιορισμός και σύντομη περιγραφή των μεθόδων που εξετάζονται στο παρόν εγχειρίδιο. .... 17

Πίνακας 4 – Συνολική δομή της Ενότητας 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων. .... 18

Πίνακας 5 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.1. – Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων. .... 19

Πίνακας 6 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων ..... 30

Πίνακας 7 – Οι ισχυρισμοί και οι σωστές απαντήσεις..... 35

Πίνακας 8 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων ..... 38

Πίνακας 9 – Συνολική δομή της Ενότητας 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 45

Πίνακας 10 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.1. – Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 46

Πίνακας 11 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.2. – Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 52

Πίνακας 12 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.2. – Πολιτείοτητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 56

Πίνακας 13 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.5. – Συνεργασία μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 63

Πίνακας 14 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.6. – Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 67

Πίνακας 15 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.7. – Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία..... 74

Πίνακας 16 – Συνολική δομή της Ενότητας 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου. .... 80

Πίνακας 17 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.1.– Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου. ....	81
Πίνακας 18 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.2. – Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.....	84
Πίνακας 19 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.3. – Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου. ....	86
Πίνακας 20 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.4. – Προγραμματισμός, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου. ....	88
Πίνακας 21 – Συνολική δομή της Ενότητας 4 – Ασφάλεια.....	92
Πίνακας 22 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.1. – Προστασία συσκευών, Ενότητα 4 – Ασφάλεια. ....	93
Πίνακας 23 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.2. – Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο, Ενότητα 4– Ασφάλεια. ....	116
Πίνακας 24 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.3. – Προστασία της υγείας και της ευημερίας, Ενότητα 4 – Ασφάλεια.....	125
Πίνακας 25 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.4. – Προστασία του περιβάλλοντος, Ενότητα 4 – Ασφάλεια. ....	134
Πίνακας 26 – Συνολική δομή της Ενότητας 5 – Επίλυση προβλημάτων.....	140
Πίνακας 27 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.1. – Επίλυση τεχνικών προβλημάτων, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων. ....	141
Πίνακας 28 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.2. – Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων.....	149
Πίνακας 29 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.3. – Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 5– Επίλυση προβλημάτων.....	160
Πίνακας 30 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.4. – Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων. ....	166
Πίνακας 31 – Προσδιορισμός των κριτηρίων απόδειξης κάθε ομάδας ικανοτήτων, για την αξιολόγηση του τομέα ικανοτήτων από ενήλικες εκπαιδευόμενους/-ες.....	174

## ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

EQF/ΕΠΕΠ	Ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων
ECVET	Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης

# ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗ








No One  
Behind

Το **εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον ψηφιακά ικανό/-ή πολίτη** αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου **[No One Behind](#)** για να βοηθήσει τους εκπαιδευτές/-τριες και τους εκπαιδευόμενους/-ες να αναπτύξουν περαιτέρω τις ψηφιακές δεξιότητες ενηλίκων που προέρχονται από επαρχιακές περιοχές.

Το εγχειρίδιο παρέχει ένα πρόγραμμα κατάρτισης και υποστηρικτικό υλικό που θα βοηθήσουν τους εκπαιδευτές/-τριες ενηλίκων (και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη) στην ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων ενηλίκων προερχόμενων από επαρχιακές περιοχές, επιτρέποντάς τους/τις να γίνουν «ψηφιακά ικανοί/-ές πολίτες».

Το πρόγραμμα κατάρτισης διαμορφώθηκε με βάση τα χαρακτηριστικά του προφίλ **του ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη**, το οποίο επίσης σχεδιάστηκε από την κοινοπραξία σύμφωνα με τις αρχές του Ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση (ECVET)<sup>1</sup> και του Ευρωπαϊκού πλαισίου επαγγελματικών προσόντων (EQF/ΕΠΕΠ)<sup>2</sup>. Τα σχετικά χαρακτηριστικά παρουσιάζονται εν συντομία στην αρχή του εγχειριδίου.

Όσον αφορά τη δομή και το περιεχόμενο, το πρόγραμμα κατάρτισης και το υποστηρικτικό υλικό παρουσιάζουν κοινά σημεία με το **[DigComp – Ευρωπαϊκό πλαίσιο για την ψηφιακή ικανότητα των πολιτών](#)** και περιέχουν 5 ενότητες κατάρτισης, οι οποίες καλύπτουν 21 ψηφιακές ικανότητες του πλαισίου:

-  Πληροφορίες και γνώση δεδομένων
-  Επικοινωνία και συνεργασία
-  Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου
-  Ασφάλεια
-  Επίλυση προβλημάτων

Για καθεμία από αυτές τις ενότητες, το παρόν εγχειρίδιο παρέχει:

- μία επισκόπηση των στόχων, των περιεχομένων και της δομής που πρέπει να ακολουθήσουν οι εκπαιδευτές/-τριες ενηλίκων και οι εκπαιδευόμενοι/-ες,
- συγκεκριμένα σχέδια, δραστηριότητες και πόρους που σχετίζονται με τα κεφάλαια ικανοτήτων που καλύπτονται σε κάθε ενότητα και προωθούν την ανάπτυξη και ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ενηλίκων.

Μέρος του εγγράφου αποτελεί και ένα σύνολο από πίνακες για την αξιολόγηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των ενηλίκων από επαρχιακές περιοχές, η οποία πρέπει να γίνει πριν την έναρξη και μετά το πέρας της διαδικασίας κατάρτισης.

<sup>1</sup> Ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων: βρείτε περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#).

<sup>2</sup> Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης: Βρείτε περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#).

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ



## 1. Εισαγωγή στο εκπαιδευτικό εγχειρίδιο του *No One Behind*

Το παρόν εγχειρίδιο κατάρτισης συνιστά το αποτέλεσμα της συνεργασίας διαφορετικών οργανισμών που θέλουν να δημιουργήσουν έναν αναλυτικό οδηγό για την προώθηση των ψηφιακών δεξιοτήτων σε άτομα που ζουν σε επαρχιακές περιοχές καθώς και την προώθηση της κοινωνικής συμπερίληψης των τελευταίων μέσω της ενίσχυσης της ψηφιακής τους ικανότητας. Τα κεφάλαια και τα περιεχόμενα είναι οργανωμένα με τέτοιο τρόπο ώστε το εγχειρίδιο να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αυτοεκπαίδευση αλλά και ως εργαλείο/οδηγός για εκπαιδευτές/-τριες που επιθυμούν να διδάξουν ψηφιακές δεξιότητες σε άτομα που τις έχουν ανάγκη.

### Σε ποιους/-ες απευθύνεται το παρόν εγχειρίδιο;

Σε εκπαιδευτές/-τριες ενηλίκων: κοινωνικοί/-ές λειτουργοί, δάσκαλοι/-ες, μέντορες, καθηγητές/-τριες και άλλοι/-ες επαγγελματίες που εργάζονται με ενήλικες.

Σε ενήλικες από επαρχιακές περιοχές που θέλουν να βελτιώσουν την καθημερινότητά τους, να αλλάξουν δουλειά ή να αναζητήσουν νέες ευκαιρίες μέσω της ανάπτυξης χρήσιμων ψηφιακών δεξιοτήτων.

Στόχος του εγχειριδίου είναι να καθοδηγήσει τους εκπαιδευτές/-τριες και τους εκπαιδευόμενους/-ες για να αναπτύξουν τις ψηφιακές τους δεξιότητες με εύκολο και καινοτόμο τρόπο, σύμφωνα με το πλαίσιο DigComp.

Το εγχειρίδιο χωρίζεται σε τέσσερις κύριες ενότητες ως εξής:



**Συνοπτική περίληψη** – Μια σύμπτυξη του περιεχομένου του εγχειριδίου κατάρτισης που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την παρουσίασή του στις ομάδες-στόχους και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.



**Εισαγωγή** – Ξεκινάει με μια σύντομη εισαγωγή στο εγχειρίδιο κατάρτισης που περιλαμβάνει μια σύντομη επισκόπηση των χαρακτηριστικών του «ψηφιακά ικανού/-ής» πολίτη<sup>3</sup>.



**Πρόγραμμα σπουδών του ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη** – Περιλαμβάνει πέντε κεφάλαια που αντιστοιχούν στις πέντε ενότητες της κατάρτισης. Κάθε κεφάλαιο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη δομή της ενότητας και τα αντίστοιχα κεφάλαια ικανοτήτων. Παρέχει επίσης οδηγίες και υλικό για την υποστήριξη της κατάρτισης και της απόκτησης/ενίσχυσης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων.



**Αξιολόγηση της κατάρτισης** – Αυτή η ενότητα παρέχει οδηγίες για την αξιολόγηση των ψηφιακών ικανοτήτων και της μάθησης των εκπαιδευόμενων, παρέχοντας τα μέσα για τη διασφάλιση των διαδικασιών αυτών. Παρέχει επίσης τα μέσα για την αξιολόγηση της κατάρτισης από τους ίδιους/-ες τους εκπαιδευόμενους/-ες.

Το παρόν έγγραφο παρέχει επίσης ένα σύνολο παραρτημάτων για την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης, όπως:

---

<sup>3</sup>Η πλήρης παρουσίαση του προφίλ είναι διαθέσιμη στο έγγραφο *Καινοτόμος μεθοδολογία για την εκπαίδευση και την κατάρτιση ενηλίκων από την αγροτική ζώνη για τη βελτίωση των ψηφιακών και ΤΠΕ δεξιοτήτων τους*. Διαθέσιμο [εδώ](#).



[Παράρτημα I – Πρόσθετοι πόροι](#) – Περιλαμβάνει συνδέσμους που σχετίζονται με τις ενότητες και τα κεφάλαια ικανοτήτων που θα βρείτε στο παρόν εγχειρίδιο κατάρτισης, τους οποίους μπορούν να επισκεφθούν οι εκπαιδευτές/-τριες και οι εκπαιδευόμενοι/-ες για να μάθουν περισσότερα.



[Παράρτημα II – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 1](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί για τη μέτρηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων σε σχέση με τις πληροφορίες και τη γνώση δεδομένων.



[Παράρτημα III – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 2](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί για τη μέτρηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων σε σχέση με την επικοινωνία και τη συνεργασία.



[Παράρτημα IV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 3](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί για τη μέτρηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων σε σχέση με τη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.



[Παράρτημα IV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 4](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί για τη μέτρηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων σε σχέση με την ασφάλεια.



[Παράρτημα V – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 5](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί για τη μέτρηση του επιπέδου ανάπτυξης των ψηφιακών ικανοτήτων των εκπαιδευόμενων σε σχέση με την επίλυση προβλημάτων.



[Παράρτημα VI – Αξιολόγηση της εκπαίδευσης](#) – Ένας πίνακας αξιολόγησης της ποιότητας και της συνάφειας της κατάρτισης για αξιολόγηση από τους ίδιους τους εκπαιδευόμενους/-ες.

## 2. Χαρακτηριστικά του «ψηφιακά ικανού/-ής» πολίτη

Πίσω από το πρόγραμμα κατάρτισης που παρουσιάζεται στο παρόν εγχειρίδιο βρίσκονται τα χαρακτηριστικά του «ψηφιακά ικανού/-ής» πολίτη, όπως παρουσιάζονται στο παρακάτω σχήμα (Εικόνα 1):

### Ψηφιακά ικανός/-η πολίτης

#### ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Επίπεδο EQF/ΕΠΕΠ<sup>4</sup>

3

Μονάδες EQF/ΕΠΕΠ: 5

Περιγραφή: Ο/Η «ψηφιακά ικανός/-ή» πολίτης θα είναι σε θέση:

- να κατανοήσει τη χρησιμότητα των ψηφιακών ικανοτήτων
- να χρησιμοποιεί στην καθημερινότητά του/της τα πιο συνήθη ψηφιακά συστήματα
- να κατανοήσει τους κινδύνους και τις ενδεχόμενες απειλές του διαδικτύου
- να μάθει να αλληλεπιδρά με άλλους/-ες και να χρησιμοποιεί τεχνολογίες για να έχει πρόσβαση σε υπηρεσίες

#### ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΟΜΗ

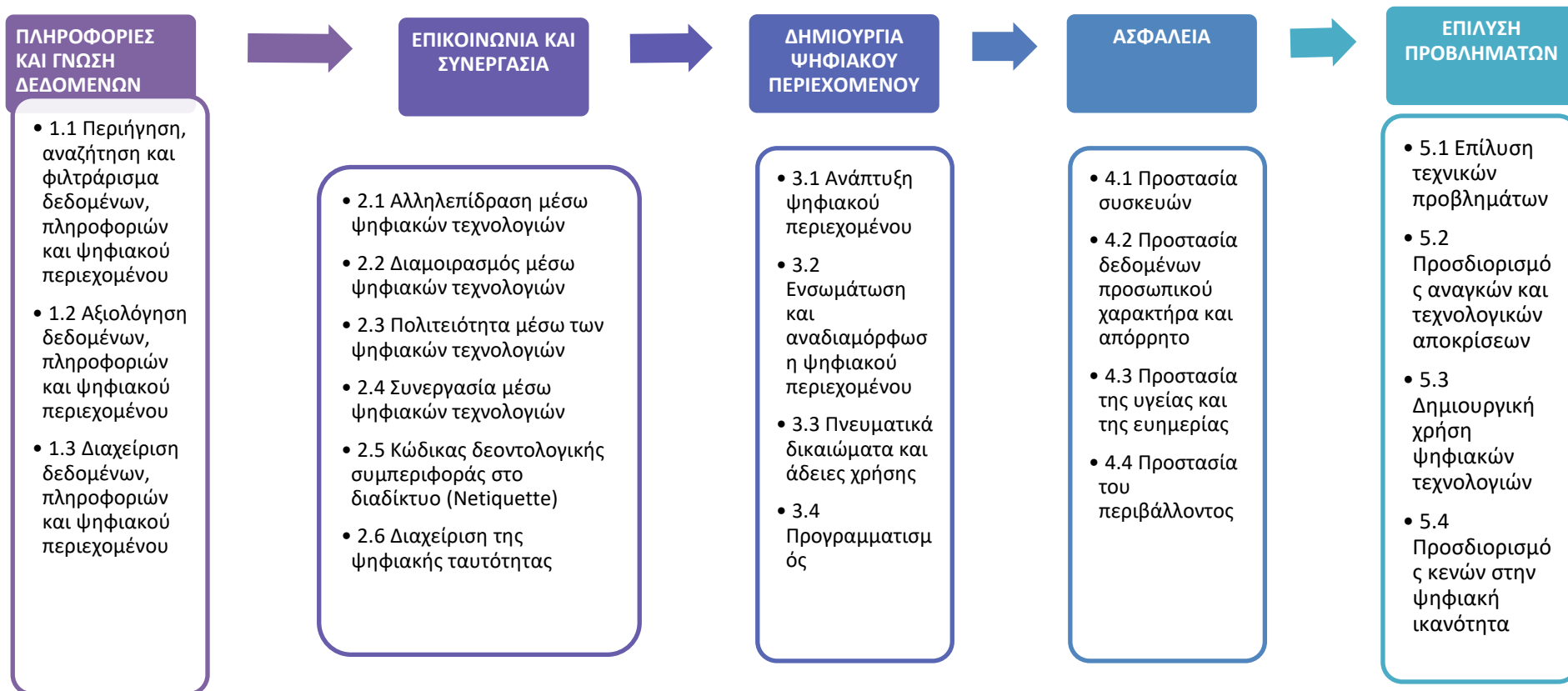
Αριθμός	Ενότητα	Διάρκεια	Πιστωτική μονάδα
1	Πληροφορίες και γνώση δεδομένων	25 ώρες	1
2	Επικοινωνία και συνεργασία	25 ώρες	1
3	Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου	25 ώρες	1
4	Ασφάλεια	25 ώρες	1
5	Επίλυση προβλημάτων	25 ώρες	1

Εικόνα 1 – Επισκόπηση και συνολική δομή των χαρακτηριστικών του ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη, όπως ορίζεται από την κοινοπραξία και σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση<sup>5</sup>.

Κάθε ενότητα είναι δομημένη σε κεφάλαια ικανοτήτων, απαραίτητα για την καθοδήγηση των εκπαιδευτών/-τριών ενηλίκων και των εκπαιδευόμενων κατά τη διαδικασία απόκτησης, ανάπτυξης και εδραίωσης ψηφιακών ικανοτήτων (Εικόνα 2).

<sup>4</sup> Ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων: βρείτε περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#).

<sup>5</sup> Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης: Βρείτε περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#).



Εικόνα 2 – Προσδιορισμός των κεφαλαίων ικανοτήτων που αντιστοιχούν στις ενότητες των χαρακτηριστικών του ψηφιακά ικανού πολίτη.

Αυτά τα κεφάλαια ικανοτήτων περιγράφονται στο έγγραφο *Καινοτόμος μεθοδολογία για την εκπαίδευση και την κατάρτιση ενηλίκων από την αγροτική ζώνη για τη βελτίωση των ψηφιακών και ΤΠΕ δεξιοτήτων τους*<sup>6</sup> όσον αφορά τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες

<sup>6</sup> Διαθέσιμο [εδώ](#).

# ΨΗΦΙΑΚΑ ΙΚΑΝΟΣ/-Η ΠΟΛΙΤΗΣ

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ



Αυτό το τμήμα είναι αφιερωμένο στο πρόγραμμα σπουδών του **ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη** και σας δίνει πρόσβαση σε:

- μια συνολική επισκόπηση της δομής του προγράμματος σπουδών,
- μια σύντομη παρουσίαση των 5 ενότητων που συνιστούν το πρόγραμμα σπουδών,
- συγκεκριμένα σχέδια, δραστηριότητες και πόρους που σχετίζονται με τα κεφάλαια ικανοτήτων που εμπεριέχονται σε κάθε ενότητα και προωθούν την ανάπτυξη και ενίσχυση των ψηφιακών δεξιοτήτων των ενηλίκων.

Ο Πίνακας 1 παρουσιάζει τη συνολική δομή του προγράμματος σπουδών του **ψηφιακά ικανού/-ής πολίτη** όπως συντίθεται στο έργο No One Behind:

Πρόγραμμα κατάρτισης	Ψηφιακά ικανός/-η πολίτης
Διάρκεια	125 ώρες
Στόχοι	Συνδυασμός δια ζώσης μαθημάτων με διαδικτυακά μαθήματα και αυτοδιδασκαλία.
Οργάνωση κατάρτισης	Μικτή μάθηση, συνδυάζοντας δια ζώσης διδασκαλία με διαδικτυακές συνεδρίες.
Κύριος στόχος	<p> Το παρόν εγχειρίδιο έχει ως στόχο να αποτελέσει σημείο αναφοράς για τους εκπαιδευτές/-τριες όταν εργάζονται με ενήλικες που κατέχουν ελάχιστες ψηφιακές δεξιότητες. Για την επίτευξη αυτού του στόχου, το εγχειρίδιο συνδυάζει θεωρητικό περιεχόμενο με πρακτικές δραστηριότητες για τη διευκόλυνση της μαθησιακής διαδικασίας.</p> <p> Το παρόν εγχειρίδιο έχει ως στόχο να υποστηρίξει τους εκπαιδευόμενους/-ες και τους/τις ενήλικες στην ενίσχυση των ψηφιακών τους δεξιοτήτων, παρέχοντας αναλυτικές οδηγίες για καθεμία από τις δραστηριότητες που περιλαμβάνει.</p>
Πλάνο κατάρτισης	<p>Το πρόγραμμα χωρίζεται σε πέντε ενότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων (25 ώρες)</li> <li>• Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία (25 ώρες)</li> <li>• Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου (25 ώρες)</li> <li>• Ενότητα 4 – Ασφάλεια (25 ώρες)</li> <li>• Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων (25 ώρες)</li> </ul>
Αξιολόγηση μάθησης	Φύλλα αξιολόγησης για κάθε ενότητα και κεφάλαιο (παρέχονται στο τέλος του εγχειριδίου)
Αξιολόγηση κατάρτισης	Φύλλα αξιολόγησης (παρέχονται στο τέλος του εγχειριδίου)

Πίνακας 1 – Πρόγραμμα σπουδών του προγράμματος κατάρτισης για τον ψηφιακά ικανό/-η πολίτη.

### Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη



Όπως βλέπετε, το πρόγραμμα σπουδών αποτελείται από 5 ενότητες. Καθεμία έχει διαφορετικό σκοπό και χωρίζεται σε κεφάλαια ικανοτήτων, όπως φαίνεται στον Πίνακα 2:

<b>Ενότητα 1</b> <b>Πληροφορίες και γνώση δεδομένων</b>	
Αυτή η ενότητα παρουσιάζει τα εργαλεία και τις ικανότητες που απαιτούνται για τη διαδικτυακή αναζήτηση, ενώ παράλληλα παρουσιάζει διάφορες στρατηγικές και τεχνικές για την εύρεση αξιόπιστων πληροφοριών. Στο τέλος αυτής της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα είναι σε θέση να διαχειρίζονται πληροφορίες, να μπορούν να τις αποθηκεύουν σε τεχνολογικές συσκευές και να τις ανακτούν, μαθαίνοντας παράλληλα για τους νόμους περί πνευματικών δικαιωμάτων και προστασίας δεδομένων.	1.1. Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων
	1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου
	1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου
<b>Ενότητα 2</b> <b>Επικοινωνία και συνεργασία</b>	
Σε αυτή την ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα αναπτύξουν δεξιότητες και ικανότητες για τη συνεργασία με τη χρήση ψηφιακής τεχνολογίας. Θα είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν και να μοιράζονται πληροφορίες μαθαίνοντας για τον κώδικα δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette) και την έννοια της προσωπικής ψηφιακής ταυτότητας.	2.1. Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών
	2.2. Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών
	2.3. Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών
	2.4. Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών
	2.5. Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette)
	2.6. Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας
<b>Ενότητα 3</b> <b>Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου</b>	
Στόχος αυτής της ενότητας είναι να προωθήσει τις ικανότητες δημιουργίας ψηφιακού περιεχομένου και προγραμματισμού, έτσι ώστε οι εκπαιδευόμενοι/-ες να αισθάνονται αυτοπεποίθηση όταν π.χ. προωθούν την επιχείρησή τους στο διαδίκτυο.	3.1. Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου
	3.2. Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου
	3.3. Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης
	3.4. Προγραμματισμός
<b>Ενότητα 4</b> <b>Ασφάλεια</b>	
Όταν ολοκληρώσουν αυτή την ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα γνωρίζουν τι πρέπει να κάνουν για να προστατεύουν τις συσκευές, την υγεία τους και το περιβάλλον όταν χρησιμοποιούν τεχνολογία. Αυτή η ενότητα αποσκοπεί επίσης στο να ευαισθητοποιήσει το κοινό σχετικά με το απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα.	4.1. Προστασία συσκευών
	4.2. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο
	4.3. Προστασία της υγείας και της ευημερίας
	4.4. Προστασία του περιβάλλοντος
<b>Ενότητα 5</b> <b>Επίλυση προβλημάτων</b>	
Αυτή η ενότητα αναδεικνύει τα τεχνικά προβλήματα και τις στρατηγικές για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη χρήση υπολογιστή. Επιπλέον, 151551	5.1. Επίλυση τεχνικών προβλημάτων
	5.2. Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων
	5.3. Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών
	5.4. Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα

Πίνακας 2 – Προσδιορισμός και σύντομη περιγραφή των κεφαλαίων ικανοτήτων της κάθε ενότητας του προγράμματος κατάρτισης.

### Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη



Ακολουθώντας αυτή τη δομή, μπορείτε να βρείτε σε αυτό το τμήμα πέντε κεφάλαια, με το καθένα να αντιστοιχεί σε μία από τις ενότητες του προγράμματος σπουδών. Στην αρχή κάθε κεφαλαίου, θα υπάρχει ένας πίνακας με μια επισκόπηση της διάρκειας, των στόχων και των εννοιών που καλύπτονται. Παρουσιάζει τα κεφάλαια ικανοτήτων ως προς τη διάρκεια, τους στόχους, το περιεχόμενο, τους πόρους και τις μεθοδολογίες κατάρτισης καθώς και τον τρόπο με τον οποίο μπορούν αυτά να διδαχθούν. Για κάθε ενότητα θα βρείτε θεωρητικές πληροφορίες αλλά και πρακτικές δραστηριότητες που διευκολύνουν τη μαθησιακή εμπειρία και που ευελπιστούμε ότι θα προσφέρουν μια πιο πρακτική προσέγγιση.

Επομένως, το εγχειρίδιο προτείνει πολλές δραστηριότητες που χρησιμοποιούν διαφορετικές μεθοδολογίες μάθησης, όπως:

Μέθοδος	Περιγραφή
<b>Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</b>	Συμμετοχή των εκπαιδευόμενων σε μαθήματα που βασίζονται σε παρουσιάσεις <i>PowerPoint</i> , βίντεο, επιδείξεις, έρευνες, βιβλία, άρθρα ή άλλους πόρους, που παρουσιάζονται από τους εκπαιδευτές/-τριες σε μια εκπαιδευτική συνεδρία ή σε μια πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν επιπλέον πόροι, όπως περιπτωσιολογικές μελέτες, εργασίες και κουίζ, με στόχο τον πραγματικό ενστερνισμό των παρεχόμενων διδαγμάτων.
<b>Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</b>	Μπορεί να γίνει στο πλαίσιο μεγάλων ή μικρότερων ομάδων με στόχο να ενθαρρυνθεί ο διάλογος μεταξύ των εκπαιδευόμενων πάνω σε ένα συγκεκριμένο θέμα που ορίζει ο εκπαιδευτής/-τρια. Η συζήτηση ή ο διάλογος θα πρέπει να παρακολουθείται, ώστε να συμμετέχουν όλοι οι εκπαιδευόμενοι/-ες και να παραμένουν εντός θέματος. Στο τέλος της διαδικασίας, είναι σημαντικό να εξαχθούν και να συζητηθούν ορισμένα συμπεράσματα.
<b>Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες</b>	Ο εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να παρέχει σε κάθε μικρή ομάδα ακριβείς πληροφορίες σχετικά με το θέμα, τα αναμενόμενα αποτελέσματα της ομαδικής εργασίας (αλλά και τη μέθοδο παρουσίασης των αποτελεσμάτων· θα πρέπει να είναι ξεκάθαρο το ποιος/-α θα παρουσιάσει τα εν λόγω αποτελέσματα στην αρχή της εργασίας) καθώς και τη διάρκεια της ομαδικής εργασίας. Πριν από την έναρξη της άσκησης, ο εκπαιδευτής/-τρια και όλοι οι εκπαιδευόμενοι/-ες κοιτούν την ώρα, και ο εκπαιδευτής/-τρια ορίζει στους εκπαιδευόμενους/-ες την ώρα που θα ξανασυναντηθούν στη μεγάλη ομάδα για την αποφυγή τυχόν παρεξηγήσεων. Κατά τη διάρκεια της ομαδικής εργασίας, ο εκπαιδευτής/-τρια βοηθά όλες τις ομάδες και έχει το νου του/της το χρονοδιάγραμμα.
<b>Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες</b>	Οι εκπαιδευτές/-τριες μπορούν να αναθέσουν στους εκπαιδευόμενους/-ες την προετοιμασία μιας παρουσίασης πάνω σε ένα συγκεκριμένο θέμα καθώς και τον συντονισμό μιας συνεδρίας μάθησης. Οι εκπαιδευόμενοι/-ες μπορούν να επιλέξουν τη μορφή της παρουσίασης (π.χ. <i>PowerPoint</i> , δραστηριότητες, βίντεο) και να εμπλέξουν και άλλους/-ες στην παρουσίαση.
<b>Προσομοίωση και παιχνίδι ρόλων</b>	Το παιχνίδι ρόλων είναι μια μέθοδος μάθησης κατά την οποία οι εκπαιδευόμενοι/-ες ενσαρκώνουν διαφορετικούς χαρακτήρες και συνεργάζονται για να δημιουργήσουν ιστορίες. Αυτή η τεχνική είναι ένα εξαιρετικό εργαλείο για την προώθηση της ενεργούς συμμετοχής των εκπαιδευόμενων, το οποίο ενθαρρύνει τη μεταξύ τους αλληλεπίδραση, καθώς αυτοί/-ες προσπαθούν να ολοκληρώσουν την εργασία διαδραματίζοντας τον ρόλο τους. Η εργασία αυτή μπορεί να γίνει σε συνεργατικές ομάδες ή οι εκπαιδευόμενοι/-ες

**Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη**







	μπορούν να διατηρήσουν τον ρόλο τους καθ' όλη τη διάρκεια του μαθήματος. Οι εκπαιδευόμενοι/-ες συμμετέχουν πιο ενεργά όταν προσπαθούν να ανταποκριθούν στο υλικό από την οπτική του χαρακτήρα τους.
<b>Μάθηση βάσει έργου (PBL)</b>	Η μάθηση βάσει έργου είναι μια μέθοδος διδασκαλίας που βασίζεται σε έργα ή ενσωματωμένες εργασίες. Ξεκινώντας από ένα συγκεκριμένο πρόβλημα, οι εκπαιδευόμενοι/-ες καλούνται να αναπτύξουν έργα που αντιμετωπίζουν πραγματικά προβλήματα ώστε να συμμετέχουν ενεργά στη μάθησή τους, να μαθαίνουν από τις πράξεις τους και να αποκτούν νέες ή/και να ενισχύουν τις υπάρχουσες δεξιότητές τους.
<b>Συνεργατική μάθηση</b>	Πρόκειται για μια μεθοδολογία που βασίζεται στη συζήτηση, κατά την οποία μια μικρή ομάδα εκπαιδευόμενων συζητά ένα θέμα που θέτει ο εκπαιδευτής/-τρια. Ανατίθενται τρεις βασικοί ρόλοι μεταξύ των εκπαιδευόμενων: 1) ο/η γραμματέας που κρατά σημειώσεις για τη συζήτηση ώστε οι υπόλοιποι/-ες εκπαιδευόμενοι/-ες να μπορούν να συμμετέχουν πλήρως στη συζήτηση, 2) κάποιος/-α που κατασκευάζει έναν μικρό «χάρτη» στον οποίο καταγράφει ποιος/-α μιλάει και σκιαγραφεί την πορεία της συζήτησης, 3) ο συντονιστής/-τρια που φροντίζει η συζήτηση να μην μένει για πολύ ώρα σε ένα θέμα, να μην κινείται πολύ γρήγορα, και να συμμετέχουν όλοι/-ες σε αυτήν. Οι εκπαιδευτές/-τριες παρεμβαίνουν μόνο όταν είναι απαραίτητο.
<b>Ανεστραμμένη τάξη</b>	Πρόκειται για μια παιδαγωγική προσέγγιση στην οποία τα παραδοσιακά στοιχεία του μαθήματος που διδάσκει ο εκπαιδευτής/-τρια αντιστρέφονται: οι εκπαιδευόμενοι/-ες μελετούν το υλικό στο σπίτι και, στη συνέχεια, το επεξεργάζονται στο μάθημα.
<b>Σταθμοί εργασίας</b>	Με αυτή τη μέθοδο, το περιεχόμενο επεξεργάζεται σε ατομική βάση και με γνώμονα τις εκάστοτε ανάγκες. Ο εκπαιδευτής/-τρια προετοιμάζει ένα σταθμό εργασίας για κάθε εκπαιδευτικό στοιχείο που συγκροτεί το έργο, ο οποίος διαθέτει τα σχετικά υλικά και καθήκοντα. Οι εκπαιδευόμενοι/-ες μπορούν να επιλέξουν τους σταθμούς που τους ενδιαφέρουν ως προς το περιεχόμενο και που πιστεύουν ότι είναι χρήσιμοι για αυτό που τους έχει ανατεθεί. Ο εκπαιδευτής/-τρια είναι πάντα διαθέσιμος/-η για να απαντά σε ερωτήσεις. Οι εκπαιδευόμενοι/-ες κρατούν σημειώσεις και στη συνέχεια έχουν πρόσβαση σε υλικό/παραδείγματα από όλους τους σταθμούς. Μπορούν να διαμορφώσουν τη δική τους μαθησιακή σταδιοδρομία από σταθμό σε σταθμό.

Πίνακας 3 – Προσδιορισμός και σύντομη περιγραφή των μεθόδων που εξετάζονται στο παρόν εγχειρίδιο.

## Ενότητα 1: Πληροφορίες και γνώση δεδομένων (25 ώρες)










Η πρώτη ενότητα περιλαμβάνει μια εισαγωγή στις διαδικασίες αναζήτησης στο διαδίκτυο, εστιάζοντας επίσης στους τρόπους αξιολόγησης, αποθήκευσης, ανάκτησης και υπεύθυνης χρήσης των πληροφοριών.

Λάβετε υπόψη ότι οι πρακτικές δραστηριότητες που περιγράφονται σε κάθε κεφάλαιο ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη ενός έμπειρου εκπαιδευτή/-τριας. Παρόλο που οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο περιγράφονται με τρόπο κατανοητό, ορισμένες ενέργειες που σχετίζονται με τις πληροφορίες που παρουσιάζονται, ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη από έμπειρα άτομα.

Ενότητα 1	Πληροφορίες και γνώση δεδομένων		
Διάρκεια	25 ώρες		
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να μπορείτε να αναζητάτε αξιόπιστες πληροφορίες στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας διαφορετικά προγράμματα περιήγησης και μηχανές αναζήτησης</li> <li> Να πραγματοποιείτε αναζητήσεις με ασφάλεια</li> <li> Να αναγνωρίζετε τις ψευδείς ειδήσεις και τυχόν παραπλανητικές πληροφορίες</li> <li> Να οργανώνετε, να αποθηκεύετε και να ανακτάτε πληροφορίες</li> </ul>		
Κεφάλαια	1.1 Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου	1.2 Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου	1.3 Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου
Οργάνωση κατάρτισης	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση
Διάρκεια	9 ώρες	8 ώρες	8 ώρες

Πίνακας 4 – Γενική δομή της Ενότητας 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων.

## 1.1. Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων

Κεφάλαιο 1.1	Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου
Διάρκεια	9 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να είστε σε θέση να χρησιμοποιείτε διαφορετικά προγράμματα περιήγησης και μηχανές αναζήτησης</li> <li> Να πραγματοποιήσετε μια διαδικτυακή αναζήτηση για ένα συγκεκριμένο θέμα, επιλέγοντας αξιόπιστες πηγές πληροφοριών.</li> <li> Να αναγνωρίζετε ύποπτους ιστοτόπους και να εντοπίζετε προϊόντα παραπληροφόρησης.</li> <li> Να αποθηκεύετε και να ανακτάτε δεδομένα όπως έγγραφα, εικόνες, ιστοτόπους.</li> <li> Να διαχειρίζεστε το ψηφιακό περιβάλλον λαμβάνοντας υπόψη τις ρυθμίσεις απορρήτου και την εμπιστευτικότητα.</li> </ul>
Περιεχόμενο	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Βασικές έννοιες: ΤΠ, ΤΠΕ και διαδίκτυο</li> <li>1.1.2 Εισαγωγή στη διαδικτυακή αναζήτηση</li> <li>1.1.3 Προστασία κατά τη χρήση των ΤΠΕ</li> <li>1.1.4 Πρακτικές δραστηριότητες</li> </ul>
Πόροι	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εγχειρίδιο κατάρτισης</li> <li>Ηλεκτρονικός υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο</li> <li>Χαρτοπίνακας</li> <li>Μαρκαδόροι</li> <li>Περιπτωσιολογικές μελέτες 1 και 2</li> </ul>
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> <li> Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες</li> <li> Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες</li> </ul>

Πίνακας 5 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.1. – Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων.



### 1.1.1. Βασικές έννοιες: ΤΠ, ΤΠΕ και διαδίκτυο

Για να σας εξοικειώσουμε με αυτή την ενότητα, θα θέλαμε να σας παρουσιάσουμε δύο βασικές έννοιες που πιθανότατα ακούτε συχνά όταν γίνεται λόγος για την τεχνολογία των υπολογιστών. Αυτές είναι οι εξής:

**ΤΠ (τεχνολογία πληροφοριών)** - περιλαμβάνει όλη την τεχνολογία που χρησιμοποιούμε για τη συλλογή, επεξεργασία, προστασία και αποθήκευση πληροφοριών. Αναφέρεται στο υλισμικό, το λογισμικό (προγράμματα υπολογιστών) και στα δίκτυα υπολογιστών.

**ΤΠΕ (τεχνολογία πληροφοριών και επικοινωνίας)** - η έννοια αυτή περιλαμβάνει τη μεταφορά και τη χρήση όλων των ειδών των πληροφοριών. Η ΤΠΕ είναι το θεμέλιο της οικονομίας και η κινητήριος δύναμη πίσω από τις κοινωνικές αλλαγές του 21<sup>ου</sup> αιώνα. Η απόσταση δεν περιορίζει πλέον την πρόσβαση σε πληροφορίες. Για παράδειγμα, η εργασία από το σπίτι, η εξ αποστάσεως εκπαίδευση, καθώς και οι ηλεκτρονικές τραπεζικές και διοικητικές υπηρεσίες, μπορούν πλέον να πραγματοποιηθούν από οπουδήποτε, αρκεί να υπάρχει σύνδεση στο διαδίκτυο και μια υπολογιστική συσκευή.

#### Να θυμάστε:

Η ΤΠΕ περιλαμβάνει όλα τα τεχνικά μέσα που χρησιμοποιούνται για τον χειρισμό πληροφοριών και τη διευκόλυνση της επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένων των υπολογιστών, του δικτυακού υλισμικού, των γραμμών επικοινωνίας δεδομένων και του συνόλου του απαραίτητου λογισμικού. Με άλλα λόγια, η ΤΠΕ συνίσταται από την τεχνολογία πληροφοριών, την τηλεφωνία, τα ηλεκτρονικά μέσα, και όλους τους τύπους επεξεργασίας και μεταφοράς οπτικών και ηχητικών σημάτων, καθώς και όλες τις λειτουργίες ελέγχου και διαχείρισης που βασίζονται σε τεχνολογίες δικτύων.

#### Διαδίκτυο

Το διαδίκτυο («το δίκτυο όλων των δικτύων») είναι ένα παγκόσμιο σύστημα που αποτελείται από διασυνδεδεμένους υπολογιστές και δίκτυα υπολογιστών που επικοινωνούν μέσω πρωτοκόλλων TCP/IP. Αν και αρχικά «εφευρέθηκε» χάρη στην ανάγκη για απλή ανταλλαγή δεδομένων, σήμερα επηρεάζει όλους τους τομείς της κοινωνίας. Αυτοί είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:



**Οικονομία:** διαδικτυακές τραπεζικές συναλλαγές (πληρωμή λογαριασμών, μεταφορά κεφαλαίων, πρόσβαση σε τραπεζικούς λογαριασμούς, πρόσβαση στις οφειλές πιστωτικών καρτών κ.λπ.), ηλεκτρονικές συναλλαγές (μετοχές, διάφορα αγαθά, υπηρεσίες πνευματικής φύσης κ.λπ.), κ.λπ.



**Κοινωνικοποίηση:** μέσα κοινωνικής δικτύωσης, φόρουμ, και άλλα.



**Πληροφορίες:** ειδησεογραφικές πύλες, ιστολόγια κ.λπ.



**Υγεία:** διάγνωση ασθενειών, ιατρικές εξετάσεις (για άτομα που ζουν σε νησιά ή σε άλλα απομακρυσμένα μέρη, ορισμένες εξετάσεις που απαιτούν την παρουσία ειδικού, μπορούν πλέον να γίνουν εξ αποστάσεως), προγραμματισμός ραντεβού για ιατρικές εξετάσεις, ανταλλαγή ιατρικών δεδομένων μεταξύ νοσοκομείων και ιδρυμάτων, χειρουργικές επεμβάσεις και εξ αποστάσεως παρακολούθηση χειρουργικών επεμβάσεων.



**Εκπαίδευση:** διαδικτυακά πανεπιστήμια που προσφέρουν διαδικτυακά σεμινάρια (webinars), ιστότοποι με υλικά διδασκαλίας, συμβουλές από ειδικούς, διαδικτυακή κατάρτιση κ.λπ.



Το διαδίκτυο έχει πραγματικά πολλές εφαρμογές και τεράστιο κοινωνικό αντίκτυπο. Ίσως το πιο σημαντικό του χαρακτηριστικό είναι η ανταλλαγή πληροφοριών που επιτρέπει τη συνεργασία μεταξύ ομοϊδεατών, η οποία με τη σειρά της οδηγεί σε καινοτόμες ιδέες και συντονισμένες δράσεις, που εν τέλει επιφέρουν κοινωνική αλλαγή. **Τώρα που μάθατε περισσότερα για την τεχνολογία και τη δυνατότητα του διαδικτύου να αλλάξει τον κόσμο, σκεφτείτε λίγο πώς μπορεί να επηρεάσει εσάς και την προσωπική σας ζωή.**

Ίσως να σκέφτεστε... εντάξει, η επικοινωνία με έναν τόσο εύκολο τρόπο ακούγεται καταπληκτική, αλλά πώς μπορώ να χρησιμοποιήσω αυτά τα εργαλεία; Αυτό είναι το πρώτο θέμα του παρόντος εγχειριδίου: η περιήγηση στο διαδίκτυο, η αναζήτηση και το φιλτράρισμα δεδομένων.

### 1.1.2. Εισαγωγή στην αναζήτηση στο διαδίκτυο

Η δυνατότητα αναζήτησης πληροφοριών στο διαδίκτυο είναι μία από τις σημαντικότερες ψηφιακές δεξιότητες που μπορείτε να κατέχετε. Σας επιτρέπει να βρίσκετε γρήγορα αυτό που θέλετε χωρίς να χρειάζεται να σπαταλάτε χρόνο σε σελίδες με άσχετα αποτελέσματα.

Το σημαντικότερο εργαλείο σε αυτή τη διαδικασία είναι η μηχανή αναζήτησης, η οποία είναι στην ουσία ένας εξειδικευμένος ιστότοπος που αναζητά πληροφορίες στο διαδίκτυο. Πιθανότατα έχετε ακούσει για τις πιο δημοφιλείς μηχανές αναζήτησης, όπως Google, Yahoo! και Bing, και ενώ όλες τους είναι χρήσιμες, ενδέχεται να προσφέρουν διαφορετικά αποτελέσματα.

Γενικά, η Google είναι η πιο δημοφιλής μηχανή αναζήτησης. Είναι τόσο δημοφιλής που έχει γίνει και ρήμα, καθώς πλέον συνηθίζουμε να λέμε «θα γκουγκλάρω τώρα τη διεύθυνση».

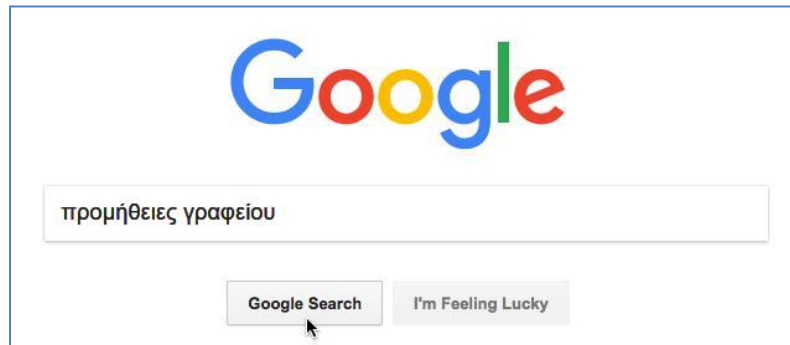
#### Πώς να ξεκινήσετε την αναζήτηση

Για να ξεκινήσετε την αναζήτηση θα πρέπει να κάνετε κλικ σε ένα **πρόγραμμα περιήγησης**. Το πρόγραμμα περιήγησης είναι ένα λογισμικό που επιτρέπει σε έναν/μία χρήστη υπολογιστή να βρίσκει και να προβάλλει πληροφορίες στο διαδίκτυο. Υπάρχουν διάφορα διαθέσιμα προγράμματα περιήγησης. Το Internet Explorer, το Mozilla Firefox και το Chrome είναι μόνο κάποια από αυτά, τα οποία συνήθως διατίθενται στη γραμμή εργασιών του υπολογιστή σας.



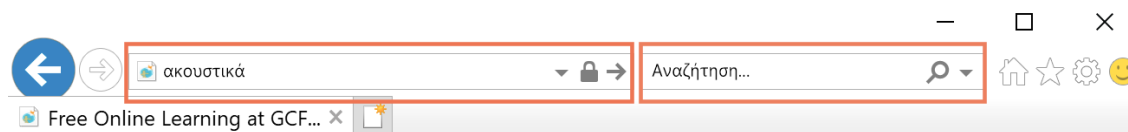
Εικόνα 3 – Εικονίδια ορισμένων προγραμμάτων περιήγησης.

Στη συνέχεια, μεταβείτε στην αρχική σελίδα της μηχανής αναζήτησης, για παράδειγμα στη διεύθυνση **google.com**, και πληκτρολογήστε τους όρους αναζήτησης στο πλαίσιο κειμένου. Για να δείτε τα αποτελέσματά σας, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί «Enter» ή να κάνετε κλικ σε ένα εικονίδιο, όπως το κουμπί «Αναζήτηση Google» ή στον μεγεθυντικό φακό.



Εικόνα 4 – Αρχική σελίδα της Google.


Ανάλογα με το πρόγραμμα περιήγησης που χρησιμοποιείτε, ενδέχεται να μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση απευθείας από αυτό. Για παράδειγμα, στο Chrome, μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον όρο αναζήτησης απευθείας στη γραμμή διευθύνσεων. Στο Internet Explorer (που απεικονίζεται παρακάτω), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είτε τη γραμμή διευθύνσεων είτε την ενσωματωμένη γραμμή αναζήτησης για να ξεκινήσετε μια αναζήτηση.





Εικόνα 5 – Αρχική σελίδα του Chrome.

## Στρατηγικές Αναζήτησης

Ακολουθώντας ορισμένες βασικές στρατηγικές αναζήτησης, μπορείτε συνήθως να βρείτε σχεδόν οτιδήποτε θέλετε. Δεν έχει σημασία αν χρησιμοποιείτε τη Google ή οποιαδήποτε άλλη μηχανή αναζήτησης, καθώς αυτές οι τεχνικές είναι αποτελεσματικές ανεξάρτητα από το πού πραγματοποιείτε την αναζήτηση.

 **Σκεφτείτε απλά:** Κρατήστε τις αναζητήσεις σας σύντομες, εστιάζοντας σε λέξεις-κλειδιά, και φροντίστε αυτές οι λέξεις-κλειδιά να είναι όσο λιγότερες γίνεται. Έτσι, είναι πιο πιθανό να λάβετε σχετικά αποτελέσματα.

 **Δείτε τις προτάσεις:** Καθώς πληκτρολογείτε τον όρο σας, οι μηχανές αναζήτησης θα σας προτείνουν τα πιο δημοφιλή αποτελέσματα που περιλαμβάνουν τον όρο, και συχνά μπορούν να σας δώσουν πολλές νέες ιδέες. Μη διστάσετε να πατήσετε πάνω στις προτάσεις αυτές.

 **Χρησιμοποιήστε φυσική γλώσσα:** Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιείτε περίπλοκες λέξεις ή φράσεις για να λάβετε αποτελέσματα. Οι μηχανές αναζήτησης αναγνωρίζουν τη γλώσσα που χρησιμοποιείτε στην καθημερινή σας ζωή, οπότε μπορείτε να γράψετε κατευθείαν αυτό που σας έρχεται στο μυαλό.

Ανάλογα με την αναζήτησή σας, η μορφή των αποτελεσμάτων μπορεί να διαφέρει με βάση το τι θεωρεί πιο χρήσιμο η μηχανή αναζήτησης. Αυτό σημαίνει ότι τα αποτελέσματά σας ίσως να περιλαμβάνουν χάρτες, ένα μέρος ενός άρθρου από τη Βικιπαίδεια, λίστες, και άλλα.



Οι μηχανές αναζήτησης μπορούν να βρουν και άλλου είδους περιεχόμενο πέραν των ιστοτόπων. Με λίγα μόνο κλικ, μπορείτε να αναζητήσετε εικόνες, βίντεο, ειδήσεις, και άλλα.

Πριν ξεκινήσετε τη διαδικτυακή σας εμπειρία, θα θέλαμε να προσέξετε κάτι εξαιρετικά σημαντικό: **τη διαδικτυακή σας ασφάλεια και τις ρυθμίσεις απορρήτου.**

### 1.1.3. Προστασία κατά τη χρήση των ΤΠΕ

Η ασφάλεια πληροφοριών ορίζεται ως η διατήρηση της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών.

Τα **μέτρα ασφάλειας πληροφοριών** είναι οι κανόνες προστασίας των δεδομένων σε φυσικό, τεχνικό και οργανωτικό επίπεδο. Η αυθεντικοποίηση του/της χρήστη περιλαμβάνει την ταυτοποίησή του/της, ώστε να του/της επιτραπεί η πρόσβαση σε συγκεκριμένο περιεχόμενο (δεδομένα). Για παράδειγμα, για να ελέγξετε τα e-mail σας μέσω του προγράμματος περιήγησης, δηλαδή για να αποκτήσετε πρόσβαση σε έναν λογαριασμό, θα πρέπει να εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον προσωπικό σας κωδικό πρόσβασης. Αν εισαγάγετε τις πληροφορίες σωστά, θα έχετε πρόσβαση στο λογαριασμό σας. Οι κωδικοί πρόσβασης πρέπει να είναι μυστικοί, για λόγους ασφαλείας. Ένας κωδικός πρόσβασης είναι ένα κλειδί (όπως ένα κλειδί για το σπίτι ή το αυτοκίνητό σας) που σας δίνει πρόσβαση στο λογαριασμό σας.

Όπως δεν θα δίνετε σε κάποιον άλλο/-η το κλειδί του σπιτιού ή του αυτοκινήτου σας, έτσι δεν πρέπει να μοιράζεστε τον κωδικό πρόσβασής σας. Στις μέρες μας, πολλοί άνθρωποι έχουν πόρτες ασφαλείας στο σπίτι τους, με κλειδαριές που είναι δύσκολο να παραβιαστούν. Οι κωδικοί πρόσβασης πρέπει να δημιουργούνται με παρόμοια προσοχή. Όσο πιο περίπλοκος είναι ο κωδικός πρόσβασής σας, τόσο πιο δύσκολο θα είναι να παραβιαστεί (χακαριστεί), και έτσι, μειώνονται οι πιθανότητες κάποιος/-α να αποκτήσει μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα δεδομένα σας.

Κατά την επιλογή ενός κωδικού πρόσβασης, συνιστάται να χρησιμοποιείτε σημεία στίξης, αριθμούς και έναν συνδυασμό κεφαλαίων και πεζών γραμμάτων. Το ελάχιστο μήκος θα πρέπει να είναι 8 χαρακτήρες (οι συντομότεροι κωδικοί πρόσβασης είναι ευκολότερο να παραβιαστούν).

Πρέπει να αλλάζετε συχνά τον κωδικό πρόσβασής σας. Έτσι θα μειώσετε την πιθανότητα εντοπισμού του.

Τα πιο συχνά λάθη κατά την επιλογή κωδικών πρόσβασης είναι τα εξής:



χρήση λέξεων από κάποιο λεξικό



κωδικοί πρόσβασης που περιέχουν προσωπικές πληροφορίες, όπως το όνομα ή την ημερομηνία γέννησής σας, τον τόπο εργασίας σας κ.λπ.



χαρακτήρες που ακολουθούν τη σειρά με την οποία εμφανίζονται στο πληκτρολόγιο: 123, qwert κ.λπ.

**Ασφάλεια ιστότοπου:** για να δείτε αν ένας ιστότοπος είναι ασφαλής, μπορείτε να ψάξετε τις πληροφορίες ασφαλείας του ιστότοπου. Δείτε την κατάσταση ασφαλείας της σελίδας στα αριστερά της διαδικτυακής της διεύθυνσης:



Αν δείτε ένα εικονίδιο λουκέτου δίπλα στη διεύθυνση ενός ιστότοπου, αυτό σημαίνει ότι τα εισερχόμενα και εξερχόμενα δεδομένα είναι κρυπτογραφημένα.



Είναι επίσης επαληθευμένος ιστότοπος, που σημαίνει ότι η εταιρεία στην οποία ανήκει κατέχει σχετικό πιστοποιητικό ιδιοκτησίας. Κάνοντας κλικ το εικονίδιο λουκέτου, μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες για τη σελίδα, όπως σε ποιον/-α ανήκει και ποιος/-α την επαληθεύσε.

Αν δεν βλέπετε εικονίδιο λουκέτου, η σύνδεσή σας δεν είναι ιδιωτική και οι δραστηριότητές σας μπορούν να υποκλαπούν.



Εικόνα 6 – Εικονίδιο λουκέτου.

### Προσωπικές πληροφορίες – ορισμένα πράγματα που πρέπει να γνωρίζετε!

Πρέπει να είστε προσεκτικοί/-ες με τις προσωπικές πληροφορίες που αποκαλύπτετε στο διαδίκτυο. Η κοινοποίηση της διεύθυνσης, του αριθμού τηλεφώνου, των γενεθλίων σας και άλλων προσωπικών σας πληροφοριών σας εκθέτει σε μεγαλύτερο κίνδυνο κλοπής ταυτότητας, παρακολούθησης και παρενόχλησης. Τα παραπάνω ισχύουν και για τις πληροφορίες που δημοσιεύετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου μπορούν να «συνθέσουν» την ταυτότητά σας από τις πληροφορίες που έχετε δημοσιεύσει, οπότε είναι σημαντικό να προσέχετε ποιες πληροφορίες μοιράζεστε στο διαδίκτυο.

Ακολουθούν κάποια πράγματα που πρέπει να λαμβάνετε υπόψη όταν χρησιμοποιείτε το διαδίκτυο:



Να χρησιμοποιείτε ξεχωριστή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για αγορές, ομάδες συζητήσεων και ενημερωτικά δελτία. Αν χρειαστεί, μπορείτε στη συνέχεια να αλλάξετε αυτήν τη διεύθυνση χωρίς να διαταράξετε τις επιχειρηματικές σας δραστηριότητες.



Να κοινοποιείτε την κύρια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας μόνο σε άτομα που γνωρίζετε. Αν χρησιμοποιείτε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις απορρήτου σας ώστε να ελέγχετε την ποσότητα και τον τύπο των πληροφοριών που κοινοποιείτε.



Κατά τη δημιουργία λογαριασμού, να αφιερώνετε χρόνο για να εξοικειωθείτε με τις πολιτικές απορρήτου των εκάστοτε μέσων κοινωνικής δικτύωσης.



Να πραγματοποιείτε αγορές μόνο από εταιρείες που διαθέτουν σαφή πολιτική απορρήτου και επιλογές ασφαλούς πληρωμής.



Να είστε επιφυλακτικοί/-ες όταν συμπληρώνετε ηλεκτρονικά έντυπα και να προσέχετε με ποιον/-α και πώς μοιράζεστε τις πληροφορίες σας. Αναρωτηθείτε, χρειάζεται οντως να δώσω τις πληροφορίες μου σε αυτόν τον ιστότοπο;



### 1.1.4. Πρακτικές δραστηριότητες

Μετά από κάθε θεωρητική περιγραφή του περιεχομένου, σας προτείνουμε ορισμένες δραστηριότητες που βοηθούν στην ενίσχυση της μάθησης. Αυτές οι δραστηριότητες περιγράφονται βήμα προς βήμα.

Στα προγράμματα κατάρτισης, είναι σημαντικό οι εκπαιδευτές/-τριες και οι εκπαιδευόμενοι/-ες να αισθάνονται άνετα εντός της ομάδας, ώστε να μπορούν να μοιράζονται εμπειρίες, να κάνουν ερωτήσεις κ.λπ. Όσο πιο άνετα νιώθουν με τα άτομα με τα οποία συνεργάζονται, τόσο πιο αποτελεσματική θα είναι η εμπειρία μάθησης. Προτείνουμε πριν από κάθε δραστηριότητα να οργανώσετε μια δραστηριότητα γνωριμίας για να «σπάσει ο πάγος», αν είναι δυνατόν κάτι διασκεδαστικό που θα δώσει την ευκαιρία σε όσους/-ες συμμετέχουν να συστηθούν στην ομάδα χωρίς να νιώθουν αμήχανα.

Στο στάδιο της παρουσίασης, ο εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτρέψει τους συμμετέχοντες/-ουσες να πουν τι θα ήθελαν να μάθουν στο πρόγραμμα, τι ζώο θα ήθελαν να είναι, ποιο είναι το αγαπημένο τους φαγητό, τι χρώμα είναι η οδοντόβουρτσά τους και οτιδήποτε άλλο, αρκεί να μην είναι κάτι πολύ προσωπικό.

#### Βήμα 1: Δραστηριότητα γνωριμίας «Μόνο εγώ»

Όλοι/-ες απλώνονται στο δωμάτιο σχηματίζοντας έναν κλειστό κύκλο. Ο εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί τη δραστηριότητα: μια μπάλα θα μεταφέρεται στον κύκλο, σταματώντας σε κάθε άτομο. Όποιος/-α έχει την μπάλα, πρέπει να πει το όνομά του/της και να αναφέρει μια δεξιότητα που πιστεύει ότι κατέχει μόνο εκείνος/-η. Μπορεί επίσης να μιλήσει για κάποιο ιδιαίτερο ενδιαφέρον που έχει. Αν κάποιο άλλο μέλος της ομάδας έχει την ίδια δεξιότητα, το άτομο που μίλησε πρέπει να βρει κάτι διαφορετικό.

Η μπάλα δεν χρειάζεται να ακολουθεί κάποια συγκεκριμένη σειρά, οπότε τα μέλη μπορούν να την πετάξουν σε όποιον/-α θέλουν, αρκεί να δοθεί σε όλους/-ες η ευκαιρία να μιλήσουν.

Μπορείτε να προσαρμόσετε αυτή τη δραστηριότητα για να γίνει διαδικτυακά, όπου αντί για μπάλα, τα μέλη απλά θα δίνουν τον λόγο σε κάποιον άλλο/-η.

#### Βήμα 2: Έναρξη με καταιγισμό ιδεών

Για να εξοικειώσετε το κοινό με το θέμα της διαδικτυακής αναζήτησης, αλλά και για να διαπιστώσετε το επίπεδο γνώσεων της ομάδας, ξεκινήστε αυτή την ενότητα με μια συνεδρία καταιγισμού ιδεών.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε στη διάθεσή σας έναν πίνακα για να καταγράψετε τις απαντήσεις όλων. Αν η δραστηριότητα διεξάγεται διαδικτυακά, μπορείτε να αξιοποιήσετε μια διαδικτυακή πλατφόρμα (π.χ. <https://padlet.com>) ή ακόμη και να μοιραστείτε με την ομάδα ένα έγγραφο Word στο οποίο απλώς θα γράφετε τις απαντήσεις τους.



Διευκρινίστε στους συμμετέχοντες/-ουσες ότι δεν υπάρχουν σωστές ή λάθος απαντήσεις, καθώς σκοπός της δραστηριότητας είναι να μοιραστούμε με την ομάδα αυτά που ήδη γνωρίζουμε ή δεν γνωρίζουμε. Παραθέτουμε ενδεικτικά ορισμένες ερωτήσεις:



Τι είναι μια διαδικτυακή αναζήτηση;



Πώς μπορεί αυτή η γνώση να φανεί χρήσιμη στην καθημερινότητά μας;



Πώς καταλήγουν οι πληροφορίες στο διαδίκτυο;



Τι είδους κινδύνους μπορεί να αντιμετωπίσει κάποιος/-α κατά την αναζήτηση στο διαδίκτυο;

### Βήμα 3: Διαδικτυακή αναζήτηση – στην πράξη!

Δείξτε στους συμμετέχοντες/-ουσες διαφορετικά προγράμματα περιήγησης: Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox, Edge, Internet Explorer, εξηγώντας τους/τις ότι πρόκειται για προγράμματα λογισμικού που προσφέρουν πρόσβαση στο διαδίκτυο και επιτρέπουν την πλοήγηση σε διάφορους ιστοτόπους. Δείξτε τους/τις πού μπορούν να βρουν τα προγράμματα περιήγησης σε έναν υπολογιστή. (10 λεπτά)

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τον ακόλουθο οδηγό για να τους/τις εξοικειώσετε με τη χρήση μηχανών αναζήτησης: <https://edu.gcfglobal.org/en/internetbasics/using-search-engines/1/>

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει έναν τρόπο αναζήτησης για «οργανικό λίπασμα» (αυτό είναι απλά ένα παράδειγμα, αλλά καλό θα είναι να επιλέξετε ένα θέμα που είναι ενδιαφέρον για την ομάδα σας). Δείξτε στην ομάδα πώς να πραγματοποιεί αναζητήσεις σε διαφορετικές σελίδες και πώς να χρησιμοποιεί διαφορετικές «εκφράσεις αναζήτησης». (10 λεπτά)

Τώρα, παροτρύνετε το κάθε μέλος να ψάξει στο διαδίκτυο για πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους των ψευδών ειδήσεων και να καταγράψει τρία βασικά στοιχεία που εντόπισε. (20 λεπτά)

Ομαδική συζήτηση: το κάθε μέλος παρουσιάζει τα αποτελέσματα της αναζήτησης. (20 λεπτά)

### Βήμα 4: Ανάλυση, αποθήκευση και παρουσίαση πληροφοριών

Προετοιμάστε διάφορα θέματα για αναζήτηση στο διαδίκτυο. Για παράδειγμα: ψυχική υγεία κατά τη διάρκεια της πανδημίας, οι καλύτερες συνταγές στον κόσμο, εξτρίμ σπορ, ο σημαντικός ρόλος των μελισσών, ασθένειες των δέντρων, βιομηχανική επανάσταση, ρομποτική, υγιεινός τρόπος ζωής κ.λπ.

Ζητήστε από την ομάδα να οργανωθεί σε δυάδες και να επιλέξει ένα θέμα πάνω στο οποίο θα εργαστεί. Ο κύριος στόχος σε αυτή τη δραστηριότητα είναι 1) να συγκεντρώσουν αξιόπιστες πληροφορίες για το θέμα που επέλεξαν, 2) να επιλέξουν και να αποθηκεύσουν τις πληροφορίες στον υπολογιστή (σε φάκελο που δημιούργησε ο εκπαιδευόμενος/-η) και 3) να οργανώσουν μια σύντομη παρουσίαση (διάρκειας 10 λεπτών)



φροντίζοντας να έχουν χρησιμοποιήσει αξιόπιστες πηγές. Οι εκπαιδευόμενοι/-ες πρέπει να καταγράψουν τους ιστότοπους και τις πηγές που χρησιμοποίησαν, καθώς, στο τέλος της δραστηριότητας, θα αξιολογηθούν για αυτές.

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να παρέχει έναν χαρτοπίνακα και μαρκαδόρους σε όσους/-ες δεν είναι σε θέση να χρησιμοποιήσουν λογισμικό παρουσίασης. Ακόμα και αν δεν χρησιμοποιούν τον υπολογιστή για την παρουσίαση, θα πρέπει να είναι σε θέση να αναζητούν εικόνες, γραφικά ή βίντεο για να απεικονίσουν την αναζήτηση και να μπορούν να τα αποθηκεύουν σε φάκελο στον υπολογιστή. (4 ώρες)

Μόλις ολοκληρωθεί η δραστηριότητα, κάθε ομάδα θα παρουσιάσει την εργασία της. (90 λεπτά)

### Βήμα 5: Ρυθμίσεις απορρήτου στο διαδίκτυο

Μοιράστε στους εκπαιδευόμενους/-ες τις περιπτωσιολογικές μελέτες 1 και 2. Επιπλέον, μπορείτε να τους/τις δείξετε αυτόν τον σύντομο οδηγό σχετικά με το απόρρητο και την ασφάλεια στο Chrome: <https://www.youtube.com/watch?v=zMXI6waGFp4>



Χωρίστε τους εκπαιδευόμενους/-ες σε δύο ομάδες για να εργαστούν στην κάθε περίπτωση. Πρέπει να διαβάσουν και να απαντήσουν στις ερωτήσεις λαμβάνοντας υπόψη διαδικτυακό υλικό σχετικά με την κυβερνοασφάλεια. (30 λεπτά)



Κάθε ομάδα θα φτιάξει ένα φυλλάδιο<sup>7</sup> στο οποίο θα παραθέτει δέκα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει κάποιος/-α για να αποφύγει την παραβίαση του απορρήτου του/της. (20 λεπτά)



Ομαδική συζήτηση (40 λεπτά)

<sup>7</sup> Οι εκπαιδευόμενοι/-ες μπορούν να το κάνουν αυτό στον υπολογιστή ή σε χαρτοπίνακα, ανάλογα με τις ψηφιακές δεξιότητες που ήδη κατέχουν.

## Περιπτωσιολογική μελέτη 1 - Τζένη

**Διαβάστε την παρακάτω κατάσταση, συζητήστε με την ομάδα σας σχετικά με το τι ακριβώς συνέβη, και απαντήστε στις ερωτήσεις που ακολουθούν για να καθοδηγήσετε τον διάλογο. Στη συνέχεια, καταγράψτε τα βασικά συμπεράσματα σας για να μπορείτε να παρουσιάσετε τις ιδέες σας στην ομάδα.**

«Η Τζένη συνδέεται στο διαδίκτυο, έτοιμη για μια συνηθισμένη, ακίνδυνη εμπειρία περιήγησης. Η Τζένη αγοράζει κάποια ρούχα για εκείνη και τα παιδιά της, ηλικίας δύο και πέντε ετών, από τον ιστότοπο ενός ακριβού πολυκαταστήματος. Στη συνέχεια επισκέπτεται έναν ιστότοπο που περιέχει προγράμματα απώλειας βάρους. Παρόλο που τα παραπάνω φαντάζουν αδιάφορα για εμάς, αποτελούν ανεκτίμητες πληροφορίες για έμπειρους πωλητές/-τριες που είναι σε θέση καταγράφουν κρυφά κάθε συναλλαγή της Τζένης. Όσο περίεργο κι αν ακούγεται σε πολλούς/-ές χρήστες του διαδικτύου, οι παραπάνω δραστηριότητες αρκούν για να δημιουργηθεί ένα τρομακτικά λεπτομερές προφίλ της Τζένης, χωρίς την ενημέρωσή της, και φυσικά, συγκατάθεσή της. Οι συναλλαγές της Τζένης μπορούν να διαμορφώσουν το προφίλ της ως εξής: Η Τζένη είναι μητέρα δύο μικρών παιδιών, αγοράζει προϊόντα πολυτελείας και ανησυχεί για το βάρος και την υγεία της. Με βάση αυτό το προφίλ, ένας πωλητής ενδεχομένως θα θέλει να στείλει στην Τζένη διαφημίσεις, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, banner ή αναδυόμενες διαφημίσεις, που προσφέρουν ακριβό εξοπλισμό για γυμναστική στο σπίτι. Ο εξοπλισμός θα της δώσει τη δυνατότητα να μείνει στο σπίτι με τα παιδιά της, να βελτιώσει τη φυσική της κατάσταση και ταυτόχρονα, σύμφωνα με το καταναλωτικό μοτίβο που ως τώρα έχει παρουσιάσει, να μην ξοδεύει περισσότερο απ' ό,τι συνήθως. Μια διαφήμιση για όργανα γυμναστικής πιθανώς να μην ενοχλήσει καθόλου την Τζένη. Στην πραγματικότητα, μπορεί να ενδιαφέρεται πιο πολύ για εξοπλισμό γυμναστικής, παρά για μια άσχετη διαφήμιση που θα εμφανιστεί στον υπολογιστή κατά την περιήγησή της στο διαδίκτυο. Ωστόσο, μπορεί να την τρομάξουν τα ανορθόδοξα μέσα που χρησιμοποιούν οι πωλητές/-τριες για να συγκεντρώνουν, να χρησιμοποιούν, και ενίοτε να πωλούν τις προσωπικές της πληροφορίες χωρίς τη συγκατάθεσή της».

Groemminger, B. K. (2003). Προσωπικό απόρρητο στο διαδίκτυο: συνιστά αναφαίρετο δικαίωμα στον κυβερνοχώρο;<sup>8</sup>

- 1) Ποιες ρυθμίσεις απορρήτου ή ενέργειες θα μπορούσε να πραγματοποιήσει η Τζένη για να μη διοχετεύονται οι πληροφορίες της σε εταιρείες εμπορικού χαρακτήρα; (παρατίθενται ενδεικτικές απαντήσεις)**
  - Θα έπρεπε να παράσχει άδεια για τη συλλογή μόνο των απαραίτητων cookies.
  - Θα μπορούσε να διαγράψει το ιστορικό αναζητήσεών της ή να συνδεθεί μέσω μιας συνεδρίας ανώνυμης περιήγησης. Αυτό συνιστάται θερμά σε περιπτώσεις χρήσης δημόσιου υπολογιστή.
  - Έπρεπε να αποσυνδεθεί από το ηλεκτρονικό της ταχυδρομείο ή από άλλους λογαριασμούς στους οποίους ενδεχομένως να είχε συνδεθεί.
- 2) Τι είδους μέτρα ασφαλείας πρέπει να λαμβάνετε όταν πραγματοποιείτε αγορές στο διαδίκτυο; (παρατίθενται ενδεικτικές απαντήσεις)**
  - Ελέγξτε την ασφάλεια του ιστοτόπου· βεβαιωθείτε ότι η σύνδεση είναι ασφαλής
  - Δημιουργήστε μια εικονική κάρτα που περιέχει μόνο ένα συγκεκριμένο χρηματικό ποσό
  - Χρησιμοποιήστε αξιόπιστες πλατφόρμες για πληρωμές, όπως η PayPal
  - Εκτελέστε μια σάρωση για ιούς για να βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας είναι ασφαλής
  - Αποφύγετε τη χρήση δημόσιων δικτύων όταν θέλετε να πραγματοποιήσετε αγορές

<sup>8</sup> Διαθέσιμο [εδώ](#).

## Περιπτωσιολογική μελέτη 2 - Μαρία










**Διαβάστε την παρακάτω κατάσταση, συζητήστε με την ομάδα σας σχετικά με το τι ακριβώς συνέβη, και απαντήστε στις ερωτήσεις που ακολουθούν για να καθοδηγήσετε τον διάλογο. Στη συνέχεια, καταγράψτε τα βασικά συμπεράσματα σας για να μπορείτε να παρουσιάσετε τις ιδέες σας στην ομάδα.**

*Η Μαρία είναι 22 χρονών και γνωρίζει πολύ καλά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, καθώς αυτοαποκαλείται «ινφλουένσερ». Πιστεύει ότι η τακτική άσκηση και η σωστή διατροφή συνιστούν τα θεμέλια μιας υγιεινής ζωής και κάνει πολλές αναρτήσεις στο Instagram σχετικά με αυτό. Έχει μόλις ξεπεράσει τους 10.000 ακολούθους και είναι πολύ περήφανη γι' αυτό. Πρόσφατα, κάποιοι ακόλουθοι παραπονέθηκαν ότι έπεσαν θύματα κυβερνοεπίθεσης εξαιτίας μηνυμάτων που έλαβαν από εκείνη. Στην αρχή δεν ήξερε πώς να το εξηγήσει, αλλά μετά συνειδητοποίησε ότι την έχουν χακάρει. Πριν από δύο ημέρες, έλαβε ένα μήνυμα που την ενημέρωνε ότι είχε κερδίσει έναν διαδικτυακό διαγωνισμό. Στην αρχή το μήνυμα τής φάνηκε λίγο ύποπτο, καθώς δεν μπορούσε να αναγνωρίσει τον/την αποστολέα, αλλά μετά έκανε κλικ στον σύνδεσμο και συμπλήρωσε μια φόρμα με τα προσωπικά της στοιχεία. Όταν είδε ότι δεν υπήρχε δώρο, συνειδητοποίησε ότι επρόκειτο για απάτη. Έτσι, ανάρτησε μια δημοσίευση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με την οποία προειδοποιούσε τους/τις ακολούθους της να μην ανοίξουν κανένα μήνυμα από εκείνη.*

- 1) Τι άλλο θα μπορούσε να κάνει η Μαρία αφού συνειδητοποίησε τι είχε συμβεί; (παρατίθενται ενδεικτικές απαντήσεις)
  - να αλλάξει τους κωδικούς πρόσβασης (e-mail, τηλέφωνο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τράπεζες κ.λπ.) και να βεβαιωθεί ότι οι νέοι κωδικοί πρόσβασης είναι ισχυροί (τουλάχιστον 8 χαρακτήρες με κεφαλαία, αριθμούς κ.λπ.).
  - να βεβαιωθεί ότι το πρόγραμμα προστασίας από ιούς που χρησιμοποιεί είναι ενημερωμένο / να πραγματοποιήσει μια σάρωση για ιούς
  - να δημιουργήσει αντίγραφα ασφαλείας των δεδομένων της
  - να δώσει τη συσκευή της σε έναν/μία επαγγελματία
  
- 2) Τι θα μπορούσε να κάνει η Μαρία για να αποφύγει αυτή την κατάσταση; (παρατίθενται ενδεικτικές απαντήσεις)
  - Θα έπρεπε να είχε ελέγξει τον/την αποστολέα και να μην πατήσει τον σύνδεσμο αφού της φάνηκε ύποπτος.
  - Θα έπρεπε να είχε ελέγξει τη διεύθυνση του ιστοτόπου για να δει αν είχε επισημανθεί ως επικίνδυνη.
  - Δεν έπρεπε να δώσει τα προσωπικά της στοιχεία από τη στιγμή που δεν ήταν σίγουρη για την προέλευση της σελίδας.

## 1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου

Το κεφάλαιο 2 σχετίζεται με την αξιολόγηση των πληροφοριών καθώς και την εκτίμηση της αξιοπιστίας και των πηγών τους.

Κεφάλαιο 1.2 Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου	
Διάρκεια	8 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να είναι σε θέση να αναλύουν και να αξιολογούν την αξιοπιστία των πληροφοριών στο διαδίκτυο</li> <li> Να αξιολογούν διαφορετικές πηγές πληροφόρησης</li> <li> Να κατανοήσουν την ευθύνη που φέρουν κατά τη διάδοση προϊόντων παραπληροφόρησης στο διαδίκτυο</li> <li> Να καταλάβουν ότι οι προσωπικές αξίες και γνώμες επηρεάζουν την κατανόηση των πληροφοριών</li> </ul>
Περιεχόμενο	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 Πώς να αξιολογείτε πηγές και πληροφορίες στο διαδίκτυο</li> <li>1.2.2 Αξιολόγηση των πηγών σας</li> <li>1.2.3 Αξιολόγηση ιστοτόπων</li> <li>1.2.4 Ιστοτόποι επαλήθευσης γεγονότων</li> <li>1.2.5 Πρακτικές δραστηριότητες</li> </ul>
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης, υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο, κάρτες «Σωστό ή Λάθος»
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση εκπαιδευτή/-τριας</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> <li> Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες</li> <li> Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες</li> <li> Επιλεγμένα μέσα</li> </ul>

Πίνακας 6 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων

### 1.2.1. Πώς να αξιολογείτε πηγές και πληροφορίες στο διαδίκτυο;

Αν έχετε φτάσει σε αυτό το μέρος του εγχειριδίου, έχετε ήδη μια σαφή ιδέα για το είδος των πληροφοριών που μπορείτε να βρείτε στο διαδίκτυο: στην ουσία, τα πάντα! Με την παραδοχή αυτή προχωράμε στο επόμενο κεφάλαιο, όπου θα μάθετε πώς να αξιολογείτε τα δεδομένα για να είστε σε θέση να αναζητάτε αξιόπιστες πηγές και, ως εκ τούτου, να συμβάλλετε στη διάδοση τεκμηριωμένων πληροφοριών στο διαδίκτυο.

Σε αντίθεση με παρόμοιες πληροφορίες που συναντώνται σε εφημερίδες ή τηλεοπτικές εκπομπές, οι πληροφορίες που διατίθενται στο διαδίκτυο δεν ελέγχονται ως προς την ποιότητα ή την ακρίβειά τους. Επομένως, είναι ιδιαίτερα σημαντικό ο/η κάθε χρήστης να αξιολογεί τους πόρους/πληροφορίες που λαμβάνει. Λάβετε υπόψη σας ότι ο καθένας/καθεμία μπορεί να δημοσιεύσει ό,τι θέλει στο διαδίκτυο. Συνήθως δεν είναι εύκολος ο προσδιορισμός του συντάκτη/-τριας μιας διαδικτυακής πηγής, συνεπώς **είναι δική σας ευθύνη να**



**κρίνετε την αξιοπιστία των πηγών σας.** Πέραν της κρίσης και της λογικής σας, στις οποίες πρέπει πάντοτε να βασίζεστε, υπάρχουν και ορισμένα βήματα που μπορείτε να ακολουθήσετε για να εξασφαλίζετε την εγκυρότητα των πληροφοριών που συναντάτε.

#### **Αναρωτηθείτε τα εξής πριν χρησιμοποιήσετε πόρους που βρήκατε στο διαδίκτυο:**

1. Ποιος είναι ο συντάκτης/-τρια; Έχει την κατάλληλη κατάρτιση ώστε να γράφει για αυτό το θέμα; Αν πρόκειται για οργανισμό, είναι αξιόπιστος; Έχω ακούσει για αυτόν;
2. Ποιος είναι ο σκοπός του ιστοτόπου; Ποιο είναι το κοινό-στόχος;
3. Είναι οι πληροφορίες και η γλώσσα αντικειμενικές, αμερόληπτες και χωρίς συναισθηματισμούς;
4. Αναφέρονται οι πηγές ώστε να μπορούν να επαληθευτούν οι πληροφορίες;
5. Υποστηρίζονται οι πληροφορίες από αποδεικτικά στοιχεία;
6. Πόσο παλιές είναι αυτές οι πληροφορίες; Πότε ενημερώθηκε τελευταία φορά ο ιστότοπος;

#### **Και τέλος... Ελέγξτε τα συναισθήματά σας!**

Να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί/-ες όταν ένας τίτλος καταφέρνει να αλλάξει τη συναισθηματική σας κατάσταση. Δεν πρόκειται μόνο για μια παμπάλαια τεχνική απόσπασης της προσοχής σας, αλλά χρησιμοποιείται επίσης και ως clickbait για τη διάδοση ψευδών ειδήσεων. Εκ φύσεως τείνουμε να αγνοούμε τις ανάγκες επαλήθευσης όταν αντιδρούμε έντονα σε περιεχόμενο, και οι ερευνητές έχουν διαπιστώσει ότι το περιεχόμενο που προκαλεί έντονα συναισθήματα διαδίδεται ταχύτερα εντός των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (Matthew Shaer, 2014). Συνεπώς, να διαβάζετε **πέρα από τους τίτλους!**



### 1.2.2. Αξιολόγηση των πηγών σας

Στην αναζήτησή σας για πληροφορίες, αργά ή γρήγορα θα κληθείτε να αξιολογήσετε τις πηγές που έχετε εντοπίσει και να επιλέξετε αυτές που κρίνετε ως κατάλληλες για τις ανάγκες σας. Εξετάστε κάθε πηγή πληροφοριών που εντοπίζετε και αξιολογήστε τις πηγές χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα κριτήρια, που συνιστούν τη **μέθοδο TAARP**:

#### **T – Timeliness (Επικαιρότητα)**

Οι πηγές σας πρέπει να είναι πρόσφατες και να συνάδουν χρονικά με το θέμα σας. Αν συντάσσετε μια εργασία πάνω στην έρευνα που γίνεται για τον καρκίνο, θα θέλατε να βρείτε τα πιο πρόσφατα δεδομένα, αλλά για ένα θέμα όπως ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος, μπορείτε να αντλήσετε πληροφορίες και από παλαιότερες πηγές.

#### **A – Authority (Κύρος)**

Προέρχονται οι πληροφορίες από κάποιον/-α συγγραφέα ή οργανισμό που είναι σε θέση να μιλήσει για το θέμα σας; Έχουν υποβληθεί οι πληροφορίες σε ομότιμη αναθεώρηση; (Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Ulrichsweb για να διαπιστώσετε αν ένα άρθρο έχει αναθεωρηθεί από ομότιμους.) Αναφέρονται τα διαπιστευτήριά τους; Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση που θα σας βοηθήσει να διαπιστώσετε αν η δημοσίευση είναι αξιόπιστη: υποσημειώσεις, βιβλιογραφία, εύσημα ή παραθέματα.

#### **A – Audience (Κοινό)**

Ποιοι είναι οι στοχευμένοι αναγνώστες/-τριες και ποιος είναι ο σκοπός της δημοσίευσης; Υπάρχει διαφορά μεταξύ ενός περιοδικού που απευθύνεται στο ευρύ κοινό και ενός που απευθύνεται σε καθηγητές/-τριες και ειδικούς/-ες σε κάποιον τομέα.

#### **R – Relevance (Συνάφεια)**

Σχετίζεται το εν λόγω άρθρο με το θέμα σας; Ποια η σχέση των πληροφοριών με το θέμα σας; Ένας εύκολος τρόπος για να ελέγξετε τη συνάφεια είναι να διαβάσετε την περίληψη ή το εισαγωγικό σημείωμα του άρθρου προτού το κατεβάσετε ολόκληρο.

#### **P – Perspective (Αποψη)**

Το να χρησιμοποιήσετε προκατειλημμένες πηγές για να υποστηρίξετε το επιχείρημά σας συνιστά την εύκολη λύση, ωστόσο, καλό είναι να βρίσκετε πηγές που θα σας βοηθήσουν να κατανοήσετε και την αντίπερα όχθη. Οι ακραία προκατειλημμένες πηγές συχνά διαστρεβλώνουν τις πληροφορίες προς όφελός τους και κάτι τέτοιο μπορεί να μειώσει την ποιότητα της εργασίας σας.

### 1.2.3. Αξιολόγηση ιστότοπων

Κανένας ιστότοπος δεν είναι ίδιος με κάποιον άλλο, και αυτό συνιστά μια ενδιαφέρουσα πρόκληση όσον αφορά την αξιολόγηση της αξιοπιστίας και της χρησιμότητας μιας σελίδας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη μέθοδο TAARP που περιγράφεται παραπάνω, ωστόσο υπάρχουν και άλλα πράγματα που πρέπει να λάβετε υπόψη κατά την περιήγησή σας σε έναν ιστότοπο:

**Η εμφάνιση και η αίσθηση του ιστότοπου** - Οι αξιόπιστοι ιστότοποι συνήθως έχουν πιο επαγγελματική εμφάνιση και αίσθηση από τους προσωπικούς ιστοτόπους.

**Η διεύθυνση URL των αποτελεσμάτων** - Οι καταλήξεις .com, .edu, .gov, .net και .org μπορούν να σας βοηθήσουν να αξιολογήσετε έναν ιστότοπο!



Οι **ενημερωτικοί πόροι** παρουσιάζουν τεκμηριωμένες πληροφορίες. Συνήθως χρηματοδοτούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα ή κυβερνητικές υπηρεσίες. (Αυτοί οι πόροι συνήθως έχουν κατάληξεις **.edu** ή **.gov**.)

**Πόροι προώθησης** είναι εκείνοι που χρηματοδοτούνται από έναν οργανισμό που προσπαθεί να προωθήσει ιδέες ή να επηρεάσει την κοινή γνώμη. (Οι πόροι αυτοί μπορεί να έχουν κατάληξη **.org** στη διεύθυνση URL.)

**Πόροι επιχειρήσεων ή μάρκετινγκ** είναι εκείνοι που χρηματοδοτούνται από μια εμπορική οντότητα στην προσπάθειά της να πουλήσει προϊόντα. Αυτές οι σελίδες είναι συχνά προκατειλημμένες, αλλά ενδέχεται να παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες. (Συνήθως έχουν την κατάληξη **.com** στη διεύθυνση URL τους.)

Οι **ειδησεογραφικοί πόροι** παρέχουν εξαιρετικά πρόσφατες πληροφορίες για φλέγοντα ζητήματα. Τις περισσότερες φορές οι ειδησεογραφικοί πόροι δεν είναι τόσο αξιόπιστοι όσο τα επιστημονικά περιοδικά, και η αξιοπιστία των εφημερίδων διαφέρει από εφημερίδα σε εφημερίδα. (Η διεύθυνση URL θα καταλήγει συνήθως σε **.com**.)

Οι **προσωπικοί ιστότοποι/πόροι** περιλαμβάνουν ιστοτόπους κοινωνικής δικτύωσης όπως ιστολόγια, σελίδες Twitter, Facebook κ.λπ. Αυτές οι πηγές σας βοηθούν να ενημερωθείτε για το τι λένε οι άνθρωποι για ένα ζήτημα και τι συζητήσεις γίνονται επ' αυτού. Αν επιχειρήσετε να ενσωματώσετε πληροφορίες από τέτοιες πηγές απευθείας σε μια ακαδημαϊκή εργασία, να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί/-ές. Σπανίως έχουν κάποια βαρύτητα στην επιστημονική κοινότητα.

**Υπάρχουν διαφημίσεις στον ιστότοπο;** - Η ύπαρξη διαφημίσεων μπορεί να υποδηλώνει ότι οι πληροφορίες δεν είναι τόσο αξιόπιστες.

**Ελέγξτε τους συνδέσμους στον ιστότοπο** - «Σπασμένοι» ή λανθασμένοι σύνδεσμοι μπορεί να σημαίνουν ότι κανείς/καμία δεν διαχειρίζεται πλέον τον ιστότοπο και ότι οι πληροφορίες που βρίσκονται σε αυτόν ενδεχομένως είναι παρωχημένες ή αναξιόπιστες.

**Ελέγξτε πότε έγινε η τελευταία ενημέρωση** - Η ημερομηνία της τελευταίας ενημέρωσης είναι μια καλή ένδειξη για την επικαιρότητα και την ακρίβεια μιας σελίδας.

### 1.2.4. Ιστοτόποι επαλήθευσης γεγονότων

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε έναν **ιστότοπο επαλήθευσης γεγονότων** όπου μπορείτε να ελέγξετε αν οι πληροφορίες που βρήκατε είναι ψευδείς. Επιπλέον, μπορείτε να ρωτήσετε κάποιον **υπεύθυνο/-η τεκμηρίωσης**. Ακολουθεί ένας κατάλογος ιστοτόπων επαλήθευσης γεγονότων (ανάλογα με τη χώρα σας, μπορεί να είναι ενδιαφέρον να αναζητήσετε ιστοτόπους επαλήθευσης στις εθνικές ειδήσεις. Οι ιστοτόποι που παρουσιάζουμε αφορούν κυρίως τις ΗΠΑ):



FactCheck.org - <https://www.factcheck.org/>



PolitiFact: sorting out the truth in politics - <https://www.politifact.com/truth-o-meter/>



Urban Legends: Politics - <https://www.snopes.com/fact-check/category/politics/>



Truth or Fiction - <https://www.truthorfiction.com/>



Observador Fact-Check (Πορτογαλία) - <https://observador.pt/seccao/observador/fact-check/>

### 1.2.5. Πρακτικές δραστηριότητες

#### Βήμα 1: Σωστό ή λάθος;

Για να κάνετε μια εισαγωγή στο θέμα της αξιολόγησης της εγκυρότητας των πληροφοριών που συναντούμε στο διαδίκτυο, μπορείτε να ξεκινήσετε με ένα γρήγορο παιχνίδι σωστού ή λάθους. Θα χρειαστεί να προετοιμάσετε ορισμένες κάρτες Σωστού/Λάθους και να χωρίσετε τους εκπαιδευόμενους/-ες σε ομάδες τριών ατόμων. Θα παραθέσετε κάποιους ισχυρισμούς που σχετίζονται με το θέμα σας και η κάθε ομάδα θα πρέπει να επιδείξει την κάρτα Σωστό ή Λάθος, ανάλογα με την απάντησή της. Κατά τη διαδικασία, μπορείτε να διορθώνετε τις απαντήσεις και να δίνετε ορισμένες πληροφορίες σχετικά με το θέμα.

Η λίστα με τους ισχυρισμούς:

	Ισχυρισμός	Σ/Λ
1	Όλες οι πληροφορίες που δημοσιεύονται στο διαδίκτυο είναι αξιόπιστες.	Λάθος
2	Ο καθένας/καθεμία μπορεί να προσθέσει πληροφορίες στο διαδίκτυο, ακόμη και σε εγκυκλοπαιδείες.	Σωστό
3	Υπάρχουν τρόποι ελέγχου της αξιοπιστίας των πληροφοριών.	Σωστό
4	Υπάρχει το φαινόμενο των ψευδών ειδήσεων («fake news»), και συναντάται σε όλο τον κόσμο.	Σωστό
5	Για να εντοπίζει κανείς/καμία τις ψευδείς ειδήσεις, μπορεί να ελέγξει το όνομα τομέα.	Σωστό
6	Όσες περισσότερες φορές έχει αναδημοσιευθεί μία είδηση, τόσο πιο πιθανό είναι να είναι αληθής.	Λάθος
7	Δεν είναι αναγκαίος ο έλεγχος της ημερομηνίας μιας είδησης.	Λάθος
8	Οι προσωπικές αξίες του καθενός/καθεμίας ενδέχεται να επηρεάζουν τον τρόπο που αντιλαμβάνεται την αλήθεια.	Σωστό
9	Συνήθως είναι πολύ εύκολο να εντοπίζει κανείς/καμία τις ψευδείς ειδήσεις.	Λάθος
10	Υπάρχουν ιστότοποι επαλήθευσης γεγονότων.	Σωστό

*Πίνακας 7 – Η λίστα με τους ισχυρισμούς και οι αντίστοιχες σωστές απαντήσεις.*



## Βήμα 2: Πώς διαδίδονται τα προϊόντα παραπληροφόρησης;

Για την περαιτέρω ενίσχυση των ικανοτήτων αξιολόγησης των διαδικτυακών δεδομένων, μπορείτε να προβάλετε στην ομάδα ένα σύντομο βίντεο σχετικά με τη διάδοση των προϊόντων παραπληροφόρησης.

**Πρόταση:** [https://www.youtube.com/watch?v=cSKGa\\_7XJkg](https://www.youtube.com/watch?v=cSKGa_7XJkg)

Έπειτα, κάθε εκπαιδευόμενος/-η μπορεί να πραγματοποιήσει τη δική του/της αναζήτηση για να βρει **δύο πιθανώς αληθείς και δύο πιθανώς ψευδείς ειδήσεις**. Λαμβάνοντας υπόψη τις πληροφορίες που έδωσε ο εκπαιδευτής/-τρια που αφορούν τον τρόπο αξιολόγησης της αξιοπιστίας των δεδομένων, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα πρέπει τώρα να χρησιμοποιήσουν ορισμένες από αυτές τις στρατηγικές για να επιλέξουν πληροφορίες και να εξηγήσουν στους υπόλοιπους/-ες ποιες στρατηγικές χρησιμοποίησαν.

## Βήμα 3: Δραστηριότητα αφήγησης

Η παρακάτω ιστορία μιλάει για δύο αγρότες που προσπαθούν να λειτουργήσουν την επιχείρησή τους σε ένα μικρό χωριό. Ο ένας από αυτούς ξέρει να χρησιμοποιεί ψηφιακά εργαλεία ενώ ο άλλος όχι. Η ιστορία περιγράφει τη δυνατότητα χρήσης του διαδικτύου για τη διάδοση ψευδών ειδήσεων. Κύριος σκοπός της ιστορίας είναι να συμβάλει στη διαμόρφωση προσωπικών απόψεων σχετικά με το τι είναι μια ψευδής είδηση και πόσο εύκολα μπορεί κανείς/καμία να τη μεταδώσει, αλλά και να σκεφτεί τον αντίκτυπο που μπορεί αυτή να έχει στην καθημερινότητά μας και τον κόσμο.

Επιπλέον, θέλουμε να προωθήσουμε τον διάλογο σχετικά με τα πλεονεκτήματα του διαδικτύου και πώς αυτό μπορεί να μας βοηθά να βρίσκουμε γρήγορα πληροφορίες, να συνδεόμαστε με άτομα που μπορούν να μας βοηθήσουν κ.λπ. Προτείνουμε στον εκπαιδευτή/-τρια να αφηγηθεί την παρακάτω ιστορία:

*Είναι δύο άνδρες σε ένα μικρό χωριό: ο Γιάννης και ο Πέτρος. Και οι δύο εργάζονται πολύ σκληρά για να διευθύνουν τα μεγάλα αγροκτήματα και τις επιχειρήσεις τους. Μιλούν με μεγάλη υπερηφάνεια για τα ποιοτικά προϊόντα που πωλούν.*

*Ο Πέτρος και ο Γιάννης είναι γείτονες και γνωρίζονται για πάνω από 10 χρόνια. Ωστόσο, δεν μπορούμε να πούμε ότι οι σχέσεις τους ήταν πάντα καλές, καθώς ανέκαθεν ανταγωνίζονταν ο ένας τον άλλον για την πλειονότητα των πελατών του χωριού και της κοντινής πόλης. Πιστεύουν ότι δεν υπάρχει χώρος και για τις δύο επιχειρήσεις σε μια τόσο μικρή περιοχή.*

*Ένα πρωί, ο Γιάννης βλέπει τον Πέτρο να ανησυχεί πολύ για τις καλλιέργειές του, καθώς τα μαρούλια του καταστράφηκαν από μια επιδημική ασθένεια. Είναι θυμωμένος που δεν το πρόσεξε νωρίτερα και παραπονιέται ότι αυτή την εβδομάδα δεν θα έχει μαρούλι για να πουλήσει στην αγορά της πόλης. Ανησυχεί επίσης πως αν οι πελάτες/-ισσες του μάθουν τι συνέβη, ενδεχομένως να χάσουν την εμπιστοσύνη τους στην ποιότητα των προϊόντων του. Επίσης, δεν ξέρει πώς να αντιμετωπίσει αυτή την επιδημία, καθώς πρόκειται για μια ασθένεια που δεν έχει ξανασυναντήσει.*












Στο μεταξύ, ο Γιάννης σκέφτεται ότι αυτό το ατυχές γεγονός μπορεί να είναι η ευκαιρία του να καταστρέψει μια για πάντα την επιχείρηση του γείτονά του! Έτσι, αποφασίζει να δημιουργήσει ένα προφίλ στο Facebook και να προσποιηθεί ότι είναι κάποιος που αγόρασε τα προϊόντα του Πέτρου και έμεινε πολύ δυσαρεστημένος. Για να κάνει το ψέμα του πιο αληθοφανές, ο Γιάννης βρήκε μερικές εικόνες στο διαδίκτυο και τις προσέθεσε ως «αποδεικτικά στοιχεία» για τα ελλαττωματικά προϊόντα του Πέτρου. Στη συνέχεια, αρχίζει να στέλνει αιτήματα φιλίας σε άτομα του χωριού και το μήνυμα δεν άργησε να διαδοθεί σε όλους/-ες.

Λίγες μέρες αργότερα, ο Πέτρος συνειδητοποιεί ότι το κέρδος του έχει μειωθεί σημαντικά, ακόμη και στα προϊόντα που δεν επηρεάστηκαν από την επιδημική ασθένεια. Ωστόσο, δεν έχει την παραμικρή ιδέα για όσα έκανε ο Γιάννης πίσω από την πλάτη του...

#### Προτεινόμενες ερωτήσεις για ομαδική συζήτηση:

- Γιατί ποιο λόγο άρχισαν να μειώνονται τα κέρδη του Πέτρου;
- Αν ήσασταν πελάτης/-ισσα του Πέτρου, πώς πιστεύετε ότι θα νιώθατε βλέποντας φωτογραφίες από σάπια μαρούλια; Θα εξακολουθούσατε να αγοράζετε τα προϊόντα του;
- Πόσο εύκολο είναι να διαδώσετε φήμες και προϊόντα παραπληροφόρησης στο διαδίκτυο;
- Λαμβάνοντας υπόψη τον αντίκτυπο που είχαν οι ψευδείς ειδήσεις στην επιχείρηση του Πέτρου, πώς πιστεύετε ότι μπορεί να επηρεάσουν την πολιτική ή θέματα δημόσιας υγείας, όπως π.χ. την πανδημία της COVID-19; Μπορείτε να σκεφτείτε κάποια είδηση για την COVID-19 που να έχετε ακούσει και ίσως να μην είναι αληθινή;
- Τώρα φανταστείτε ότι ήσασταν στη θέση του Πέτρου: Θα χρησιμοποιούσατε το διαδίκτυο για να σας βοηθήσει με την επιδημική ασθένεια; Πώς;

### 1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου

Κεφάλαιο 1.3 Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου	
Διάρκεια	8 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να είστε σε θέση να αποθηκεύετε πληροφορίες χρησιμοποιώντας διαφορετικές συσκευές</li> <li> Να διαχειρίζεστε, να εντοπίζετε και να ανακτάτε δεδομένα</li> <li> Να κατανοήσετε τους κανόνες πνευματικών δικαιωμάτων και αδειοδότησης</li> <li> Να γνωρίζετε τους νόμους περί προστασίας δεδομένων</li> </ul>
Περιεχόμενο	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Συσκευές για αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών</li> <li>1.3.2 Πνευματικά δικαιώματα και προστασία δεδομένων</li> <li>1.3.3 Πρακτικές δραστηριότητες</li> </ul>
Πόροι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Εγχειρίδιο κατάρτισης, υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο, ένα καπέλο, κόλλες χαρτί, μια κλίμακα από το 1 έως το 5 (μπορείτε να χρησιμοποιήσετε 5 χαρτιά αριθμημένα από το 1 έως το 5), μεγάλα χαρτιά από χαρτοπίνακα, <i>patafix</i> ή κάτι παρόμοιο για να κολλήσετε χαρτιά στον τοίχο, χρωματιστοί μαρκαδόροι, καρέκλες, τραπέζι, κουτάλι, κουδούνι ή οποιοδήποτε αντικείμενο μπορεί να παράγει ήχο συναγερμού.</li> <li> Πρόσβαση σε πλατφόρμα συνεργατικής μάθησης, αν διεξάγεται διαδικτυακά (π.χ. LAMS, Padle)</li> </ul>
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> <li> Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες</li> <li> Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες</li> <li> Συνεργατική μάθηση</li> </ul>

Πίνακας 8 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 1 – Πληροφορίες και γνώση δεδομένων

#### 1.3.1. Συσκευές για αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών

Στα τελευταία κεφάλαια, μάθατε πώς να χρησιμοποιείτε εργαλεία υπολογιστών για να περιηγηθείτε στο διαδίκτυο, λαμβάνοντας υπόψη την ασφάλεια και το απόρρητό σας. Καλύψαμε επίσης ένα πολύ σημαντικό θέμα που σας επιτρέπει να είστε υπεύθυνοι ψηφιακοί/-ές πολίτες όταν διαδίδετε πληροφορίες, αξιολογώντας πρώτα την εγκυρότητα των δεδομένων.

Τώρα στόχος μας είναι να σας παρουσιάσουμε τα διαθέσιμα εργαλεία για να αποθηκεύετε και να ανακτάτε τις πληροφορίες σας όποτε το επιθυμείτε.

Με τον ίδιο τρόπο που οργανώνετε τα ρούχα σας σε συρτάρια, μπορείτε επίσης να αποθηκεύετε με τάξη τις πληροφορίες σας στον υπολογιστή σας. Παρακάτω σας παραθέτουμε ορισμένους από αυτούς.



## Συσκευές μνήμης και αποθήκευσης

Η **μνήμη ROM (μόνο για ανάγνωση)** είναι ένας τύπος μόνιμης, εσωτερικής μνήμης που χρησιμοποιείται αποκλειστικά για ανάγνωση.

Η **μνήμη RAM (τυχαίας προσπέλασης)** είναι μια μνήμη εργασίας στην οποία αποθηκεύονται τα δεδομένα και τα προγράμματα που αναλύονται κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του υπολογιστή. Επιτρέπει την ανάγνωση και την εγγραφή δεδομένων, και διαγράφεται/εκκαθαρίζει κάθε φορά που τερματίζεται η λειτουργία του υπολογιστή.

Το **CD (ψηφιακός δίσκος)** είναι ένας οπτικός δίσκος που χρησιμοποιείται για την αποθήκευση δεδομένων. Η τυπική χωρητικότητα ενός CD είναι 700MB. Το CD-R χρησιμοποιείται για ανάγνωση και εγγραφή δεδομένων μόνο μία φορά, ενώ το CD-RW για ανάγνωση και πολλαπλές εγγραφές δεδομένων.

Το **DVD (ψηφιακός πολυμορφικός δίσκος)** είναι ένας οπτικός δίσκος που, λόγω της μεγαλύτερης χωρητικότητάς του (περίπου 4,7 GB), χρησιμοποιείται κυρίως για την αποθήκευση βίντεο. Ο δίσκος Blu-ray (BD), ο διάδοχος του DVD, είναι ένας οπτικός δίσκος αποθήκευσης που διαθέτει διάφορες χωρητικότητες, ανάλογα με το πόσες στρώσεις έχει και τη χωρητικότητα της κάθε στρώσης.

Η **κάρτα μνήμης** είναι ένας τύπος μνήμης φλας που χρησιμοποιείται για την αποθήκευση δεδομένων σε ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές, κινητά τηλέφωνα, συσκευές αναπαραγωγής MP3 κ.λπ.

Το **USB stick («στικάκι»)** είναι μια συσκευή αποθήκευσης δεδομένων. Έχει μικρές διαστάσεις, και προσφέρει σχετικά μεγάλη χωρητικότητα, αξιοπιστία και ταχύτητα. Ανήκει στον τύπο της μνήμης φλας που συγκρατεί τα δεδομένα, ακόμη και όταν δεν βρίσκεται υπό τάση, δηλαδή δεν χρειάζεται ηλεκτρική ενέργεια για τη διατήρηση της ακεραιότητας των δεδομένων.

*Εικόνα 7 – Προσδιορισμός και σύντομη περιγραφή των συσκευών μνήμης και αποθήκευσης.*

Για αποθήκευση πληροφοριών, υπάρχει επίσης ο **εσωτερικός σκληρός δίσκος**, που είναι ενσωματωμένος στον υπολογιστή, και ο **εξωτερικός σκληρός δίσκος**, που συνδέεται σε έναν υπολογιστή με τη χρήση κατάλληλου καλωδίου ή μέσω θύρας USB, και χρησιμοποιείται συνήθως για τη μεταφορά δεδομένων από έναν υπολογιστή σε έναν άλλον, ή για τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας.

Όταν κατεβάζουμε πληροφορίες από το διαδίκτυο, είναι σημαντικό να θυμόμαστε ότι χρησιμοποιούμε το έργο άλλων ανθρώπων, όπως άρθρα, βιβλία, εικόνες, βίντεο, συνθέσεις, βιντεοπαιχνίδια κ.λπ. Επομένως, πρέπει να κατανοήσουμε τις έννοιες των **πνευματικών δικαιωμάτων, της αδειοδότησης και της προστασίας δεδομένων**. Ωστόσο, στην ψηφιακή εποχή, είναι δύσκολο να θεσπιστούν νόμοι περί πνευματικών δικαιωμάτων που αφορούν τις πληροφορίες που αναρτώνται στο διαδίκτυο. Για παράδειγμα, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης όπως το Facebook δεν κατέχουν τις πληροφορίες που δημοσιεύονται στον ιστότοπό τους, ωστόσο, για να συμμετάσχετε σε αυτά, καλείστε να παραχωρήσετε ενός είδους άδειας χρήσης, με βάση την οποία το Facebook διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει το έργο σας για διαφορετικούς σκοπούς.



### 1.3.2. Πνευματικά δικαιώματα και προστασία δεδομένων

Τα **πνευματικά δικαιώματα** χρησιμοποιούνται για την προστασία της διανοητικής ιδιοκτησίας ενός/μίας δημιουργού. Αν κάποιος/-α θέλει να χρησιμοποιήσει υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, πρέπει να σέβεται τους όρους υπό τους οποίους ο/η δημιουργός επιτρέπει τη χρήση του έργου του/της (καταβολή αμοιβής, αναφορά του/της δημιουργού κ.λπ.)

#### Προστασία προσωπικών δεδομένων

Ο Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ ορίζει ότι οι πολίτες της ΕΕ διατηρούν το δικαίωμα στην προστασία των προσωπικών τους δεδομένων.

**«Κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν» και «κάθε πρόσωπο δικαιούται να έχει πρόσβαση στα συλλέγοντα δεδομένα που το αφορούν».**<sup>9</sup>

Τον Ιανουάριο του 2012, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή προχώρησε στην εξ ολοκλήρου αναδιάρθρωση του πλαισίου της προστασίας δεδομένων στην ΕΕ, με σκοπό να προετοιμάσει την Ευρώπη για την ψηφιακή εποχή. Περισσότεροι από το 90% των Ευρωπαίων δηλώνουν ότι θέλουν να απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα προστασίας δεδομένων σε ολόκληρη την ΕΕ, ανεξάρτητα από τον τόπο επεξεργασίας των δεδομένων τους.

Η **Οδηγία 95/46/ΕΚ** είναι το κείμενο αναφοράς, σε ευρωπαϊκό επίπεδο, για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Θέτει ένα ρυθμιστικό πλαίσιο που επιδιώκει να εξισορροπήσει το δίπολο του, από τη μία, υψηλού επίπεδο προστασίας του απορρήτου και της, από την άλλη, ελεύθερης κυκλοφορίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ). Για να το πετύχει αυτό, η οδηγία θέτει αυστηρά όρια στις διαδικασίες συλλογής και χρήσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απαιτεί από όλα τα κράτη μέλη να δημιουργήσουν έναν ανεξάρτητο εθνικό φορέα αρμόδιο και υπεύθυνο για την προστασία των εν λόγω δεδομένων. Η Οδηγία αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων και των ελευθεριών των ατόμων σε σχέση με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, θεσπίζοντας κατευθυντήριες γραμμές που καθορίζουν πότε η επεξεργασία αυτή είναι νόμιμη και πότε όχι. Οι κατευθυντήριες γραμμές αφορούν τα εξής:

<sup>9</sup> Πηγή: [https://ec.europa.eu/info/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/know-your-rights/freedoms/protection-personal-data\\_en](https://ec.europa.eu/info/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/know-your-rights/freedoms/protection-personal-data_en)

#### Ποιότητα των δεδομένων

- τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να υποβάλλονται σε δίκαιη και νόμιμη επεξεργασία και να συλλέγονται για καθορισμένους, σαφείς και νόμιμους σκοπούς. Πρέπει επίσης να είναι ακριβή και, όπου είναι απαραίτητο, να επικαιροποιούνται.

#### Νομιμότητα της επεξεργασίας των δεδομένων

- τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας μόνο αν το υποκείμενο των δεδομένων έχει δώσει αδιαμφισβήτητη τη συγκατάθεσή του/της ή εάν η τους επεξεργασία κρίνεται αναγκαία.

#### Ειδικές κατηγορίες επεξεργασίας

- απαγορεύεται η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία δεδομένων που αφορούν την υγεία ή τη σεξουαλική ζωή. Η διάταξη αυτή συνοδεύεται από ορισμένες προϋποθέσεις που αφορούν, για παράδειγμα, περιπτώσεις όπου η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την προστασία των συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή για σκοπούς προληπτικής ιατρικής και ιατρικής διάγνωσης.

#### Πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται στο υποκείμενο των δεδομένων

- ο υπεύθυνος/-η επεξεργασίας πρέπει να παρέχει στο υποκείμενο των δεδομένων από το οποίο συλλέγονται τα δεδομένα ορισμένες πληροφορίες για εκείνον/-η (ταυτότητα του υπευθύνου/-ης επεξεργασίας, σκοποί της επεξεργασίας, αποδέκτες των δεδομένων κ.λπ.)

#### Το δικαίωμα πρόσβασης του υποκειμένου των δεδομένων στα δεδομένα

Κάθε υποκείμενο δεδομένων θα πρέπει να έχει το δικαίωμα να λάβει από τον υπεύθυνο/-η επεξεργασίας:

1. επιβεβαίωση σχετικά με το αν τα δεδομένα που τον/την αφορούν υποβάλλονται σε επεξεργασία ή όχι καθώς και κοινοποίηση των δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία,
2. τη διόρθωση, τη διαγραφή ή τον αποκλεισμό των δεδομένων των οποίων η επεξεργασία δεν συμμορφώνεται με τις διατάξεις της παρούσας Οδηγίας, π.χ. λόγω του ελλιπούς ή ανακριβούς χαρακτήρα των δεδομένων, και την κοινοποίηση των εν λόγω αλλαγών σε τρίτους στους οποίους/-ες έχουν γνωστοποιηθεί τα δεδομένα.

#### Εξαιρέσεις και περιορισμοί

- το πεδίο εφαρμογής των αρχών που αφορούν την ποιότητα των δεδομένων, την ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων, το δικαίωμα πρόσβασης, και τη δημοσιοποίηση της επεξεργασίας, μπορεί να περιοριστεί προκειμένου να διασφαλιστούν ζητήματα όπως η εθνική ασφάλεια, η άμυνα, η δημόσια ασφάλεια ή η δίωξη ποινικών αδικημάτων.

Εικόνα 8 – Κατευθυντήριες γραμμές για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ορίζονται στην Οδηγία 95/46/ΕΚ.

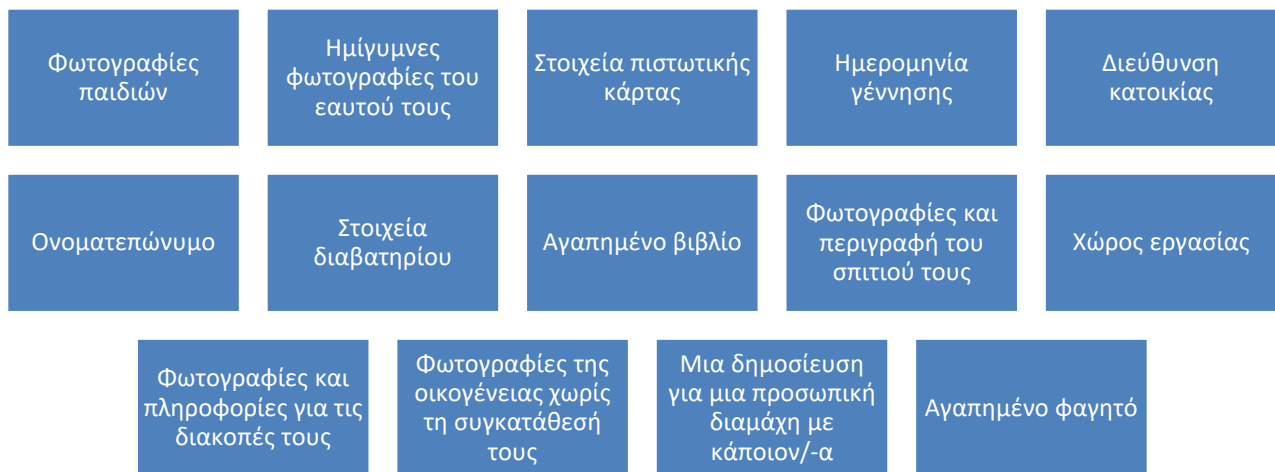


### 1.3.3. Πρακτικές δραστηριότητες

#### Βήμα 1: Δώστε το καπέλο

Όλοι/-ες κάθονται σε έναν κύκλο. Στη μέση του κύκλου, ο εκπαιδευτής/-τρια τοποθετεί μια κλίμακα από το 1 έως το 5. Αυτή μπορεί να είναι ένα κομμάτι χαρτί με τους αριθμούς ή 5 χαρτιά, το καθένα με έναν αριθμό. Στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί ότι θα περάσει από τα όλους/-ες ένα καπέλο που περιέχει διάφορες προτάσεις. Οι προτάσεις περιγράφουν προσωπικές πληροφορίες από πραγματικούς ανθρώπους, οι οποίες έχουν αναρτηθεί στο διαδίκτυο. Κάθε άτομο πρέπει να πάρει ένα χαρτί από το καπέλο, να το διαβάσει δυνατά και να το τοποθετήσει δίπλα σε έναν αριθμό (1-5), όπου το 1 σημαίνει «μη-σοβαρό ζήτημα» και το 5 σημαίνει «πολύ σοβαρό ζήτημα».

Πιθανές καταστάσεις:



Εικόνα 9 – Πιθανές καταστάσεις που πρέπει να εξεταστούν σε αυτή τη δραστηριότητα.

Τα παραπάνω αποτελούν ορισμένα παραδείγματα που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ως ερέθισμα για να ξεκινήσετε μια συζήτηση σχετικά με τις προσωπικές πληροφορίες που μοιραζόμαστε στο διαδίκτυο, πολλές φορές χωρίς δεύτερη σκέψη.

Στο τέλος της δραστηριότητας, όταν όλες οι προτάσεις θα έχουν αντιστοιχηθεί με τους αριθμούς 1 έως 5, θα ήταν ενδιαφέρον να συζητήσετε τον σκεπτικό του καθενός/καθεμίας πίσω από τον χαρακτηρισμό της κάθε κατάστασης. Για παράδειγμα, γιατί δεν είναι τόσο σοβαρό ζήτημα να κοινοποιήσετε το αγαπημένο σας φαγητό, όσο είναι να αναρτήσετε φωτογραφίες μελών της οικογένειάς σας χωρίς τη συγκατάθεσή τους;

#### Βήμα 2: Καταιγισμός ιδεών εν κινήσει

Αυτή η δραστηριότητα χρησιμεύει ως εισαγωγή στις έννοιες των πνευματικών δικαιωμάτων, της αδειοδότησης και των κανόνων προστασίας δεδομένων. Ο εκπαιδευτής/-τρια θα κολλήσει τρία μεγάλα χαρτιά στον τοίχο (σας



προτείνουμε να τα κολλήσετε με *patafix*), με τίτλο «πνευματικά δικαιώματα», «αδειοδότηση» και «προστασία δεδομένων», αντίστοιχα.

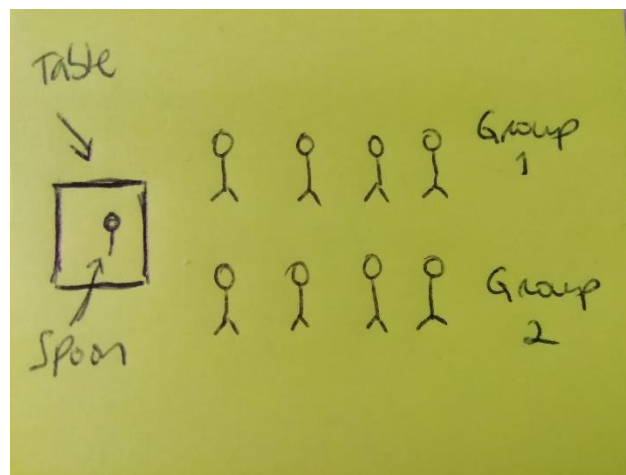
Οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα προμηθευτούν (από εσάς) μαρκαδόρους με διαφορετικά χρώματα και θα κληθούν να αρχίσουν να περπατούν στην αίθουσα και να γράφουν μια ή περισσότερες λέξεις σε κάθε χαρτί, με βάση το τι τους έρχεται στο μυαλό όταν σκέφτονται το κάθε θέμα. Είναι σημαντικό να επισημάνετε ότι δεν υπάρχουν σωστές ή λάθος απαντήσεις.

Αφού όλοι/-ες γράψουν τουλάχιστον μία λέξη, μπορείτε να ξεκινήσετε τη συζήτηση και να παρουσιάσετε πληροφορίες πάνω στα θέματα. Μπορείτε να προσαρμόσετε αυτή τη δραστηριότητα σε διαδικτυακή μορφή χρησιμοποιώντας πλατφόρμες συνεργατικής μάθησης. Για την ανάπτυξη τέτοιου είδους δραστηριοτήτων στο διαδίκτυο, προτείνουμε το Σύστημα Διαχείρισης Μαθησιακών Δραστηριοτήτων (LAMS), ένα λογισμικό ανοιχτού κώδικα που διατίθεται δωρεάν.

### Βήμα 3: Δοκιμάστε τις γνώσεις σας

Η δραστηριότητα αυτή βασίζεται στις γνώσεις που απέκτησαν οι εκπαιδευόμενοι/-ες μετά την παρουσίαση των θεμάτων του παρόντος κεφαλαίου.

Ο εκπαιδευτής/-τρια ενημερώνει την τάξη ότι θα έχουν 30 λεπτά για να επανεξετάσουν όλα όσα διδάχθηκαν στο κεφάλαιο. Όταν τελειώσει ο χρόνος, η τάξη χωρίζεται σε δύο ομάδες. Ο εκπαιδευτής/-τρια τοποθετεί ένα κουτάλι σε ένα τραπέζι και οι δύο ομάδες στοιχίζονται σε δύο παράλληλες σειρές, κοιτώντας προς το τραπέζι (βλ. Εικόνα 10).



Εικόνα 10 – Οι εκπαιδευόμενοι/-ες χωρίζονται σε δύο ομάδες.



Τα δύο άτομα που βρίσκονται πιο κοντά στο τραπέζι (πρέπει να απέχουν εξίσου από αυτό) θα πρέπει να πάρουν το κουτάλι όταν ηχησει ένα κουδούνι (ο εκπαιδευτής/-τρια θα κάνει έναν ήχο). Η ομάδα που παίρνει πρώτη το κουτάλι αποκτά το δικαίωμα να απαντήσει σε μια ερώτηση.



Οι εκπαιδευτές/-τριες θα πρέπει να προετοιμάσουν ένα σύνολο ερωτήσεων για τα θέματα που δίδαξαν.



Με κάθε σωστή απάντηση κερδίζεται 1 πόντος.



Με κάθε λάθος απάντηση χάνεται 1 πόντος.



Για κάθε απάντηση δίνεται χρονικό περιθώριο 1 λεπτού (ο εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να το αυξήσει).



Σε κάθε γύρο, η ομάδα αλλάζει το μέλος που θα προσπαθήσει να πιάσει το κουτάλι, ώστε να δοθεί σε όλους/-ες η ευκαιρία να «αγωνιστούν». Αν διεξάγετε τη δραστηριότητα διαδικτυακά, ενδέχεται να χρειαστεί να την προσαρμόσετε ώστε να μοιάζει με το παιχνίδι «ποιος θέλει να γίνει εκατομμυριούχος;».




**Συγχαρητήρια, ολοκληρώσατε την Ενότητα 1.**

**Μην ξεχάσετε να δείτε τα παραρτήματα όπου θα βρείτε πρόσθετους πόρους και έγγραφα που βοηθούν στην αυτοδιδασκαλία!**

## Ενότητα 2: Επικοινωνία και συνεργασία

Η δεύτερη ενότητα περιέχει πληροφορίες για τις συνεργατικές πλατφόρμες και περιγράφει θέματα που σχετίζονται με την επικοινωνία και την αλληλεπίδραση στο διαδίκτυο.












Λάβετε υπόψη ότι οι πρακτικές δραστηριότητες που περιγράφονται σε κάθε κεφάλαιο ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη ενός έμπειρου εκπαιδευτή/-τριας. Παρόλο που οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο περιγράφονται με τρόπο κατανοητό, ορισμένες ενέργειες που σχετίζονται με τις πληροφορίες που παρουσιάζονται, ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη από έμπειρα άτομα.

Ενότητα 2	Επικοινωνία					
Διάρκεια	25 ώρες					
Στόχοι	<p> Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν διαδικτυακές τεχνολογίες για να συνεργάζονται με άλλους ανθρώπους, όπως για παράδειγμα να ανταλλάζουν δεδομένα και πληροφορίες ή να οργανώνουν ομαδικές εργασίες.</p> <p> Να συμπεριφέρονται καταλλήλως σε ένα διαδικτυακό περιβάλλον.</p> <p> Να γνωρίζουν τους κινδύνους και τα οφέλη της διαδικτυακής ταυτότητας.</p>					
Κεφάλαια	2.1 Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	2.2 Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	2.3 Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών	2.4 Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	2.5 Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette)	2.6 Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας
Οργάνωση κατάρτισης <sup>10</sup>	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση
Διάρκεια	4 ώρες	4 ώρες	5 ώρες	3 ώρες	5 ώρες	4 ώρες

Πίνακας 9 – Γενική δομή της Ενότητας 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

<sup>10</sup> Μπορεί να είναι: Δια ζώσης, ηλεκτρονική μάθηση, μικτή μάθηση ή αυτοδιδασκαλία.

## 2.1. Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών

Κεφάλαιο 2.1 Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	
Διάρκεια	4 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Βασικές αρχές επικοινωνίας (πώς να επικοινωνείτε καλύτερα)</li> <li> Οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα εξετάσουν τη σημασία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), της διαδικτυακής αναζήτησης και των ψηφιακών εγγράφων</li> <li> Θα χρησιμοποιήσουν ψηφιακά εργαλεία για καθημερινές εργασίες σε διαφορετικές πλατφόρμες</li> <li> Θα εξοικειωθούν με τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> </ul>
Περιεχόμενο	<p>2.1.1 Η διαδικασία και τα είδη επικοινωνίας</p> <p>2.1.2 Αποτελεσματική επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</p> <p>2.1.3 Εκπαίδευση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για αρχάριους/-ες</p> <p>2.1.4 Πρακτικές δραστηριότητες</p>
Πόροι	<p>Προβολέας για παρουσίαση PowerPoint (μπορείτε να κατεβάσετε την παρουσίαση από τον ιστότοπο)</p> <p>Φορητές συσκευές/ηλεκτρονικοί υπολογιστές/τάμπλετ</p> <p>Ακουστικά</p> <p>Ενδεικτικά παραδείγματα έργων</p>
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> <li> Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες</li> <li> Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες</li> <li> Επιλεγμένα μέσα</li> <li> Μάθηση βάσει έργου (PBL)</li> <li> Ανεστραμμένη τάξη</li> </ul>

Πίνακας 10 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.1. – Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.



## 2.1.1 Η διαδικασία και τα είδη επικοινωνίας

### Βασικές αρχές επικοινωνίας



ΠΟΜΠΟΙ &  
ΔΕΚΤΕΣ



ΤΟ ΜΗΝΥΜΑ



Ο ΚΩΔΙΚΑΣ



ΤΟ ΚΑΝΑΛΙ



ΤΟ ΜΕΣΟ



Ο ΗΧΟΣ



ΤΟ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

### Ψηφιακά κανάλια και μέσα

Το ψηφιακό **ΚΑΝΑΛΙ** ορίζεται ως η διεπαφή που είναι συνδεδεμένη με τον παγκόσμιο ιστό και μέσω της οποίας είναι εφικτή η επικοινωνία.

- Στον ιστό – Ιστότοποι
- Για αναζήτηση – Αποτελέσματα μηχανών αναζήτησης
- Επικοινωνία – Εφαρμογές ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και άμεσης ανταλλαγής μηνυμάτων
- Διαδικτυακές εκδηλώσεις – Διαδικτυακά σεμινάρια (webinars)
- Ψηφιακά μέσα – Ιστότοποι με βίντεο και μουσική
- Παιχνίδια – Εικονικά παιχνίδια

Το ψηφιακό **ΜΕΣΟ** είναι ένας φυσικός τρόπος αποθήκευσης μέσων και μπορεί να περιέχει:

- Δεδομένα
- Γραφικά
- Ήχο και βίντεο

Τα ψηφιακά μέσα μπορούν να δημιουργηθούν, να προβληθούν, να τροποποιηθούν και να διανεμηθούν με τη χρήση ηλεκτρονικών συσκευών.

## Είδη επικοινωνίας



**Παθητική επικοινωνία:** Όσοι/-ες χρησιμοποιούν παθητική επικοινωνία συχνά ενεργούν με τρόπο αδιάφορο και δεν εκφράζουν τα συναισθήματα ή τις ανάγκες τους, αφήνοντας τους άλλους/-ες να εκφραστούν ελεύθερα.

*«Δεν έχω πρόβλημα».*



**Επιθετική επικοινωνία:** Όσοι/-ες χρησιμοποιούν επιθετική επικοινωνία συνήθως εκφράζονται με τρόπο «ηχηρό» και έχουν την τάση να δίνουν εντολές, να θέτουν ερωτήσεις με αγενή τρόπο και να μην ακούν τους συνομιλητές/τριες τους.

*«Έχω δίκιο και έχεις άδικο».*



**Παθητικό-επιθετική επικοινωνία:** Όσοι/-ες χρησιμοποιούν παθητικό-επιθετική επικοινωνία επικοινωνούν με τη γλώσσα του σώματος και φαίνεται να έχουν επίγνωση των αναγκών τους, αν και πολλές φορές δυσκολεύονται να τις εκφράσουν.

*«Εγώ δεν έχω πρόβλημα, αλλά μην εκπλαγείτε αν άλλα άτομα θυμώσουν».*

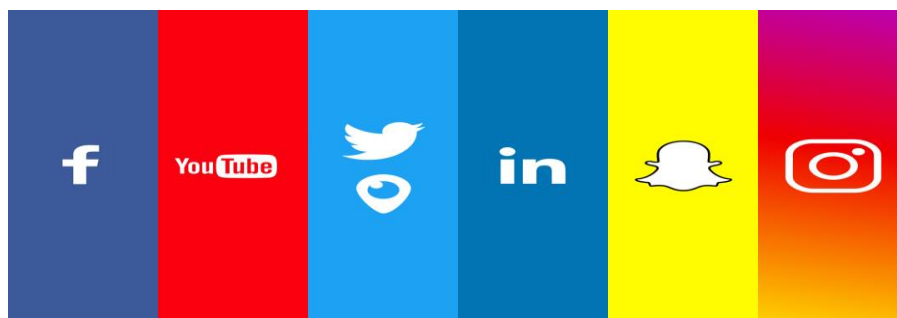


**Διεκδικητική επικοινωνία:** Όσοι/-ες χρησιμοποιούν αυτό το είδος επικοινωνίας εκφράζουν τις δικές τους ανάγκες, επιθυμίες, ιδέες και συναισθήματα, λαμβάνοντας όμως υπόψη και τις ανάγκες των άλλων.

*«Σέβομαι τα δικαιώματα των άλλων».*

## Μέσα κοινωνικής δικτύωσης

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αναφέρονται στα μέσα αλληλεπίδρασης με τα οποία οι χρήστες δημιουργούν, μοιράζονται και ανταλλάσσουν πληροφορίες και ιδέες σε εικονικές κοινότητες και δίκτυα. Οι κορυφαίες εφαρμογές μέσων κοινωνικής δικτύωσης είναι οι εξής: **Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, και YouTube.**





## Πρακτικές δραστηριότητες

<b>Ενότητα</b>	2
<b>Κεφάλαιο</b>	2.1
<b>Διάρκεια</b>	3-4 ώρες
<b>Τύπος δραστηριότητας</b>	Πρακτική δραστηριότητα
<b>Στόχοι</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα είναι σε θέση να:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Επικοινωνούν και να αλληλεπιδρούν καλύτερα με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων</li><li>◆ Χρησιμοποιούν τις διαδικτυακές πλατφόρμες ανάλογα με τον/την αποδέκτη και το περιεχόμενο που επιθυμούν να μεταφέρουν</li><li>◆ Χρησιμοποιούν όλα τα ψηφιακά εργαλεία, ενώ θα εξοικειωθούν με τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li></ul>
<b>Διάταξη</b>	<p>Για αυτή τη δραστηριότητα θα χρειαστείτε:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Έναν βιντεοπροβολέα</li><li>◆ Διαφάνειες PowerPoint (μπορείτε να τις κατεβάσετε από τον ιστότοπο)</li><li>◆ Κόλλες χαρτί και στυλό</li><li>◆ Φορητές συσκευές</li><li>◆ Ηλεκτρονικούς υπολογιστές</li><li>◆ Μαυροπίνακα</li><li>◆ Κιμωλία</li></ul>
<b>Απολογισμός δραστηριότητας</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα πρέπει να αναλογιστούν:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Τι σημαίνει να επικοινωνούμε και να αλληλεπιδρούμε μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών;</li><li>◆ Ποια πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα ενέχει αυτό;</li><li>◆ Πώς αυτά τα εργαλεία έχουν αλλάξει ριζικά την προσωπική και ομαδική επικοινωνία τα τελευταία χρόνια;</li></ul>



## Βήμα 1: 40-50 λεπτά



Ο εκπαιδευτής/-τρια, αφού γνωρίσει όλους/-ες τους εκπαιδευόμενους/-ες, ξεκινά με την παρουσίαση της ενότητας σε διαφάνειες PowerPoint, δίνοντας έναν γενικό ορισμό για το τι είναι επικοινωνία και αλληλεπίδραση καθώς και τι ορίζουμε ως ψηφιακά εργαλεία.



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα χωρίσει την ομάδα σε ζεύγη και θα δώσει στο κάθε ζεύγος έναν υπολογιστή.



Θα ζητήσει από το κάθε ζεύγος να επιλέξει μια εφαρμογή, όπως το Word, για να συντάξει μια μικρή επιστολή ή μια παράγραφο.



Συζητήστε με τους εκπαιδευόμενους/-ες τι είδους επικοινωνία ή αλληλεπίδραση συνιστά μια επιστολή.

## Βήμα 2: 30-40 λεπτά

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει τις βασικές αρχές της επικοινωνίας χρησιμοποιώντας διαφάνειες PowerPoint.

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα ζητήσει από εκπαιδευόμενους/-ες να εξετάσουν την επιστολή ή την παράγραφο που συνέταξαν, και να προσδιορίσουν:

1. Τον/την αποστολέα
2. Τον παραλήπτη/-τρια
3. Το μήνυμα
4. Τον κώδικα

### Απολογισμός δραστηριότητας

- Ο εκπαιδευτής/-τρια θα συζητήσει με όλους τους εκπαιδευόμενους/-ες και θα ζητήσει να περιγράψουν τι τους έρχεται στο μυαλό όταν ακούν τον όρο «κανάλια επικοινωνίας» καθώς και να παραθέσουν μερικά παραδείγματα για αυτά.
- Θα καταγράψει στον μαυροπίνακα όλα τα παραδείγματα καναλιών και μέσων επικοινωνίας που παρέθεσαν οι εκπαιδευόμενοι/-ες.
- Θα παρουσιάσει με διαφάνειες PowerPoint τα κανάλια και μέσα επικοινωνίας.
- Θα τους/τις ζητήσει να κατηγοριοποιήσουν τα παρουσιαζόμενα κανάλια σε επίσημα και ανεπίσημα.



### Βήμα 3: 60 λεπτά

Αυτή η δραστηριότητα είναι πιο πρακτική από τις προηγούμενες, ωστόσο συνδυάζει και λίγη θεωρία, καθώς ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει τα ψηφιακά εργαλεία και θα δώσει έμφαση στη χρήση ενός διαδικτυακού λογαριασμού.



Θα παρουσιάσει τους όρους «όνομα χρήστη», «κωδικός πρόσβασης» και «διαδικτυακός λογαριασμός».



Θα προτρέψει τους εκπαιδευόμενους/-ες να επισκεφτούν με τον υπολογιστή τους τη διεύθυνση google.com και να δημιουργήσουν τον δικό τους διαδικτυακό λογαριασμό.



Σε αυτή τη δραστηριότητα, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα εργαστούν σε ζεύγη και το κάθε ζεύγος θα δημιουργήσει και θα μοιράζεται έναν κοινό λογαριασμό.



Αφού οι εκπαιδευόμενοι/-ες δημιουργήσουν τον λογαριασμό Google, ο εκπαιδευτής/-τρια θα τους/τις δείξει το Gmail και θα τους/τις εξηγήσει τη μορφή και τη διάταξη του εργαλείου.



Ζητήστε από τους εκπαιδευόμενους/-ες να συντάξουν μια σύντομη επιστολή ή μια παράγραφο στο παράθυρο σύνταξης νέου μηνύματος.

### Απολογισμός δραστηριότητας

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει μερικές ερωτήσεις απολογισμού :

- Σε ποιον/-α θα στέλνατε email; Τι ύφος θα χρησιμοποιούσατε και γιατί;
- Σε ποιο είδος επικοινωνίας ταιριάζει καλύτερα ένα email;
- Τι είδους μέσα ή αρχεία μπορεί κανείς/καμία να επισυνάψει σε ένα email;

### Βήμα 4: 30-40 λεπτά



Ο εκπαιδευτής/-τρια, με βάση την προηγούμενη δραστηριότητα απολογισμού, θα παρουσιάσει με διαφάνειες PowerPoint τα είδη επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται μέσω των ψηφιακών εργαλείων



Θα ονομάσει και θα παρουσιάσει όλα τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης



Θα καθοδηγήσει τους εκπαιδευόμενους/-ες βήμα προς βήμα στη δημιουργία λογαριασμού στο Facebook χρησιμοποιώντας τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) που έφτιαξαν στο Gmail, ώστε να συνδεθούν στην πλατφόρμα.












Θα προτρέψει τους εκπαιδευόμενους/-ες να εξερευνήσουν όλα τα χαρακτηριστικά του Facebook και θα τους/τις δείξει πώς να στείλουν άμεσα μηνύματα στους συναδέλφους/-ισες τους.



Θα τους/τις δείξει επίσης πώς να αναρτήσουν μια σύντομη δημοσίευση.

## 2.2. Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών

Κεφάλαιο 2.2 Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	
Διάρκεια	4 ώρες
Στόχοι	 Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών εργαλείων  Δημιουργία κοινόχρηστων φακέλων σε μια ειδική πλατφόρμα  Χρήση και επεξεργασία ενός κοινόχρηστου αρχείου
Περιεχόμενο	2.2.1 Χρήση λογαριασμού σε μια ψηφιακή πλατφόρμα 2.2.2 Δημιουργία ενός κοινόχρηστου αρχείου σε μια πλατφόρμα 2.2.3 Σχόλια ή προσαρμογές σε ένα κοινόχρηστο αρχείο 2.2.4 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι <sup>11</sup>	Υπολογιστές/τάμπλετ με πρόσβαση στο διαδίκτυο Παρουσίαση PowerPoint (μπορείτε να την κατεβάσετε από τον ιστότοπο) Βιντεοπροβολέας PowerPoint Ακουστικά
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση εκπαιδευτή/-τριας  Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες  Επιλεγμένα μέσα  Μάθηση βάσει έργου (PBL)  Σταθμοί εργασίας

Πίνακας 11 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.2. – Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

### Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών

Οι ψηφιακές τεχνολογίες είναι εργαλεία, συστήματα, συσκευές και πόροι που παράγουν, αποθηκεύουν ή επεξεργάζονται δεδομένα. Μερικές από τις πιο συνηθισμένες ψηφιακές τεχνολογίες είναι, μεταξύ άλλων, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τα διαδικτυακά παιχνίδια, τα πολυμέσα και οι κινητές συσκευές.

Τι είναι ο διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών;

Σύμφωνα με το Πλαίσιο ψηφιακών ικανοτήτων 2.0, συνίσταται στην ανταλλαγή δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου με άλλους/-ες χρήστες χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες ψηφιακές τεχνολογίες, όπως αναφέρεται παραπάνω.

<sup>11</sup> Υλικά και εξοπλισμός

## Ψηφιακά εργαλεία



**Προγράμματα:** Word, Ζωγραφική, Σημειωματάριο



**Ιστότοποι:** Google.com (Google drive)



**Διαδικτυακές πηγές:** Podcasts, βίντεο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης

Ας δούμε πώς μπορεί κάποιος/-α να μοιραστεί ένα αρχείο στο Google Drive...

### **Τι είναι το Google Drive;**

Το Google Drive είναι μια υπηρεσία αποθήκευσης αρχείων που αναπτύχθηκε από την Google. Πρόκειται για μια διαδικτυακή υπηρεσία που διατίθεται ως ιστότοπος αλλά και ως εφαρμογή, και επιτρέπει την αποθήκευση αρχείων στο «σύννεφο» (cloud) καθώς τον συγχρονισμό αρχείων μεταξύ συσκευών.

Ας το δούμε!

1. Στον υπολογιστή σας, μεταβείτε στη διεύθυνση [drive.google.com](https://drive.google.com)
2. Συνδεθείτε με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης Google που δημιουργήσατε προηγουμένως
3. Ανεβάστε το αρχείο που δημιουργήσαμε νωρίτερα στο Google Drive
4. Κάντε κλικ στο αρχείο που ανεβάσατε και κάντε κλικ στην επιλογή «κοινοποίηση» (share)
5. Στο πεδίο «Άτομα» πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του/της συναδέλφου σας.
6. Κάντε κλικ στην «Αποστολή»

## Πρακτικές δραστηριότητες

<b>Ενότητα</b>	2
<b>Κεφάλαιο</b>	2.2
<b>Διάρκεια</b>	2 – 3 ώρες
<b>Τύπος δραστηριότητας</b>	Πρακτική δραστηριότητα
<b>Στόχοι</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα είναι σε θέση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Να επικοινωνούν μέσω ψηφιακών εργαλείων</li> <li>◆ Να δημιουργούν κοινόχρηστους φακέλους σε μια ειδική πλατφόρμα</li> <li>◆ Να χρησιμοποιούν και να επεξεργάζονται ένα κοινόχρηστο αρχείο</li> </ul>
<b>Διάταξη<sup>12</sup></b>	<p>Για αυτή τη δραστηριότητα θα χρειαστείτε:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Έναν βιντεοπροβολέα</li> <li>◆ Διαφάνειες PowerPoint (μπορείτε να τις κατεβάσετε από τον ιστότοπο)</li> <li>◆ Κόλλες χαρτί και μολύβια</li> <li>◆ Φορητές συσκευές</li> <li>◆ Ηλεκτρονικούς υπολογιστές</li> </ul>
<b>Απολογισμός δραστηριότητας</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα πρέπει να σκεφτούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Τι είναι ο διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών;</li> <li>◆ Ποια πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα ενέχει;</li> <li>◆ Πώς άλλαξαν αυτά τα εργαλεία την ανταλλαγή πληροφοριών τα τελευταία χρόνια;</li> </ul>




### Βήμα 1: 10 λεπτά

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει στους εκπαιδευόμενους/-ες την έννοια του διαμοιρασμού και θα τους παραθέσει τον ορισμό της.





<sup>12</sup> Καταγράψτε τον εξοπλισμό, τα υλικά, τα έγγραφα και την υποστήριξη που θα χρειαστείτε για τη διεξαγωγή αυτής της δραστηριότητας. Σε περίπτωση που δημιουργήσετε κάποιο υποστηρικτικό έγγραφο, μπορείτε να το προσθέσετε εδώ.

## Απολογισμός δραστηριότητας



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει μερικές ερωτήσεις απολογισμού:

-  Τι είδους πληροφορίες μοιράζεστε συνήθως;
-  Πώς μοιράζεστε αυτές τις πληροφορίες;
-  Ποια ψηφιακά εργαλεία ή πλατφόρμες θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν για την ανταλλαγή αυτών των πληροφοριών;



### Βήμα 2: 30-40 λεπτά

-  Χρησιμοποιώντας διαφάνειες PowerPoint, ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει απλά ψηφιακά εργαλεία όπως το Word, το Σημειωματάριο ή τη Ζωγραφική για τη δημιουργία περιεχομένου.
-  Ο εκπαιδευτής/-τρια θα ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους/-ες να επιλέξουν μία από τις εφαρμογές που παρουσιάστηκαν για να δημιουργήσουν περιεχόμενο, είτε κειμένου είτε εικόνας.
-  Αφού όλοι/-ες δημιουργήσουν τα αρχεία τους, ο εκπαιδευτής/-τρια θα τους/τις ζητήσει να τα αποθηκεύσουν τοπικά στον υπολογιστή τους.
-  Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει τις πιο συχνά χρησιμοποιούμενες πλατφόρμες διαμοιρασμού περιεχομένου: Facebook, Instagram, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email), YouTube, Google Drive, Dropbox.











### Βήμα 3: 20 λεπτά

-  Ο εκπαιδευτής/-τρια θα ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους/-ες να ανοίξουν ένα συγκεκριμένο ψηφιακό εργαλείο, όπως το Dropbox, και θα τους καθοδηγήσει βήμα προς βήμα ώστε να εντοπίσουν το αρχείο που δημιούργησαν προηγουμένως και να το μοιραστούν μέσω του Dropbox με τα υπόλοιπα άτομα.
-  Στη συνέχεια, θα ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους/-ες να ανοίξουν μια εφαρμογή κοινωνικής δικτύωσης, όπως το Facebook, και να δημοσιεύσουν το αρχείο που δημιούργησαν.

### Βήμα 4: 10-20 λεπτά

-  Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει μέσω διαφανειών απλά βήματα για το πώς να επεξεργαστείτε ένα κοινόχρηστο αρχείο στο Dropbox.
-  Έπειτα, θα ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους/-ες να επεξεργαστούν τα αρχεία που μοιράστηκαν στον κοινόχρηστο φάκελο στο Dropbox.

## 2.3. Ιθαγένεια μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών

Κεφάλαιο 2.3 Ιθαγένεια μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών	
Διάρκεια	5 ώρες
Στόχοι	 Να κατανοήσετε την έννοια της ψηφιακής πολιτειότητας και της ευαισθητοποίησης ως προς την κυβερνοασφάλεια  Να εντοπίζετε τους κινδύνους ασφάλειας στον κυβερνοχώρο  Πώς να αποτρέπετε επιθέσεις στον κυβερνοχώρο
Περιεχόμενο	2.3.1 Ψηφιακή πολιτειότητα 2.3.2 Βασικές έννοιες 2.3.3 Ασφάλεια και απόρρητο 2.3.4 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Υπολογιστές και φορητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο Ακουστικά Βιντεοπροβολέας PowerPoint Παρουσίαση PowerPoint (μπορείτε να την κατεβάσετε από τον ιστότοπο) Μαυροπίνακας
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Προσομοίωση / παιχνίδι ρόλων  Επιλεγμένα μέσα  Μάθηση βάσει έργου (PBL)  Συνεργατική μάθηση  Ανεστραμμένη τάξη

Πίνακας 12 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.2. – Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

Αυτό το κεφάλαιο θα παρουσιάσει δύο βασικές έννοιες:



Ψηφιακή πολιτειότητα



Ευαισθητοποίηση ως προς την κυβερνοασφάλεια

Θα επικεντρωθούμε στην αναγνώριση, πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων ασφαλείας στον κυβερνοχώρο.



### 2.3.1 Ψηφιακή Ιθαγένεια

Η ψηφιακή ιθαγένεια αναφέρεται στη συμπεριφορά και τη θετική αλληλεπίδραση ενός ατόμου που εισέρχεται στον ψηφιακό κόσμο. Πιο αναλυτικά, ο **ψηφιακός/-ή πολίτης** είναι ένα άτομο που κατέχει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται για να χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τις ψηφιακές τεχνολογίες για να επικοινωνεί, να συμμετέχει ενεργά στην κοινωνία και να δημιουργεί και να καταναλώνει περιεχόμενο μέσω ψηφιακών εργαλείων.

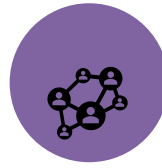
### 2.3.2 Βασικές έννοιες



ΑΣΦΑΛΕΙΑ



ΦΗΜΗ



ΣΧΕΣΕΙΣ



ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ

#### Ασφάλεια στο διαδίκτυο

Η έννοια της ασφάλειας έχει καταστεί θεμελιώδες ζήτημα στον ψηφιακό κόσμο και περιλαμβάνει τις γνώσεις ενός ατόμου για το διαδικτυακό απόρρητο και τον τρόπο που η συμπεριφορά του μπορεί να συμβάλει σε μια υγιή αλληλεπίδραση με το διαδίκτυο.

Συνηθεις κίνδυνοι: Ηλεκτρονικό ψάρεμα (phishing), κακόβουλο λογισμικό, εκφοβισμός στον κυβερνοχώρο, πρόσβαση σε προσωπικές πληροφορίες και δημοσίευσή τους.

#### Φήμη



Μετάβαση από την εποχή της πληροφορίας στην εποχή της φήμης



Η ψηφιακή μας φήμη είναι ο τρόπος που μας βλέπουν οι άλλοι/-ες στο διαδίκτυο και διαμορφώνεται από τον τρόπο με τον οποίο κάποιος/-α παρουσιάζει τον εαυτό του και τις πληροφορίες που δημοσιεύονται από άλλους/-ες για εκείνον/-η.



Η ψηφιακή φήμη είναι μια έννοια που έχει αποκτήσει ιδιαίτερη βαρύτητα, καθώς πλέον εμπιστευόμαστε τις μηχανές αναζήτησης περισσότερο από κάθε άλλη πηγή.



## Σχέσεις

Οι ψηφιακές σχέσεις περιλαμβάνουν τη χρήση τεχνολογιών για την ανάπτυξη μιας πιο διαδραστικής αλληλεπίδρασης μεταξύ των ατόμων.

Αυτές οι τεχνολογίες δύνανται να επηρεάσουν θετικά αλλά και αρνητικά στις προσωπικές σχέσεις, ανάλογα με τον τρόπο που χρησιμοποιείται η τεχνολογία, ενώ μπορεί να δημιουργήσουν προβλήματα μεταξύ συντρόφων, προκαλώντας ενδεχομένως συγκρούσεις και δυσαρέσκεια στη σχέση.



ή



## Δεοντολογία

Η ψηφιακή δεοντολογία είναι η μελέτη του τρόπου με τον οποίο μπορεί κάποιος/-α να διαχειρίζεται τον εαυτό του/της με επαγγελματικό και δεοντολογικό τρόπο στα διαδικτυακά και ψηφιακά μέσα.

Η δεοντολογική συμπεριφορά έχει πολλές εκφάνσεις, όπως π.χ. όταν ένα άτομο:

1. Ζητά άδεια για να συλλέξει και να αποθηκεύσει δεδομένα για τους/τις χρήστες.
2. Ζητά άδεια για την πώληση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που έχουν αποθηκευτεί.
3. Του/της έχει προσφερθεί το δικαίωμα να ζητήσει τη διαγραφή των δεδομένων που τον/την αφορούν.
4. Της έχει προσφερθεί δυνατότητα πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν συλλεχθεί και αποθηκευτεί.



## Ψηφιακά αποτυπώματα

Τα ψηφιακά αποτυπώματα ή ψηφιακά ίχνη αποτελούνται από το ιστορικό (καταγραφές) αναζήτησης, επισκέψεων, συντάξεων, κοινοποιήσεων, δημοσιεύσεων και εγκαταστάσεων που έχουν πραγματοποιηθεί από ένα άτομο μέσω ψηφιακών εργαλείων σε μια φορητή συσκευή ή σε έναν υπολογιστή.

### Ο καλός/-ή πολίτης

- Υποστηρίζει τα ανθρώπινα δικαιώματα
- Αντιμετωπίζει τους άλλους/-ες με σεβασμό
- Δεν κλέβει και δεν καταστρέφει την ιδιοκτησία άλλων
- Επικοινωνεί με σαφήνεια, σεβασμό και ενσυναίσθηση
- Μιλάει με ειλικρίνεια και δεν αναπαράγει ανυπόστατες φήμες
- Προστατεύει τον εαυτό του/της και τους άλλους/-ες από κινδύνους
- Προβάλλει μια θετική εικόνα του εαυτού του/της

### Ο καλός/-ή ψηφιακός/-ή πολίτης

- Υποστηρίζει τα ψηφιακά δικαιώματα όλων
- Επιδιώκει να κατανοήσει όλες τις απόψεις
- Σέβεται το ψηφιακό απόρρητο, τη διανοητική ιδιοκτησία και άλλα δικαιώματα των ανθρώπων στο διαδίκτυο
- Επικοινωνεί και συμμερίζεται την ανθρωπιά των άλλων χρησιμοποιώντας ψηφιακά κανάλια
- Διαβάζει/παρακολουθεί όλες τις διαδικτυακές πηγές, συμπεριλαμβανομένων των ψευδών ειδήσεων, με επιφύλαξη
- Λαμβάνει υπόψη τη σωματική, συναισθηματική και ψυχική υγεία κατά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων.
- Κατανοεί το μόνιμο χαρακτήρα του ψηφιακού κόσμου και διαχειρίζεται προνοητικά την ψηφιακή του/της ταυτότητα.

## 2.3.3 Ασφάλεια και απόρρητο

**Ασφάλεια** - Πολυάριθμες διαδικασίες που προστατεύουν τις προσωπικές πληροφορίες ενός ατόμου από άλλους ανθρώπους. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με διάφορους τρόπους:

- VPN (Εικονικά ιδιωτικά δίκτυα)
- Προγράμματα προστασίας από ιούς
- Ισχυροί κωδικοί πρόσβασης



**Απόρρητο** – Το δικαίωμα ενός ατόμου να διατηρεί και να προστατεύει την ταυτότητα και την ακεραιότητά του, τη φυσική του παρουσία, τις σκέψεις, τα συναισθήματά του και τις προσωπικές του δραστηριότητες.

Στον ψηφιακό κόσμο, το απόρρητο πρέπει να θεωρείται ως ένα εξαιρετικά σημαντικό δικαίωμα για τα άτομα ως κοινωνία και ως συλλογικότητα.

### 2.3.4 Πρακτικές δραστηριότητες

<b>Ενότητα</b>	2
<b>Κεφάλαιο</b>	2.3
<b>Διάρκεια</b>	5 ώρες
<b>Τύπος δραστηριότητας</b>	Πρακτική δραστηριότητα
<b>Στόχοι</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα είναι σε θέση να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Να κατανοήσουν την έννοια της ψηφιακής πολιτεότητας και της ευαισθητοποίησης ως προς την κυβερνοασφάλεια</li> <li>◆ Να εντοπίζουν τους κινδύνους ασφάλειας στον κυβερνοχώρο</li> <li>◆ Να αποτρέπουν επιθέσεις στον κυβερνοχώρο</li> </ul>
<b>Διάταξη<sup>13</sup></b>	<p>Για αυτή τη δραστηριότητα θα χρειαστείτε:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Υπολογιστές και φορητές συσκευές με πρόσβαση στο διαδίκτυο</li> <li>◆ Ακουστικά</li> <li>◆ Βιντεοπροβολέας PowerPoint</li> <li>◆ Μαυροπίνακας</li> <li>◆ Κιμωλία</li> </ul>
<b>Απολογισμός δραστηριότητας</b>	<p>Στο τέλος της δραστηριότητας οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα πρέπει να σκεφτούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Πώς αλληλεπιδρούν οι άνθρωποι στο διαδίκτυο.</li> <li>◆ Ότι πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί/-ές όταν επικοινωνούν με άλλα άτομα μέσω διαδικτύου.</li> <li>◆ Πώς να αποτρέπουν επιθέσεις στον κυβερνοχώρο</li> <li>◆ Πώς να προστατεύουν έναν υπολογιστή ή μια φορητή συσκευή κατά την περιήγηση στο διαδίκτυο</li> <li>◆ Πώς να φιλτράρουν τις πληροφορίες στο διαδίκτυο και το κοινόχρηστο περιεχόμενο</li> </ul>

<sup>13</sup> Καταγράψτε τον εξοπλισμό, τα υλικά, τα έγγραφα και την υποστήριξη που θα χρειαστείτε για τη διεξαγωγή αυτής της δραστηριότητας. Σε περίπτωση που δημιουργήσετε κάποιο υποστηρικτικό έγγραφο, μπορείτε να το προσθέσετε εδώ.



## Βήμα 1: 30-40 λεπτά



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα έχει μια διαφάνεια με τα περιεχόμενα του μαθήματος, ώστε να γνωρίζουν οι εκπαιδευόμενοι/-ες τι να περιμένουν κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει την ενότητα με διαφάνειες PowerPoint και θα εξηγήσει την έννοια της ψηφιακής πολιτεότητας.



Ζητήστε από τους εκπαιδευόμενους/-ες να παρακολουθήσουν δύο βίντεο που εξηγούν τους λόγους για τους οποίους είναι σημαντική η ψηφιακή πολιτεότητα.

## Απολογισμός δραστηριότητας



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα ζητήσει τους εκπαιδευόμενους/-ες να περιγράψουν τον όρο ψηφιακή πολιτεότητα, όπως τον έχουν κατανοήσει μέχρι τώρα.



Θα συζητήσει επίσης με τους εκπαιδευόμενους/-ες τις απειλές και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει κανείς/καμία κατά την περιήγηση σε ιστοτόπους που δεν είναι ασφαλείς, καθώς και τον τρόπο διαχείρισης ζητημάτων που σχετίζονται με τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

## Βήμα 2: 60 λεπτά



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει τις βασικές έννοιες της ψηφιακής πολιτεότητας.



Θα δώσει παραδείγματα στους εκπαιδευόμενους/-ες και θα δείξει πώς να παραμένουν σε εγρήγορση κατά την περιήγηση στο διαδίκτυο.



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα προωθήσει την ανταλλαγή ιδεών μεταξύ των εκπαιδευόμενων και θα παρουσιάσει τους κινδύνους του διαδικτύου μέσα από ενδεικτικές περιπτώσεις.



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει τις δύο περιπτώσεις και θα συζητήσει τα βασικά σημεία της καθεμίας.



Αφού παρουσιαστούν οι δύο περιπτώσεις, ο εκπαιδευτής/-τρια θα δημιουργήσει στον πίνακα ένα διάγραμμα τριών στηλών με τους όρους «Ασφάλεια», «Υπευθυνότητα» και «Σεβασμός» στην κορυφή κάθε στήλης αντίστοιχα.



Ζητήστε από τους εκπαιδευόμενους/-ες να αναφέρουν λέξεις ή φράσεις που περιγράφουν συμπεριφορές στο διαδίκτυο που χαρακτηρίζονται από ασφάλεια, υπευθυνότητα και σεβασμό, και προσθέστε τις στην κατάλληλη στήλη.



Δώστε σε όλους/-ες από ένα κομμάτι πλαστικό και ζητήστε τους να το κόψουν σε κομμάτια, εξηγήστε τον αντίκτυπο αυτής της πράξης στο περιβάλλον και παρομοιάστε τη με το ψηφιακό αποτύπωμα που αφήνει κάποιος/-α όταν δεν συμπεριφέρεται με ασφάλεια, υπευθυνότητα και σεβασμό.

## Βήμα 3: 50 λεπτά



Ο εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει την έννοια και τον ορισμό του ψηφιακού ίχνους και αποτυπώματος.



Ο εκπαιδευτής/-τρια μοιράζει στους εκπαιδευόμενους/-ες κόλλες χαρτί για να καταγράψουν αυτά που γνωρίζουν ήδη, τι θέλουν να μάθουν και τι έχουν μάθει.



Έπειτα, ζητά από δύο εθελοντές/-τριες να συμμετάσχουν σε ένα παιχνίδι ρόλων.

«Φανταστείτε ότι περπατάτε σε έναν πολυσύχναστο δρόμο και σας πλησιάζει ένας άγνωστος και σας λέει ότι μόλις κερδίσατε ένα δωρεάν ταξίδι, και για να το διεκδικήσετε θα χρειαστεί να του δώσετε το όνομα, την ηλικία, τη διεύθυνση, τον αριθμό τηλεφώνου σας καθώς και τους κωδικούς πρόσβασης στους λογαριασμούς σας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (Google+, Facebook κ.λπ.). Θα τον πιστεύατε;».

### **Απολογισμός δραστηριότητας**

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα μοιράσει έντυπα αξιολόγησης που θα συζητηθούν μεταξύ των εκπαιδευόμενων.

## **Βήμα 4: 45 λεπτά**



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα ξεκινήσει ρωτώντας πόσο σημαντικό θεωρούν το απόρρητό τους ή να το αξιολογήσουν από το 1 έως το 5, και στη συνέχεια θα καταγράψει τις πληροφορίες στον πίνακα.



Έπειτα θα ενθαρρύνει τον διάλογο μεταξύ εκείνων που θεωρούν το απόρρητο ασήμαντο και εκείνων που πιστεύουν ότι είναι κρίσιμης σημασίας.








Χρησιμοποιώντας παραδείγματα από τον διάλογο, ρωτήστε τους εκπαιδευόμενους/-ες πώς αντιλαμβάνονται τους όρους «ασφάλεια» και «απόρρητο».



Ο εκπαιδευτής/-τρια θα παραθέσει τους ορισμούς της ασφάλειας και του απορρήτου και θα δώσει παραδείγματα όπου οι έννοιες αυτές συναντώνται σε ψηφιακά εργαλεία.

Στο τέλος, ο εκπαιδευτής/-τρια θα ανακεφαλαιώσει όσα συζητήθηκαν στο κεφάλαιο και θα εξηγήσει τα δικαιώματα που έχει ο καθένας/καθεμία ως ψηφιακός/-ή πολίτης, και θα ζητήσει από τους συμμετέχοντες/-ουσες να αναφέρουν τις ρυθμίσεις ασφάλειας και απορρήτου που επέλεξαν για τους λογαριασμούς τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

## 2.4. Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών

Κεφάλαιο 2.4 Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών	
Διάρκεια	3 ώρες
Στόχοι	 Να μάθουν εκπαιδευόμενοι/-ες να χρησιμοποιούν ψηφιακά εργαλεία για να συνεργάζονται με άλλους/-ες μέσω διαδικτύου.
Περιεχόμενο	2.4.1 Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών – βασικές έννοιες 2.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Μαυροπίνακας Κόλλες χαρτί Στυλό Βάζο Ηλεκτρονικοί υπολογιστές
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες  Επιλεγμένα μέσα

Πίνακας 13 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.5. – Συνεργασία μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

### 2.4.1 Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών – βασικές έννοιες

Στόχος αυτού του κεφαλαίου είναι οι εκπαιδευόμενοι/-ες να κατανοήσουν τη σημασία της συνεργασίας μέσω ψηφιακών τεχνολογιών, να μάθουν ποια εργαλεία χρησιμοποιούνται συχνότερα για σκοπούς διαδικτυακής συνεργασίας, και να είναι σε θέση να εντοπίζουν το κατάλληλο εργαλείο για τις εκάστοτε ανάγκες τους.

#### Ορισμός της συνεργασίας μέσω ψηφιακών τεχνολογιών:

Σύμφωνα με τον ορισμό του Πλαισίου ψηφιακών ικανοτήτων 2.0, η συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών είναι: «η ικανότητα να χρησιμοποιείτε ψηφιακά εργαλεία και τεχνολογίες για συνεργατικές διαδικασίες και για τη συνδιαμόρφωση και συνδημιουργία πόρων και γνώσεων».

#### Γιατί είναι τόσο σημαντική η συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών;

Στις μέρες μας τείνουμε όλο και περισσότερο να χρησιμοποιούμε τις ψηφιακές τεχνολογίες, τόσο στην ιδιωτική όσο και στην επαγγελματική μας ζωή, για να αλληλεπιδρούμε με τους άλλους ανθρώπους.

Η ανταλλαγή εγγράφων, φωτογραφιών, πληροφοριών, καθώς και η χρήση του διαδικτυακού περιβάλλοντος για την οργάνωση της εργασίας ή των σπουδών, καθίσταται ολοένα και πιο σημαντική, ιδίως από τότε που η



πανδημία της COVID-19 μάς ανάγκασε να ζούμε, να εργαζόμαστε και να σπουδάζουμε από το σπίτι. Υπάρχουν πολλά εργαλεία που μας επιτρέπουν να ανταλλάζουμε πληροφορίες στο διαδίκτυο, εύκολα και γρήγορα.

Ιδίως σε ένα εργασιακό περιβάλλον, αποτελεί πλέον βασική προϋπόθεση να μπορείτε να αλληλεπιδράτε με συναδέλφους ή άλλα άτομα μέσω διαδικτύου, να ανταλλάζετε έγγραφα και πληροφορίες, και να μπορείτε να διαχειρίζεστε εργασίες, να οργανώνετε συναντήσεις κ.λπ. Τα ψηφιακά εργαλεία θα μας βοηθήσουν να διαχειριζόμαστε την εργασία μας (όχι μόνο εξ αποστάσεως), να επιταχύνουμε την ανταλλαγή πληροφοριών και να αυξάνουμε την παραγωγικότητα μιας ομάδας.

### **Ποια είναι τα πιο χρήσιμα εργαλεία για τη συνεργασία σε ένα διαδικτυακό περιβάλλον;**

Όπως ήδη αναφέρθηκε, υπάρχουν πολλά εργαλεία που μας βοηθούν να συνεργαζόμαστε με άλλα άτομα στο διαδίκτυο. Παρακάτω θα θέλαμε να αναφέρουμε και να προτείνουμε ορισμένα από αυτά:

**Skype, GoToMeeting, Zoom Meetings, Google Meet, Microsoft Teams:** Όλα αυτά είναι εργαλεία διαδικτυακών τηλεδιασκέψεων και συναντήσεων που επιτρέπουν στους ανθρώπους να οργανώνουν τηλεδιασκέψεις, ή να αντικρύζουν άτομα που βρίσκονται σε διαφορετική πόλη, χώρα ή και ήπειρο. Μπορείτε επίσης να μοιραστείτε την οθόνη σας για να κάνετε μια παρουσίαση ή/και να στείλετε αρχεία σε όσους/-ες συμμετέχουν.

**Google Drive, Dropbox:** Με αυτές τις εφαρμογές, μπορείτε να αποθηκεύετε αρχεία σε έναν ξεχωριστό διαδικτυακό χώρο αντί για τη συσκευή σας. Κάτι τέτοιο είναι χρήσιμο καθώς σας δίνεται η δυνατότητα να ανακτάτε τα αρχεία σας ακόμη και αν η συσκευή σας αντιμετωπίζει προβλήματα, αρκεί να τα έχετε αποθηκεύσει σε μια από αυτές τις εφαρμογές. Επιπλέον, χάρη σε αυτά τα εργαλεία θα μπορείτε να συνεργάζεστε με άλλους ανθρώπους και να μοιράζεστε τον χώρο ή τα έγγραφά σας με συναδέλφους/-ισες, φίλους/-ες, μέλη της οικογένειας ή με όποιον άλλον/-η θέλετε.

**Ημερολόγιο Google, Teamup:** Αυτές είναι εφαρμογές διαχείρισης χρόνου. Μοιάζουν με ημερολόγιο που μπορείτε να οργανώσετε και να εξατομικεύσετε. Η διεπαφή αυτών των εφαρμογών είναι πολύ απλή και μπορείτε να επιλέξετε την προβολή ημέρας, εβδομάδας ή μεγαλύτερων χρονικών διαστημάτων. Μπορείτε να σημειώνετε τα ραντεβού σας, τις επερχόμενες συναντήσεις σας, ακόμη και να μοιραστείτε το πρόγραμμά σας με άλλα άτομα.

**Trello, Redbooth, Asana:** Αυτές είναι εφαρμογές διαχείρισης έργων που βοηθούν στις εργασιακές δραστηριότητες. Μπορείτε να δημιουργήσετε λίστες, να αναθέσετε εργασίες σε άλλα μέλη της ομάδας σας, να ορίσετε προθεσμίες και να προσαρμόσετε τα πάντα, με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.

**Φόρμες Google:** Αυτή η εφαρμογή σας επιτρέπει τη δημιουργία ερωτηματολογίων, εύκολα και γρήγορα. Μπορείτε να προσαρμόσετε τα ερωτηματολόγιά σας και να χρησιμοποιήσετε διαφορετικούς τρόπους υποβολής ερωτήσεων: πολλαπλών απαντήσεων, ανοικτής απάντησης, δεικτών ικανοποίησης κ.λπ.

## 2.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες

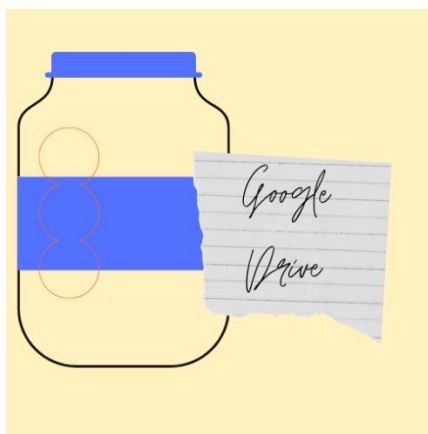
### Βήμα 1: Το βάζο με τα εργαλεία

Ο εκπαιδευτής/-τρια προτείνει διάφορα εργαλεία στους εκπαιδευόμενους/-ες.

Όλα τα εργαλεία που προτείνουμε είναι ψηφιακά εργαλεία ανοικτού κώδικα. Ο εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να παρουσιάσει όσα εργαλεία θέλει (τουλάχιστον ένα για κάθε εκπαιδευόμενο/-η).






Προτείνουμε τα εξής: Google Drive, Trello, Dropbox, Ημερολόγιο Google, Φόρμες Google κ.λπ.)

Ο εκπαιδευτής/-τρια γράφει το όνομα του εργαλείου σε ένα κομμάτι χαρτί και το τοποθετεί στο βάζο.



Έπειτα, κάθε εκπαιδευόμενος/-η παίρνει ένα κομμάτι χαρτί από το βάζο και διαβάζει δυνατά το όνομα του εργαλείου που βρήκε.

Ο εκπαιδευτής/-τρια θέτει ορισμένες ερωτήσεις στον μαθητή και στην τάξη εν γένει:

-  Για ποιους σκοπούς χρησιμοποιείται αυτό το εργαλείο;
-  Έχετε χρησιμοποιήσει ποτέ αυτό το εργαλείο;
-  Γνωρίζετε πώς λειτουργεί;
-  Γνωρίζετε άλλα εργαλεία που λειτουργούν με τον ίδιο τρόπο;
-  Πιστεύετε ότι αυτό το εργαλείο μπορεί να διευκολύνει τη συνεργασία;

Ενώ ο εκπαιδευτής/-τρια θα είναι αυτός/-η που θα καθοδηγεί τη συζήτηση, θα προσπαθεί παράλληλα να διεγείρει τον διάλογο μεταξύ των εκπαιδευόμενων.

Όταν τελειώσουν τα χαρτάκια στο βάζο, ο εκπαιδευτής/-τρια θα γράψει σε έναν πίνακα όλα τα ονόματα των εργαλείων, και θα εξηγήσει αναλυτικότερα στους εκπαιδευόμενους/-ες πώς λειτουργούν.



Στο τέλος της δραστηριότητας, ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει μερικές ερωτήσεις απολογισμού:



Γνωρίζετε τη σημασία της συνεργασίας μέσω ψηφιακών τεχνολογιών;



Πώς μπορούν τα εργαλεία που είδαμε να επιταχύνουν και να διευκολύνουν τη συνεργασία των ανθρώπων;

## Βήμα 2: Ας το δοκιμάσουμε!

Αυτή η δραστηριότητα είναι πιο πρακτική από την πρώτη και εστιάζει στην εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που αποκτήθηκαν στο πρώτο μέρος.

Οι εκπαιδευόμενοι/-ες εργάζονται σε ζεύγη.

Ο εκπαιδευτής/-τρια τούς/τίς αναθέτει τη δοκιμή ενός εργαλείου από αυτά που αναφέρθηκαν στην πρώτη δραστηριότητα.

Ανάλογα με το εργαλείο που έλαβαν, ο εκπαιδευτής/-τρια θα ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους/-ες να ολοκληρώσουν μικρές εργασίες.

Οι εργασίες μπορεί να είναι πολλές και διαφορετικές, και θα εξαρτηθούν από τα εργαλεία που ο εκπαιδευτής/-τρια αποφάσισε να παρουσιάσει στους εκπαιδευόμενους/-ες.

Ενδεικτικά παραδείγματα εργασιών: δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου, αποστολή ενός μεγάλου αρχείου, δημιουργία μιας διαδικτυακής συνάντησης και πρόσκληση επαφών σε αυτήν κ.λπ.

Οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα δοκιμάζουν ένα εργαλείο για 30 λεπτά, και έπειτα θα διαλέγουν κάποιο άλλο, ώστε να δοκιμάσουν όλοι/-ες όσο το δυνατόν περισσότερα εργαλεία.

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει μερικές ερωτήσεις απολογισμού:



Σας φάνηκαν χρήσιμα τα εργαλεία που δοκιμάσατε;



Τα γνωρίζατε ήδη;





Πιστεύετε ότι είναι χρήσιμα στο εργασιακό περιβάλλον (και όχι μόνο);



Για ποιον σκοπό θα τα χρησιμοποιούσατε;

## 2.5. Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette)

Κεφάλαιο 2.5 Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο	
Διάρκεια	5 ώρες
Στόχοι	Οι εκπαιδευόμενοι/-ες να μάθουν ποια είναι η σωστή συμπεριφορά εντός ενός διαδικτυακού περιβάλλοντος.
Περιεχόμενο	2.5.1 Τι σημαίνει <i>netiquette</i> ; 2.5.2 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Μαυροπίνακας Κιμωλία Χαρτάκια σημειώσεων Κόλλες χαρτί και συλό Περιπτωσιολογική μελέτη 1 Περιπτωσιολογική μελέτη 2
Μέθοδοι κατάρτισης	 Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες

Πίνακας 14 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.6. – Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (*netiquette*), Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

### 2.5.1 Τι σημαίνει *netiquette*;

Σκοπός αυτού του κεφαλαίου είναι οι εκπαιδευόμενοι/-ες να μάθουν να έχουν σωστή συμπεριφορά στο διαδικτυακό περιβάλλον. Ο σεβασμός, όπως και στην πραγματική ζωή, είναι πολύ σημαντικός σε ένα διαδικτυακό περιβάλλον. Η διδασκαλία αυτών των θεμάτων είναι πολύ σημαντική, καθώς, ιδιαίτερα στο διαδίκτυο, οι άνθρωποι τείνουν να γίνονται πιο επιθετικοί ή κακοί προς τους άλλους/-ες. Δεν είναι λίγα τα περιστατικά κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς, όπως ο διαδικτυακός εκφοβισμός (*cyberbullying*) και η επίκριση της σωματικής εμφάνισης (*body-shaming*), τα οποία αποτελούν μερικά μόνο παραδείγματα συμπεριφορών που παρατηρούμε καθημερινά στο διαδίκτυο, για να μην αναφέρουμε τον ρατσισμό και το μίσος έναντι των μειονοτήτων. Για την αποφυγή των εν λόγω συμπεριφορών, είναι σημαντικό να μάθουμε να σεβόμαστε τους άλλους/-ες στο διαδίκτυο.

#### Ορισμός του *netiquette*

Σύμφωνα με τον ορισμό του Πλαισίου ψηφιακών ικανοτήτων 2.0, το *netiquette* ορίζεται ως: «Η επίγνωση των κανόνων συμπεριφοράς και η κατοχή της απαραίτητης τεχνογνωσίας όταν χρησιμοποιείτε ψηφιακές τεχνολογίες ή/και όταν αλληλεπιδράτε με άλλους/-ες σε ψηφιακά περιβάλλοντα. Η προσαρμογή των στρατηγικών επικοινωνίας στα «μέτρα» του κοινού σας, και ο σεβασμός της πολιτισμικής και γενεαλογικής ποικιλομορφίας που συναντώνται στα ψηφιακά περιβάλλοντα».



## Ποιες συμπεριφορές νοούνται ως παραδείγματα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς;

Σαν γενικό κανόνα, μπορούμε να θεωρήσουμε ως παράδειγμα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς όλες τις ασεβείς διαδικτυακές συμπεριφορές. Αυτές οι συμπεριφορές μπορεί να εκδηλώνονται με διάφορους τρόπους.

**Προσβολή της διανοητικής ιδιοκτησίας:** Η κοινοποίηση περιεχομένου, φωτογραφιών και υλικού που ανήκει σε άλλα άτομα χωρίς να αναφέρεται η πηγή, συνιστά ένα παράδειγμα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς (πέραν των προβλεπόμενων νομικών κυρώσεων στις οποίες δεν θα αναφερθούμε εδώ).

Πρέπει πάντοτε να ελέγχουμε από πού λαμβάνουμε το περιεχόμενό μας, καθώς και να διαπιστώνουμε αν είναι ανοικτού κώδικα ή αν πρέπει να αναφέρουμε την πηγή του κάθε φορά που το χρησιμοποιούμε.

**Προσβολή των απόψεων των άλλων:** Το να μη σέβεστε τις απόψεις των άλλων και να έχετε επιθετική και προσβλητική στάση απέναντί τους/τις αποτελεί παράδειγμα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς. Θα πρέπει να προσπαθούμε να κάνουμε διάλογο χωρίς να χρησιμοποιούμε ανάρμοστο τόνο ή λέξεις που μπορεί να προσβάλλουν το άτομο με το οποίο συνομιλούμε.

**Οι ασεβείς εκφράσεις:** Όταν συντάσσουμε ένα μήνυμα, ένα email ή μια δημοσίευση, πρέπει να προσέχουμε τον τρόπο με τον οποίο γράφουμε και εκφράζουμε τον εαυτό μας και τις ιδέες μας. Να θυμάστε πάντα ότι οι αποδέκτες των μηνυμάτων μας δεν είναι σε θέση να δουν τις εκφράσεις μας ή να ακούσουν τον τόνο της φωνής μας, και αυτό μπορεί να οδηγήσει σε παρεξηγήσεις. Γι' αυτό είναι σημαντικό να είστε προσεκτικοί/-ές όταν εκφράζεστε στο διαδίκτυο. Η χρήση διφορούμενου ή επιθετικού λόγου, η υπερβολική χρήση κεφαλαίων γραμμμάτων και η παράλειψη της υπογραφής των μηνυμάτων μας είναι μερικά μόνο παραδείγματα κακής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο. Επίσης, φροντίστε να χρησιμοποιείτε επίσημη ή ανεπίσημη γλώσσα κατά περίπτωση, ανάλογα με το πρόσωπο με το οποίο επικοινωνείτε, είτε είναι φίλος/-η, γνωστός/-η, συνάδελφος, ή ξένος/-η.

**Προσβολή του απορρήτου:** Πολλοί άνθρωποι μοιράζονται φωτογραφίες ή προσωπικές πληροφορίες στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Εσείς οφείλετε σε κάθε περίπτωση να σέβεστε το απόρρητο των άλλων και να μην κοινοποιείτε ποτέ ευαίσθητα δεδομένα χωρίς την άδεια του άλλου ατόμου.

## 2.5.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Ποιο δεν ταιριάζει;

Ο εκπαιδευτής/-τρια γράφει σε έναν πίνακα διάφορες συμπεριφορές που έχουν να κάνουν με τον κώδικα δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο (netiquette), μερικά θετικά και αρνητικά παραδείγματα.

Σε αυτή την πρώτη δραστηριότητα, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα πρέπει να εντοπίσουν ποια στοιχεία δεν σχετίζονται με τα υπόλοιπα παραδείγματα καλής και κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς.



Σκοπός της άσκησης είναι να εντοπιστούν οι κακές συμπεριφορές που βρίσκονται ανάμεσα στις καλές συμπεριφορές.

Καλέστε έναν εκπαιδευόμενο/-η τη φορά στον πίνακα και ζητήστε του/της να κυκλώσει τα παραδείγματα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς.

Στο τέλος, ο εκπαιδευτής/-τρια θα διορθώσει τις απαντήσεις που έδωσαν οι εκπαιδευόμενοι/-ες.

Στο τέλος αυτής της δραστηριότητας, ο εκπαιδευτής/-τρια παροτρύνει τους εκπαιδευόμενους/-ες να προβληματιστούν σχετικά με τη συμπεριφορά των ανθρώπων στο διαδίκτυο. Ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει μερικές ερωτήσεις απολογισμού:



Ποιες είναι οι συμπεριφορές που σας κάνουν να νιώθετε άβολα στο διαδίκτυο;



Στο διαδικτυακό περιβάλλον, έχετε παρατηρήσει ποτέ κακή συμπεριφορά από τους χρήστες/-στριες;



Έχετε προσπαθήσει ποτέ να εξηγήσετε σε κάποιον/-α τι συνιστά καλή διαδικτυακή συμπεριφορά;

#### Συμβουλές:

- Αυτή η δραστηριότητα μπορεί επίσης να γίνει με χαρτάκια σημειώσεων σε τοίχο.
- Αυτή η δραστηριότητα μπορεί επίσης να γίνει διαδικτυακά χρησιμοποιώντας ένα εργαλείο όπως το *jamboard* (<https://jamboard.google.com/>).



## Βήμα 2: «Μαχητές ηλεκτρολογίου»

Για αυτήν την άσκηση, ο εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει στους εκπαιδευόμενους/-ες διάφορα κείμενα με αλληλεπιδράσεις ανθρώπων στο διαδίκτυο (π.χ. συνομιλίες, email, συχνές ερωτήσεις, σχόλια κ.λπ.).

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν δύο περιπτώσιολογικές μελέτες σε αυτή τη δραστηριότητα.



## Περιπτώσιολογική μελέτη 1

### Ανταλλαγή email μεταξύ δύο συναδελφισμών

Η Άννα και η Ελισάβετ είναι δύο συνάδελφοι που εργάζονται στην ίδια εταιρεία. Η Άννα εργάζεται στη τμήμα διοίκησης πωλήσεων ενώ η Ελισάβετ διαχειρίζεται τις σχέσεις με τους πελάτες/-ισες και είναι υπεύθυνη για την οργάνωση εκδηλώσεων. Η Ελισάβετ παρήγγειλε φυλλάδια και αφίσες για να διαφημίσει την εκδήλωση, ωστόσο υπήρξαν καθυστερήσεις στην παράδοση.

**Θέμα:** Εαρινό φεστιβάλ καθυστερήσεις παράδοσης

**Άννα:**

Αγαπητή Ελισάβετ,

σου γράφω σχετικά με τα φυλλάδια και τις αφίσες που παρήγγειλες για το εαρινό φεστιβάλ. Δυστυχώς, λόγω της πανδημίας της COVID-19, το τυπογραφείο μάς ενημέρωσε ότι θα υπάρξει καθυστέρηση στην παράδοση.

Θα σε ενημερώσω μόλις λάβουμε τα υλικά.

Με εκτίμηση,

Άννα

**Ελισάβετ:**

Γεια σου Άννα. Κατανώω ότι η COVID-19 έχει προκαλέσει πολλά προβλήματα, ωστόσο αυτό δημιουργεί πολύ σοβαρό πρόβλημα στην διοργάνωση του φεστιβάλ. Επειδή εγώ θα μιλήσω με τον πελάτη, τι να του πω;

ΠΩΣ ΘΑ ΠΡΟΩΘΗΣΩ ΤΗΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΤΩΡΑ;

Ο πελάτης θέλει τα υλικά μέχρι το τέλος της εβδομάδας. ΧΩΡΙΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΙΕΣ.

Και στην τελική, ΑΛΛΑΞΕ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ! ΜΕ ΚΑΤΑΛΑΒΕΣ;

---

**Άννα:**

Αγαπητή Ελισάβετ,

Λυπάμαι πολύ που αυτή η καθυστέρηση δημιουργεί πρόβλημα στη δουλειά σου.

Δυστυχώς, έχουμε ήδη προκαταβάλει το αντίτιμο για το υλικό και δεν δικαιούμαστε επιστροφή χρημάτων. Προσπάθησε σε παρακαλώ να εξηγήσεις την κατάσταση στον πελάτη, είμαι βέβαιη ότι θα καταλάβει.

Υπολογίζω στη συνεργασία σου,

Να έχεις μια όμορφη μέρα.

Με εκτίμηση,

Άννα

---

**Ελισάβετ:**

Θα προσπαθήσω να του εξηγήσω την κατάσταση και να ζητήσω περισσότερο χρόνο, αλλά δεν θέλω να αναλάβω την ευθύνη για αυτό το πρόβλημα, και αν χρειαστεί, θα του δώσω τον αριθμό του διευθυντή υπηρεσιών.

ΕΤΣΙ ΘΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ.

Ελισάβετ

---

Ο εκπαιδευτής/-τρια καλεί τους εκπαιδευόμενους/-ες να προβληματιστούν σχετικά με το κείμενο:



Τι εντύπωση δίνει η Άννα; Συμπεριφέρεται καλά στην Ελισάβετ ή όχι;



Η Ελισάβετ συμπεριφέρεται καλά στην Άννα;



Ποια είναι η στάση της Ελισάβετ απέναντι στο πρόβλημα; Δείχνει κατανόηση προς τη συναδέλφισά της ή όχι;




Στο κείμενο υπάρχουν ορισμένα παραδείγματα κακής διαδικτυακής συμπεριφοράς. Μπορείτε να τα εντοπίσετε;

Αφού απαντήσουν στις ερωτήσεις του εκπαιδευτή/-τριας, οι συμμετέχοντες/-ουσες θα προσπαθήσουν να συντάξουν εκ νέου το κείμενο, μετατρέποντας τις αρνητικές συμπεριφορές σε θετικές.

## Περιπτωσιολογική μελέτη 2

Μια κοπέλα ανεβάζει στο Facebook μια φωτογραφία αφού έλαβε την πρώτη δόση του εμβολίου κατά της Covid 19:

**Lily88**  
Σήμερα στις 11.00  
ΜΟΛΙΣ ΕΚΑΝΑ ΤΟ ΕΜΒΟΛΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ COVID-19!  
#vaccinated #bye #corona #happy #staysafe



12

Ανδριάννα: Συγχαρητήρια!  
Ρόζα: Τέλεια!  
Νίκος: Εγώ φοβάμαι να εμβολιαστώ 😞  
Μαρίνα: Κι ενώ θα το κάνω σύντομα!

**Στέλλα:** Άντε, μπας και φυτρώσει μυαλό στο κεφάλι σου με το εμβόλιο!

Απ: **Γιώτα:** Όσοι δεν θέλουν να εμβολιαστούν είναι ιδιαίτερα έξυπνοι..

Απ: **Στέλλα:** Ο,ΤΙ ΘΕΛΩ ΘΑ ΚΑΝΩ ΣΤΟ ΣΩΜΑ ΜΟΥ!

Απ: **Γιώτα:** Η επιλογή σου να μην εμβολιάζεσαι είναι εγωιστική! Εάν όλοι αποφάσιζαν να μην εμβολιαστούν, η κατάσταση θα εξακολουθούσε να είναι απελπιστική.

Απ: **Σάκης:** Όσοι δεν εμβολιάζονται, τους αξίζει να αρρωστήσουν!

**Βασίλης:** Εγώ νομίζω ότι ο καθένας έχει το δικαίωμα να επιλέγει για τον εαυτό του 😊

Απ: **Γιώτα:** Ναι, και να μην επιτίθενται σε όσους αποφάσισαν να μην εμβολιαστούν!

Απ: **Στέλλα:** Δεν επιτέθηκα σε κανένα. Απλά εξέφρασα ΤΗΝ ΑΠΟΨΗ ΜΟΥ.









Απ: **Γιώτα:** Δεν μιλάω με ΖΩΑ!

Απ: **Στέλλα:** Χ\*σε μας Γιώτα!

Απ: **Βασίλης:** Σας παρακαλώ, δεν βρίσκω το λόγο να τσακωνόμαστε για αυτό. Ο καθένας έχει την άποψή τους. Ας προσπαθήσουμε να σεβαστούμε ο ένας τον άλλον!

Απ: **Γιώτα:** Σε ευχαριστώ Βασίλη. Συμφωνώ μαζί σου, και είμαι πολύ χαρούμενη που εμβολιάστηκα, ωστόσο δεν περιμένω από όλους να με καταλάβουν. Ο καθένας είναι ελεύθερος να κάνει ό,τι θέλει. 😊

Ο εκπαιδευτής/-τρια καλεί τους εκπαιδευόμενους/-ες να προβληματιστούν σχετικά με το κείμενο:

-  Πού εντοπίζετε κακή συμπεριφορά σε αυτά τα σχόλια;
-  Πως θα αντιδρούσατε στο σχόλιο της Στέλλας;
-  Πιστεύετε ότι η Γιώτα απάντησε σωστά στον Βασίλη;
-  Ποιος/-α πιστεύετε ότι συμπεριφέρθηκε σωστά;
-  Μπορείτε να εντοπίσετε παραδείγματα κακής και καλής διαδικτυακής συμπεριφοράς στο κείμενο;
-  Γιατί πιστεύετε ότι είναι ευκολότερο να έχετε κακή συμπεριφορά στο διαδίκτυο;
-  Έχετε υπάρξει «μαχητής/-τρια πληκτρολογίου»;
-  Πώς αντιδράτε όταν συνειδητοποιείτε ότι κάποιος/-α έχει κακή συμπεριφορά στο διαδίκτυο;

Αφού απαντήσουν στις ερωτήσεις του εκπαιδευτή/-τριας, οι συμμετέχοντες/-ουσες θα προσπαθήσουν να συντάξουν εκ νέου το κείμενο, μετατρέποντας τις αρνητικές συμπεριφορές σε θετικές.

### Βήμα 3: Το μανιφέστο της καλής διαδικτυακής συμπεριφοράς

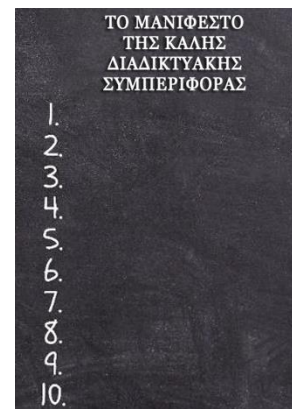
Στην τελευταία δραστηριότητα, ο εκπαιδευτής/-τρια πηγαίνει στον πίνακα και ζητά από τους εκπαιδευόμενους/-ες να συντάξουν μαζί το «μανιφέστο της καλής διαδικτυακής συμπεριφοράς», δηλαδή όλες τις θετικές συμπεριφορές που πιστεύουν ότι πρέπει να επιδεικνύουν οι χρήστες του διαδικτύου.

Οι εκπαιδευόμενοι/-ες καλούνται να προσδιορίσουν τους βασικούς κανόνες και στη συνέχεια να καταγράψουν δέκα παραδείγματα καλής διαδικτυακής συμπεριφοράς.





Πρόκειται για το «μανιφέστο της καλής διαδικτυακής συμπεριφοράς» της τάξης και όλοι/-ες πρέπει να δεσμευτούν ότι θα το σέβονται.

Αφού ολοκληρωθεί το μανιφέστο, ο εκπαιδευτής/-τρια θα εξηγήσει εν συντομία τη θεωρία πίσω από την καλή διαδικτυακή συμπεριφορά.

Στο τέλος της δραστηριότητας ο εκπαιδευτής/-τρια προτρέπει τους εκπαιδευόμενους/-ες να σκεφτούν προσεκτικά τον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι πρέπει να αλληλεπιδρούν με τους άλλους/-ες στο διαδίκτυο, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο οι ίδιοι/-ες θα ήθελαν να διδάξουν σε άλλα άτομα τους κανόνες που συντάξαν (χρησιμοποιώντας ίσως τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, κοινοποιώντας το μανιφέστο κ.λπ.)



## 2.6. Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας

Κεφάλαιο 2.6	Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας
Διάρκεια	4 ώρες
Στόχοι	 Να εξοικειωθούν οι εκπαιδευόμενοι/-ες με την έννοια της ψηφιακής ταυτότητας και πώς πρέπει να φροντίζουν τη δική τους.
Περιεχόμενο	2.6.1 Ορισμοί και προστασία της ταυτότητας 2.6.2 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Κόλλες χαρτί και στυλό Ηλεκτρονικοί υπολογιστές
Μέθοδοι κατάρτισης	 Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες  Προσομοίωση και παιχνίδι ρόλων

Πίνακας 15 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 2.7. – Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας, Ενότητα 2 – Επικοινωνία και συνεργασία.

### 2.6.1 Ορισμοί και προστασία της ταυτότητας

Στόχος αυτής της ενότητας είναι να συνειδητοποιήσουν οι εκπαιδευόμενοι/-ες πόσες πληροφορίες «αφήνουμε πίσω μας» στο διαδίκτυο και ποιες από αυτές συνθέτουν την ψηφιακή μας ταυτότητα. Η ψηφιακή μας ταυτότητα είναι κάτι που συνδέεται με εμάς, με το άτομό μας. Για παράδειγμα, όταν χρησιμοποιούμε ένα αναγνωριστικό και έναν κωδικό πρόσβασης για να επαληθεύσουμε την ταυτότητά μας σε έναν ιστότοπο, χρησιμοποιούμε την ψηφιακή μας ταυτότητα. Ζούμε σε έναν κόσμο όπου ολοένα και περισσότερες υπηρεσίες απαιτούν να συνδεόμαστε από ηλεκτρονικές συσκευές, τόσο ιδιωτικές όσο και δημόσιες. Το ηλεκτρονικό εμπόριο, οι τραπεζικές συναλλαγές μέσω διαδικτύου, οι υπηρεσίες υγείας και οι φορολογικές υπηρεσίες συνιστούν μερικά μόνο παραδείγματα. Κάθε φορά που καταχωρούμε την ψηφιακή μας ταυτότητα ή πραγματοποιούμε ορισμένες ενέργειες στο διαδίκτυο, τα προσωπικά μας δεδομένα λαμβάνονται και καταγράφονται, συχνά χωρίς να το αντιλαμβανόμαστε. Αυτός είναι ο λόγος για τον οποίο πρέπει να μάθουμε πώς να διαχειριζόμαστε καλύτερα την ψηφιακή μας ταυτότητα στο διαδίκτυο.

#### Ορισμός της διαχείρισης της ψηφιακής ταυτότητας

Σύμφωνα με τον ορισμό του Πλαισίου ψηφιακών ικανοτήτων 2.0, *διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας είναι:* «Η δημιουργία και η διαχείριση μίας ή περισσότερων ψηφιακών ταυτοτήτων, η ικανότητα να προστατεύετε την υπόληψη του ατόμου σας καθώς και να χειρίζεστε τα δεδομένα που παράγετε με τη χρήση διάφορων ψηφιακών εργαλείων, περιβαλλόντων και υπηρεσιών».

#### Γιατί πρέπει να μεριμνούμε για τα δεδομένα μας;



Κάθε φορά που συναινούμε στην επεξεργασία του απορρήτου μας για να αποκτήσουμε πρόσβαση σε έναν ιστότοπο, να κατεβάσουμε μια εφαρμογή, να απαντήσουμε σε έρευνες στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή να εισέλθουμε σε κάποιον ιστότοπο που χρησιμοποιεί τις πληροφορίες μας, παράγουμε δεδομένα. Τα δεδομένα αυτά είναι πολύτιμα για πολλές εταιρείες, καθώς αποκαλύπτουν τη συμπεριφορά των καταναλωτών/-τριών. Συχνά δίνουμε τα δεδομένα μας ή συναινούμε στη χρήση τους χωρίς καν να το συνειδητοποιούμε.

Βέβαια, δεν αφήνουμε ίχνη στο διαδίκτυο μόνο για το τι μας αρέσει και τι δεν μας αρέσει ως καταναλωτές/-τριες, αφήνουμε επίσης πολύ σημαντικές προσωπικές πληροφορίες που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για να μας βλάψουν. Απλά σκεφτείτε τα στοιχεία της πιστωτικής σας κάρτας ή τους λογαριασμούς στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης που περιέχουν φωτογραφίες και προσωπικές πληροφορίες.

### Κλοπή ταυτότητας

Όταν κάποιος/-α παραβιάζει την ψηφιακή μας ταυτότητα ή κλέβει τις προσωπικές ή οικονομικές μας πληροφορίες, θεωρείται εγκληματίας του κυβερνοχώρου. Υπάρχουν άτομα που ειδικεύονται στη διαδικτυακή κλοπή. Παραβιάζουν («χακάρουν») τα συστήματά μας ή χρησιμοποιούν τεχνάσματα για να υποκλέψουν τα δεδομένα μας ακόμα και από φαινομενικά ασφαλείς ιστοτόπους ή εφαρμογές.

Οι εν λόγω εγκληματίες κλέβουν τα χρήματα και τις πληροφορίες σας προσποιούμενοι/-ες ότι είστε εσείς. Για παράδειγμα, κάποιοι/-ες ινφλουένσερ (προσωπικότητες διάσημες στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης) έχουν πέσει θύματα χάκερ, οι οποίοι κλέβουν τους λογαριασμούς τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και ζητούν λύτρα για να τους επιστρέψουν.

### Πώς να προστατευθούμε από τους/τις εγκληματίες του κυβερνοχώρου;

Αρχικά, με την κατάλληλη ενημέρωση. Γνωρίζοντας πώς λειτουργούν οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου και πώς μπορούν να κλέψουν την ψηφιακή μας ταυτότητα, τότε έχουμε κάνει ήδη ένα πρώτο και σημαντικό βήμα για να προστατευτούμε.

Στη συνέχεια, πρέπει να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί/-ές. Για παράδειγμα, δεν πρέπει να ανοίγετε ποτέ ύποπτα μηνύματα ή email. Συχνά, οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου προσποιούνται ότι εκπροσωπούν κάποια υπηρεσία με την οποία συνεργάζεστε (π.χ. μια τράπεζα), οπότε πρέπει να είστε σε θέση να αναγνωρίζετε αν οι πληροφορίες που λαμβάνετε είναι αληθείς ή όχι. Είναι καλογραμμένες στη γλώσσα σας; Περιέχουν περίεργα σύμβολα; Αναφέρονται σε πράγματα που δεν γνωρίζετε; Αν έχετε την παραμικρή υποψία, μην κάνετε κλικ πουθενά και μην κατεβάσετε τίποτα. Για παράδειγμα, αν πρόκειται για την τράπεζά σας, τηλεφωνήστε σε ένα υποκατάστημα και ζητήστε εξηγήσεις. Ποτέ μην κάνετε κλικ σε ύποπτους συνδέσμους.

Αυτό το φαινόμενο ονομάζεται επίθεση ηλεκτρονικού «ψαρέματος» (phishing) και συνιστά σημαντικό κίνδυνο για τους ανυποψίαστους/-ες χρήστες του διαδικτύου.



## Με ποιους τρόπους μπορούμε να προστατεύσουμε την ψηφιακή μας ταυτότητα;

- **Χρησιμοποιήστε έλεγχο ταυτότητας δύο παραγόντων:** Η επαλήθευση της ταυτότητάς σας δεν γίνεται με ένα μόνο βήμα (π.χ. με κωδικό πρόσβασης), αλλά απαιτεί επιπλέον βήματα, όπως την εισαγωγή ενός επιπλέον κωδικού ή την εξουσιοδότηση με τη χρήση του κινητού σας τηλεφώνου.
- **Αλλάξτε και διαφοροποιήστε τους κωδικούς πρόσβασης:** Μην χρησιμοποιείτε τους ίδιους κωδικούς πρόσβασης για όλους τους λογαριασμούς σας και προσπαθήστε να τους αλλάζετε συχνά.
- **Μην κοινοποιείτε ευαίσθητες πληροφορίες:** Δώστε προσοχή στα δεδομένα που κοινοποιείτε στο διαδίκτυο και προσπαθήστε να περιοριστείτε μόνο στα απολύτως απαραίτητα. Για παράδειγμα, μην κοινοποιείτε τη διεύθυνση κατοικίας σας στο διαδίκτυο (λάβετε υπόψη ότι πολλές φορές συμπεριλαμβάνεται η γεωγραφική σας θέση στις φωτογραφίες που δημοσιεύετε στα κοινωνικά δίκτυα!).

## Τα δικαιώματα του ψηφιακού/-ής πολίτη

- Σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, η ψηφιακή πολιτειότητα συνίσταται στην ικανότητα θετικής, κριτικής και αποτελεσματικής συμμετοχής στον ψηφιακό κόσμο μέσω της αξιοποίησης δεξιοτήτων αποτελεσματικής επικοινωνίας και δημιουργίας, καθώς επίσης και στην ικανότητα ενός/μίας πολίτη να συμμετέχει με σεβασμό προς τα ανθρώπινα δικαιώματα και την αξιοπρέπεια, χρησιμοποιώντας υπεύθυνα κάθε τεχνολογικό μέσο.
- Ο ψηφιακός/-ή πολίτης έχει δικαίωμα στο απόρρητο, την ασφάλεια, την αξιολόγηση, την ένταξη και την ελευθερία της έκφρασης. Ωστόσο, για να απολαμβάνει αυτά τα δικαιώματα, ο ψηφιακός/-ή πολίτης φέρει και ορισμένες ευθύνες, όπως για παράδειγμα να ενεργεί με ενσυναίσθηση και σε συμφωνία με τους κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να συμβάλλει στη δημιουργία και διατήρηση ενός ασφαλούς και υπεύθυνου ψηφιακού περιβάλλοντος για όλους τους ψηφιακούς/-ές πολίτες.





## 2.6.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Το παιχνίδι των ντετέκτιβ

Φανταστείτε ότι μιλάτε με μια φίλη σας, η οποία σάς λέει ότι συναντήθηκε με έναν συμμαθητή/-τρια σας από το λύκειο.

Έχετε περιέργεια και θέλετε να μάθετε περισσότερα για εκείνο το άτομο με το οποίο κάνατε πολύ παρέα στα εφηβικά σας χρόνια.

Αναζητήστε το ονοματεπώνυμό του/της στο διαδίκτυο και στη συνέχεια επεκτείνετε την έρευνά σας (μπορείτε επίσης να «κάνετε έρευνα» για τον εαυτό σας ή κάποιον/-α που ξέρετε).

-  Τι ανακαλύψατε για αυτό το άτομο;
-  Ποια εργαλεία χρησιμοποιήσατε για να διευκολύνετε την αναζήτησή σας;
-  Ποιες πλατφόρμες συμβουλευτήκατε;
-  Προσπαθήστε να απαντήσετε στις ακόλουθες ερωτήσεις:
  - Σε ποια πόλη κατοικεί;
  - Είναι παντρεμένος/-η;
  - Τι σπούδασε;
  - Ποιο είναι το επάγγελμά του/της;

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο εκπαιδευτής/-τρια προτρέπει τους εκπαιδευόμενους/-ες να προβληματιστούν για τις πληροφορίες που κοινοποιούμε στο διαδίκτυο.


## Βήμα 2: Πόσο ισχυρός είναι ο κωδικός πρόσβασής σας;

Σε αυτή τη δραστηριότητα, ο εκπαιδευτής/-τρια θα διδάξει στους εκπαιδευόμενους/-ες τη σημασία της χρήσης ενός ισχυρού κωδικού πρόσβασης στους λογαριασμούς τους.

Ο εκπαιδευτής/-τρια ζητά από τους εκπαιδευόμενους/-ες να φανταστούν ότι πρέπει να επινοήσουν κωδικούς πρόσβασης για ένα από τα ακόλουθα πρόσωπα:

Έλεν Σμιθ	Αλεχάντρο Γκαρσία	Μαρία Ιβάνοφ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γεννήθηκε στις 25 Ιουνίου 1988</li> <li>• Τόπος κατοικίας: Λος Άντζελες (ΗΠΑ)</li> <li>• Παντρεμένη</li> <li>• Έχει ένα σκύλο που τον λένε Όλιβερ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γεννήθηκε στις 11 Μαρτίου 1965</li> <li>• Τόπος κατοικίας: Μαδρίτη (Ισπανία)</li> <li>• Ανύπαντρος</li> <li>• Λατρεύει τις μοτοσικλέτες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γεννήθηκε: 1 Δεκεμβρίου 1952</li> <li>• Τόπος κατοικίας: Σόφια (Βουλγαρία)</li> <li>• Παντρεμένη</li> <li>• Έχει τρία παιδιά</li> </ul>

Εικόνα 11 – Προφίλ ατόμων για τα οποία θα δημιουργήσουν κωδικούς πρόσβασης.

 Προσπαθήστε να δημιουργήσετε διαφορετικούς κωδικούς πρόσβασης για κάθε άτομο παίζοντας με τις λέξεις (τουλάχιστον 5). Σκεφτείτε έναν διαφορετικό κωδικό πρόσβασης ανάλογα με τον τύπο λογαριασμού (π.χ. Facebook, ηλεκτρονική τραπεζική, προσωπικό ή επαγγελματικό email, ηλεκτρονικό εμπόριο κ.λπ.).

 Τώρα ελέγξτε πόσο ισχυρός είναι ο κωδικός πρόσβασής σας (υπάρχουν διάφορες πλατφόρμες για αυτό, για παράδειγμα το <https://howsecureismypassword.net/>).



Στο τέλος της δραστηριότητας, ο εκπαιδευτής/-τρια προτρέπει τους εκπαιδευόμενους/-ες να σκεφτούν προσεκτικά τον τρόπο δημιουργίας ενός ισχυρού κωδικού πρόσβασης που θα εγγυάται την προστασία του λογαριασμού τους.

Ο εκπαιδευτής/-τρια θα προτείνει ορισμένες ερωτήσεις απολογισμού:



Πώς δημιουργείτε τους κωδικούς πρόσβασής σας; Χρησιμοποιείτε πάντα τον ίδιο κωδικό για όλους τους ιστοτόπους ή έχετε διαφορετικούς;



Πιστεύετε ότι υπάρχουν ιστότοποι για τους οποίους χρειάζεστε ισχυρότερο κωδικό πρόσβασης σε σχέση με τους υπόλοιπους;



Ποια κόλπα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για τη δημιουργία ισχυρών κωδικών πρόσβασης;



Πόσο συχνά πρέπει να αλλάζετε κωδικούς πρόσβασης;



Ξέρετε με ποιους τρόπους μπορούν οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου να κλέψουν τους κωδικούς πρόσβασής σας;

**Συγχαρητήρια, ολοκληρώσατε την Ενότητα 2.**

**Μην ξεχάσετε να δείτε τα παραρτήματα όπου θα βρείτε πρόσθετους πόρους και έγγραφα που βοηθούν στην αυτοδιδασκαλία!**



### Ενότητα 3: Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου

Η ενότητα 3 επικεντρώνεται στη δημιουργία περιεχομένου για τον ψηφιακά ικανό πολίτη. Στόχος μας είναι να δημιουργήσουμε μια κοινή αντίληψη για το τι σημαίνει να είσαι ένας ψηφιακά ικανός πολίτης, καθώς και να αναπτύξουμε και να δοκιμάσουμε υλικό που δημιουργεί μια σαφή πορεία για την αναβάθμιση των δεξιοτήτων σου στους κύριους σχετικούς ψηφιακούς τομείς.

Στο πλαίσιο αυτής της ενότητας θα καλύψουμε τα εξής:

- Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου- Να δημιουργείτε και να επεξεργάζεστε ψηφιακό περιεχόμενο σε διάφορες μορφές, να εκφράζεστε με ψηφιακά μέσα.
- Ενσωμάτωση και εκ νέου επεξεργασία ψηφιακού περιεχομένου - Να τροποποιείτε, να βελτιώνετε, να βελτιώνετε και να ενσωματώνετε πληροφορίες και περιεχόμενο σε ένα υπάρχον σώμα γνώσεων για τη δημιουργία νέου, πρωτότυπου και σχετικού περιεχομένου και γνώσης.
- Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης - Να κατανοήσουν πώς εφαρμόζονται τα πνευματικά δικαιώματα και οι άδειες χρήσης σε δεδομένα, πληροφορίες και ψηφιακό περιεχόμενο.
- Προγραμματισμός - Να σχεδιάζετε και να αναπτύσσετε μια ακολουθία κατανοητών οδηγιών για ένα υπολογιστικό σύστημα για την επίλυση ενός συγκεκριμένου προβλήματος ή την εκτέλεση μιας συγκεκριμένης εργασίας.

Θα περιγράψουμε τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε ψηφιακό περιεχόμενο για να βελτιώσετε και να ενσωματώσετε τις πληροφορίες σας σε ένα υπάρχον σώμα υλικού, ενώ θα επισημάνουμε επίσης τα σημαντικά ζητήματα σχετικά με την κατοχύρωση πνευματικών δικαιωμάτων και την αδειοδότηση στην ψηφιακή σφαίρα. Θα αναφερθούμε επίσης εν συντομία στις πτυχές του προγραμματισμού για τον τρόπο αξιοποίησης των συστημάτων υπολογιστών.

Σημειώστε ότι οι πρακτικές δραστηριότητες που περιγράφονται σε κάθε ενότητα ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη ενός έμπειρου εκπαιδευτή. Παρόλο που οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο είναι γραμμένες με τρόπο εύκολο στην κατανόηση, ορισμένες ενέργειες, που γειτνιάζουν με τις πληροφορίες που παρουσιάζονται, ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη έμπειρων ατόμων.

Ενότητα 3 Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου				
Διάρκεια	10 ώρες			
Στόχοι	Να αναπτύξετε τις δεξιότητές σας στη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου και να κατανοήσετε τα «ψιλά γράμματα» της διαδικασίας αυτής.			
Κεφάλαια	3.1. Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου	3.2 Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου	3.3 Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης	3.4 Προγραμματισμός
Οργάνωση κατάρτισης	Ηλεκτρονική μάθηση	Ηλεκτρονική μάθηση	Ηλεκτρονική μάθηση	Ηλεκτρονική μάθηση
Διάρκεια	2,5 ώρες	2,5 ώρες	2,5 ώρες	2.5 ώρες

Πίνακας 16 – Γενική δομή της Ενότητας 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.

Το περιεχόμενο της ενότητας 3 παρουσιάζεται σε διαφάνειες PowerPoint, τις οποίες ο εκπαιδευτής/-τρια χρησιμοποιεί για να αναλύσει τα θέματα που εξετάζονται στην ενότητα. Η παρουσίαση είναι διαδραστική και καλεί εκπαιδευτές/-τριες και εκπαιδευόμενους/-ες να συμμετάσχουν σε πρακτικές ασκήσεις. Μπορείτε να προμηθευτείτε τις διαφάνειες στην ενότητα με τους πόρους του εγχειριδίου.



### 3.1 Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου

Κεφάλαιο 3.1 Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου	
Διάρκεια	2,5 ώρες
Στόχοι	Εξοικείωση με τον εξοπλισμό Mojo, πρακτικοί τρόποι κινηματογράφησης καθώς και κατανόηση των εννοιών της σωστής τοποθέτησης, του φωτός και των γωνιών λήψης. Επισκόπηση του Facebook Live και άλλων εφαρμογών κινητού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου. Τέλος, μια σύντομη περιγραφή των προγραμμάτων επεξεργασίας του ψηφιακού σας περιεχομένου.
Περιεχόμενο	Αυτόνομοι, ευέλικτοι πόροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν κινήσει – Ηλεκτρονική μάθηση
Πόροι	Ηλεκτρονικός υπολογιστής, κινητό ή τάμπλετ για ηλεκτρονική μάθηση Παρουσίαση PowerPoint (μπορείτε να την κατεβάσετε από τον ιστότοπο)
Μέθοδοι κατάρτισης	Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια Ανεστραμμένη τάξη

Πίνακας 17 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.1.– Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.

#### Τύποι ψηφιακού περιεχομένου

##### *Blogging*

Οι αναρτήσεις σε ιστολόγια είναι ένας βασικός τρόπος δημιουργίας ελκυστικού περιεχομένου για τους χρήστες σας στο διαδίκτυο! Ακριβώς όπως η παλιομοδίτικη εφημερίδα, πολλοί άνθρωποι λατρεύουν να κάθονται και να απολαμβάνουν ένα καλογραμμένο, διορατικό κομμάτι ή άρθρο ιστολογίου. Μπορείτε να μοιραστείτε πολλές πληροφορίες σε ένα μη επίσημο περιβάλλον, να συστηθείτε στους αναγνώστες σας και να δημιουργήσετε μια σχέση μαζί τους και να τους δελεάσετε να επιστρέψουν για περισσότερα! Μπορεί να είναι χρονοβόρο να διατηρήσετε ένα επιτυχημένο ιστολόγιο, γι' αυτό συνιστάται να δημιουργήσετε μια τράπεζα υλικών πριν ξεκινήσετε το όλο εγχείρημα. Βρείτε κάποιες ιδέες για το περιεχόμενο των πρώτων 2 - 3 μηνών για τις αναρτήσεις στο ιστολόγιο σας, καθώς και να εφαρμόσετε ένα χρονοδιάγραμμα για το ανέβασμα για να κρατήσετε τους αναγνώστες σας απασχολημένους, αυτό θα σας βοηθήσει να είστε τακτικός και συνεπής αναρτών! Εμπνευσμένοι να ξεκινήσετε το δικό σας ιστολόγιο- βρείτε περισσότερες πληροφορίες εδώ:

[https://www.wix.com/blog/2021/02/how-to-start-a-blog/?utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&utm\\_campaign=9852964004^122617225367&experiment\\_id=b^504114447774^^\\_DSA&gclid=CjwKCAjwh5qLBhALEiwAioods-cylXXhYEWcT\\_ZrqTbAelxQDqSkTV\\_pdKfnoxlptSsbyl02lw87MxoC6dwQAvD\\_BwE](https://www.wix.com/blog/2021/02/how-to-start-a-blog/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=9852964004^122617225367&experiment_id=b^504114447774^^_DSA&gclid=CjwKCAjwh5qLBhALEiwAioods-cylXXhYEWcT_ZrqTbAelxQDqSkTV_pdKfnoxlptSsbyl02lw87MxoC6dwQAvD_BwE)



### Περιεχόμενο μακράς μορφής

Στον στιγμιαίο κόσμο στον οποίο ζούμε σήμερα, το μακροσκελές περιεχόμενο μπορεί να είναι λίγο επικίνδυνο. Οι περισσότεροι άνθρωποι επιθυμούν να λαμβάνουν τις πληροφορίες τους σε σύντομες και γλυκές, μικρές μπουκιές, ωστόσο ο ορισμός της μακροσκελούς μορφής προσαρμόζεται ώστε να αντικατοπτρίζει αυτό το γεγονός. Ορισμένοι άνθρωποι ορίζουν ως περιεχόμενο μακράς μορφής τα άρθρα που ξεπερνούν τις 700 λέξεις, ενώ άλλοι πιστεύουν ότι πρέπει να ξεπερνούν τις 1800 λέξεις. Αυτού του είδους τα άρθρα περιεχομένου μακράς μορφής μπορούν να προσελκύσουν τους φανατικούς αναγνώστες σας, τους εμπλέκουν και τους παρέχουν μια απόδραση την οποία αποζητούν.

Αυτός ο τύπος περιεχομένου μπορεί να λειτουργήσει ιδιαίτερα καλά λόγω της εστίασης στη βελτιστοποίηση μηχανών αναζήτησης, συμπεριλαμβανομένης της βελτιστοποίησης λέξεων-κλειδιών. Εντοπίζοντας τις λέξεις που χρησιμοποιείτε συχνά και οι οποίες θα ενδιαφέρουν το κοινό-στόχο σας, μπορείτε να διασφαλίσετε ότι το περιεχόμενό σας θα φτάσει στην οθόνη τους! Να είστε έξυπνοι και επιδέξιοι με το περιεχόμενό σας και αυτό μπορεί να λειτουργήσει εξαιρετικά καλά.

Συμβουλές για να κάνετε το περιεχόμενό σας ευανάγνωστο και πολύτιμο - <https://medium.com/swlh/10-tips-to-make-long-form-content-readable-and-valuable-5b6e117965ae>

### Infographics

Εντυπωσιακές, ελκυστικές και εύκολες στη δημιουργία! Τα infographics είναι το πιο χρησιμοποιούμενο ψηφιακό περιεχόμενο στη διαδικτυακή σφαίρα, ο λόγος είναι ότι τραβούν το βλέμμα του χρήστη και τον προσελκύουν, θέλοντας να μάθει περισσότερα. Μπορούν να είναι πραγματικά ελκυστικές, παρέχοντας εικόνες υψηλής ποιότητας, πολλές πληροφορίες σε ένα γρήγορο στιγμιότυπο. Επιπλέον, είναι εξαιρετικά εύκολο να δημιουργηθούν!

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εργαλεία όπως το Canva ή ακόμη και το Microsoft PowerPoint για να δημιουργήσετε όμορφες επώνυμες εικόνες με συντομία, για να τις μοιραστείτε με το κοινό σας. Μη φοβηθείτε να τα μοιραστείτε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για event μεγαλύτερο αντίκτυπο!

Κάντε κλικ εδώ για να δοκιμάσετε το Canva - <https://www.canva.com/>

### Podcasts

Τα τελευταία πέντε χρόνια η διάδοση των podcasts έχει δεκαπλασιαστεί. Αν κάθεστε σήμερα γύρω από το μεσημεριανό τραπέζι, απλά ρωτήστε ποιος ακούει περιεχόμενο podcast και μπορούμε να σας εγγυηθούμε ότι θα έχετε τουλάχιστον 50% θετική ανταπόκριση! Τα podcasts είναι ο νέος και καινοτόμος τρόπος πρόσληψης πληροφοριών κάθε είδους. Από το αληθινό έγκλημα, την κωμωδία, τη φυσική ιστορία, αν έχετε ένα παράξενο ή αλλόκοτο ενδιαφέρον οι πιθανότητες είναι ότι υπάρχει ήδη ένα podcast που το καλύπτει λεπτομερώς!

---

### Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη



Αυτό το είδος περιεχομένου επιτρέπει στους ανθρώπους να απορροφούν ψηφιακό περιεχόμενο ακόμη και ενώ βρίσκονται εν κινήσει, για παράδειγμα, όταν βγαίνετε για τρέξιμο ή κατά τη διάρκεια της πρωινής σας μετακίνησης μπορείτε εύκολα να ακούσετε ένα podcast και να συγκεντρωθείτε στην εργασία σας με μια χρήσιμη δόση ψυχαγωγίας ή εκπαίδευσης.

Κάντε κλικ εδώ για να μάθετε πώς να ξεκινήσετε το podcast σας -

<https://www.thepodcasthost.com/planning/how-to-start-a-podcast/>

Επιτέλους, βίντεο!



Το βίντεο είναι ο ΒΑΣΙΛΙΑΣ του ψηφιακού περιεχομένου, στη σημερινή οπτική κοινωνία το βίντεο είναι ο ιδανικός τρόπος για να έρθετε σε επαφή με το κοινό σας με τρόπο που θα έχει τεράστιο αντίκτυπο! Υπολογίζεται ότι το YouTube έχει πάνω από 2 δισεκατομμύρια ενεργούς χρήστες ΜΗΝΙΑΙΩΣ. Αν πρόκειται να επιλέξετε ένα ψηφιακό περιεχόμενο για να αφιερώσετε το χρόνο και τους πόρους σας σε αυτό ας είναι η δημιουργία βίντεο. Το περιεχόμενο βίντεο είναι εξαιρετικά ποικιλόμορφο, προσαρμοστικό και μπορεί να γοητεύσει τον χρήστη, όλοι γνωρίζουμε το συναίσθημα της κύλισης στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης πέρα από μακροσκελείς αναρτήσεις, φωτογραφίες και να τραβάει το βλέμμα μας ένα όμορφα δημιουργημένο βίντεο με καθηλωτικές εικόνες, μουσική και μηνύματα.

Το μάρκετινγκ βίντεο είναι ένα άμεσο μέσο που ικανοποιεί το πλήθος, το YouTube απέφερε έσοδα 19,7 δισεκατομμυρίων δολαρίων από τον Ιανουάριο του 2021.<sup>14</sup> Και το TikTok έχει πάρει τη θέση του Facebook, του Instagram και του Snapchat ως η πιο δημοφιλής πλατφόρμα κοινωνικής δικτύωσης. Τα σύντομα εισαγωγικά ή επεξηγηματικά βίντεο μπορούν να είναι πολύ πιο αποτελεσματικά στην προσέλκυση των χρηστών σας, καταλαμβάνοντας λίγο από το χρόνο τους, αλλά αφήνοντάς τους σε αντάλλαγμα πολλές πληροφορίες!

Στο πλαίσιο αυτής της ενότητας θα συζητήσουμε περαιτέρω πώς να κινηματογραφείτε το περιεχόμενό σας σε βίντεο, αξιοποιώντας την καλύτερη τοποθέτηση, το φωτισμό και τις γωνίες, καθώς και τις εφαρμογές για κινητά που μπορούν να κάνουν τη ζωή σας πιο εύκολη κατά τη δημιουργία υψηλής ποιότητας περιεχομένου βίντεο μάρκετινγκ!



### 3.2 Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου

Κεφάλαιο 3.2	Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου
Διάρκεια	2,5 ώρες
Στόχοι	Παρουσίαση των πιο συνηθισμένων μορφών δημιουργίας και αποθήκευσης ψηφιακού περιεχομένου. Τρόποι δημοσίευσης του ψηφιακού περιεχομένου στο διαδίκτυο.
Περιεχόμενο	Παρουσιάσεις PowerPoint (μπορείτε να τις κατεβάσετε από τον ιστότοπο) Αυτόνομοι, ευέλικτοι πόροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν κινήσει – Ηλεκτρονική μάθηση
Πόροι	Ηλεκτρονικός υπολογιστής, κινητό ή τάμπλετ για ηλεκτρονική μάθηση
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Παρουσίαση από τους συμμετέχοντες/-ουσες

Πίνακας 18 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.2. – Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.

Δημιουργία και ενσωμάτωση περιεχομένου. Τροποποίηση, βελτίωση και ενσωμάτωση νέων πληροφοριών και περιεχομένου σε ένα υπάρχον σώμα γνώσεων και πόρων για τη δημιουργία νέου, πρωτότυπου και σχετικού περιεχομένου και γνώσης.

Αναφερθήκαμε στη δημιουργία ιδιαίτερα ελκυστικού περιεχομένου για το κοινό σας, λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο χρήσης σας.

Ποιον προσπαθείτε να προσεγγίσετε;

Χρησιμοποιήστε τα δυνατά σας σημεία για να προσεγγίσετε την ομάδα-στόχο σας, πραγματοποιήστε κάποια έρευνα αγοράς για να βεβαιωθείτε ότι κάνετε τη σωστή επιλογή για εσάς! Θα καλύψουμε επίσης τη δημοσίευση και αποθήκευση περιεχομένου στο διαδίκτυο. Στο πλαίσιο της ενσωμάτωσης του περιεχομένου σας σε ήδη υπάρχοντες πόρους θα σας δείξουμε πώς να χρησιμοποιήσετε λογισμικό παραγωγικότητας και εφαρμογές για να το επιτύχετε αυτό με αποτελεσματικό και χρήσιμο τρόπο! Η χρήση εργαλείων που ήδη υπάρχουν σημαίνει ότι θα δαπανήσετε λιγότερο κεφάλαιο και ενέργεια, ενώ παράλληλα θα επιτύχετε τον τελικό στόχο που είναι η δημιουργία περιεχομένου που είναι ιδιαίτερα ελκυστικό, ανταποκρίνεται στις ανάγκες σας και στις ανάγκες του κοινού-στόχου σας!

Όπως αναφέραμε προηγουμένως, το YouTube διαθέτει μια τεράστια τράπεζα υλικού, δημόσια διαθέσιμη, η οποία μπορεί να είναι εξαιρετικά χρήσιμη, το περιεχόμενο του Podcast είναι επίσης ελεύθερα διαθέσιμο και μπορεί να βοηθήσει στη συμπλήρωση των πόρων που δημιουργείτε.



Κατά τη διάρκεια του 3.2 θα γνωρίσετε μια σειρά από χρήσιμα εργαλεία που θα κάνουν το ταξίδι σας για την ενσωμάτωση και την επεξεργασία του περιεχομένου πολύ πιο συναρπαστικό και απρόσκοπτο.

- Μία σημείωση
- Evernote
- Draw.io
- PIXLR
- Adobe Spark
- Έγγραφα Google

Αποθήκευση του περιεχομένου σας

Όταν έχετε ξοδέψει χρόνο και ενέργεια για τη δημιουργία και ενσωμάτωση του ψηφιακού σας περιεχομένου, είναι ζωτικής σημασίας να έχετε τις δεξιότητες και τις γνώσεις σχετικά με το πού είναι ασφαλέστερο να αποθηκεύσετε αυτό το περιεχόμενο για εύκολη πρόσβαση αλλά και ασφάλεια.



Η κοινή χρήση αρχείων στο σύννεφο μπορεί να αποτελέσει μια χρήσιμη πλατφόρμα που παρέχει στους χρήστες τη δυνατότητα πρόσβασης στο περιεχόμενό τους από οποιαδήποτε συσκευή, αυτή η ευελιξία σημαίνει ότι δεν είστε δεμένοι με έναν φυσικό υπολογιστή και είναι υψίστης σημασίας σε έναν δυναμικό και διαρκώς μεταβαλλόμενο χώρο εργασίας. Ανακαλύψτε το Dropbox, το Google Drive και το One Drive και αλλάξτε τον τρόπο με τον οποίο μοιράζεστε το υλικό σας.

Δημοσίευση και κοινή χρήση

Η κοινοποίηση των δημιουργιών σας στο διαδίκτυο είναι η διαδικασία δημοσίευσης περιεχομένου σε διαδικτυακές πλατφόρμες, είτε πρόκειται για ένα κανάλι στο YouTube, είτε για τη δική σας προσωπική ιστοσελίδα και σελίδα ιστολογίου, είτε για το λογαριασμό σας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Το δημοσιευμένο περιεχόμενο μπορεί να περιλαμβάνει κείμενο, εικόνες, βίντεο και άλλα είδη ψηφιακών μέσων.

Η διαδικτυακή δημοσίευση μπορεί να είναι χαμηλού κόστους, ιδιαίτερα αποτελεσματική και αποδοτική για τη χρήση σας, γι' αυτό μπορούμε να σας βοηθήσουμε να βρείτε τα καλύτερα εργαλεία για τη δημοσίευση. Μάθετε περισσότερα για τα WIX, Wordpress, Linkedin & Pinterest.

### 3.3 Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης

Κεφάλαιο 3.3	Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης
Διάρκεια	2,5 ώρες
Στόχοι	Τα πνευματικά δικαιώματα αποτελούν ένα είδος δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας (ΔΔΙ) που εξασφαλίζει προστασία για κάτι:   που έχετε δημιουργήσει  που ανήκει σε ένα ή περισσότερα άτομα ή επιχειρήσεις
Περιεχόμενο	Αυτόνομοι, ευέλικτοι πόροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν κινήσει – Ηλεκτρονική μάθηση
Πόροι	Παρουσιάσεις PowerPoint (μπορείτε να τις κατεβάσετε από τον ιστότοπο) Ηλεκτρονικός υπολογιστής, κινητό ή τάμπλετ για ηλεκτρονική μάθηση
Μέθοδοι κατάρτισης	Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια

Πίνακας 19 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.3. – Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.

### 3.3 Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης

Τι είναι τα πνευματικά δικαιώματα;

Η κατοχή πνευματικών δικαιωμάτων δίνει στον ιδιοκτήτη το αποκλειστικό δικαίωμα χρήσης του έργου, με ορισμένες εξαιρέσεις. Όταν ένα άτομο δημιουργεί ένα πρωτότυπο έργο, το οποίο είναι αποτυπωμένο σε υλικό μέσο, κατέχει αυτομάτως τα πνευματικά δικαιώματα επί του έργου. Πολλοί τύποι έργων είναι επιλέξιμοι για προστασία πνευματικών δικαιωμάτων, για παράδειγμα:

- Οπτικοακουστικά έργα, όπως τηλεοπτικά προγράμματα, ταινίες και διαδικτυακά βίντεο
- Ηχογραφήσεις και μουσικές συνθέσεις
- Γραπτά έργα, όπως διαλέξεις, άρθρα, βιβλία και μουσικές συνθέσεις
- Εικαστικά έργα, όπως πίνακες ζωγραφικής, αφίσες και διαφημίσεις
- Βιντεοπαιχνίδια και λογισμικό υπολογιστών
- Θεατρικά έργα, όπως θεατρικά έργα και μιούζικαλ



Είναι δυνατή η χρήση ενός έργου που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα χωρίς να παραβιάζεται;

Ναι, σε ορισμένες περιπτώσεις, είναι δυνατή η χρήση ενός έργου που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα χωρίς να παραβιάζεται το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας του κατόχου του. Ορισμένοι δημιουργοί περιεχομένου επιλέγουν να διαθέσουν το έργο τους για επαναχρησιμοποίηση με ορισμένες προϋποθέσεις. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτό, μπορείτε να ενημερωθείτε για την άδεια Creative Commons.



#### Δίκαιο περί πνευματικών δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το δίκαιο περί πνευματικών δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι το δίκαιο περί πνευματικών δικαιωμάτων που ισχύει εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων είναι σε μεγάλο βαθμό εναρμονισμένη στην Ένωση, αν και υπάρχουν διαφορές από χώρα σε χώρα. Το σύνολο του δικαίου εφαρμόστηκε στην ΕΕ μέσω μιας σειράς οδηγιών, τις οποίες τα κράτη μέλη πρέπει να ενσωματώσουν στο εθνικό τους δίκαιο. Οι κυριότερες οδηγίες για τα πνευματικά δικαιώματα είναι η οδηγία για τη διάρκεια ισχύος των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, η οδηγία για την κοινωνία της πληροφορίας και η οδηγία για τα πνευματικά δικαιώματα στην ψηφιακή ενιαία αγορά<sup>16</sup>.

Η νομοθεσία της ΕΕ για τα πνευματικά δικαιώματα αποτελείται από 11 οδηγίες και 2 κανονισμούς, που εναρμονίζουν τα βασικά δικαιώματα των δημιουργών, των ερμηνευτών, των παραγωγών και των ραδιοτηλεοπτικών φορέων. Θέτοντας εναρμονισμένα πρότυπα, το δίκαιο της ΕΕ για τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μειώνει τις εθνικές διαφορές και εγγυάται το επίπεδο προστασίας που απαιτείται για την προώθηση της δημιουργικότητας και των επενδύσεων στη δημιουργικότητα. Τα εναρμονισμένα πρότυπα προωθούν την πολιτιστική ποικιλομορφία και εξασφαλίζουν καλύτερη πρόσβαση των καταναλωτών και των επιχειρήσεων σε ψηφιακό περιεχόμενο και υπηρεσίες σε ολόκληρη την Ευρώπη<sup>17</sup>.

Στο πλαίσιο της 3.3 θα εμβαθύνουμε στις απαιτήσεις των πνευματικών δικαιωμάτων, στον τρόπο αξιοποίησης μιας άδειας creative commons και στο πώς αυτοί οι τύποι αδειών μπορούν να είναι χρήσιμοι για το περιεχόμενό σας!

### 3.3 Προγραμματισμός

Κεφάλαιο 3.4	Προγραμματισμός
Διάρκεια	2,5 ώρες
Στόχοι	Στόχος αυτού του κεφαλαίου είναι η κατανόηση της βασικής δομής της γλώσσας προγραμματισμού Python.
Περιεχόμενο	Αυτόνομοι, ευέλικτοι πόροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν κινήσει – Ηλεκτρονική μάθηση
Πόροι	Παρουσιάσεις PowerPoint (μπορείτε να τις κατεβάσετε από τον ιστότοπο) Ηλεκτρονικός υπολογιστής, κινητό ή τάμπλετ για ηλεκτρονική μάθηση
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Ανεστραμμένη τάξη

Πίνακας 20 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 3.4. – Προγραμματισμός, Ενότητα 3 – Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου.

#### 3.4 Βασικά στοιχεία του προγραμματισμού και κωδικοποίησης (coding)

Τι είναι ο προγραμματισμός σε βασικό επίπεδο;

Ο προγραμματισμός είναι ένας βασικός γραμματισμός στην ψηφιακή εποχή και είναι σημαντικό για κάθε άτομο να κατανοεί και να μπορεί να κάνει απλό προγραμματισμό και να χρησιμοποιεί την τεχνολογία γύρω του. Υπάρχουν πολλές διαφορετικές γλώσσες κωδικοποίησης. Εμείς επιλέξαμε την Python. Η Python είναι μια απλή και εύκολη στην εκμάθηση λόγω της σαφούς σύνταξης και της αναγνωσιμότητάς της.

Η Python είναι μια εύκολη στην εκμάθηση, ισχυρή γλώσσα προγραμματισμού.

Η Python είναι μια γλώσσα προγραμματισμού που είναι εύκολη στην εκμάθηση και ισχυρή στη λειτουργία της. Κατά τη συγγραφή του κώδικα, θα επικεντρωθείτε κυρίως στην επίλυση του προβλήματος και όχι στη σύνταξη και τη δομή της γλώσσας στην οποία προγραμματίζετε.

#### Μεταβλητές Python

##### 1. Ανάθεση μεταβλητών

Η μεταβλητή είναι μια θεμελιώδης έννοια σε κάθε γλώσσα προγραμματισμού. Είναι μια δεσμευμένη θέση μνήμης που αποθηκεύει και χειρίζεται δεδομένα. Σκεφτείτε μια μεταβλητή ως ένα όνομα που συνδέεται με ένα συγκεκριμένο αντικείμενο. Στην Python, οι μεταβλητές δεν χρειάζεται να δηλωθούν ή να οριστούν εκ των



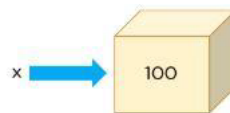
προτέρων, όπως συμβαίνει σε πολλές άλλες γλώσσες προγραμματισμού. Για να δημιουργήσετε μια μεταβλητή, απλώς της αναθέτετε μια τιμή και στη συνέχεια αρχίζετε να τη χρησιμοποιείτε. Η ανάθεση γίνεται με ένα απλό σύμβολο ισότητας (=):

Οι μεταβλητές είναι οντότητες ενός προγράμματος που κατέχουν μια τιμή.

Ακολουθεί ένα παράδειγμα μεταβλητής:

```
x=100
```

Στο παρακάτω διάγραμμα, το πλαίσιο κρατάει την τιμή 100 και ονομάζεται x. Επομένως, η μεταβλητή είναι η x και τα δεδομένα που κρατάει είναι η τιμή.



Ο τύπος δεδομένων για μια μεταβλητή είναι ο τύπος των δεδομένων που περιέχει. 18 Στο παραπάνω παράδειγμα, η x κρατάει το 100, το οποίο είναι ένας αριθμός, και ο τύπος δεδομένων της x είναι αριθμός.

Στην Python, υπάρχουν τρεις τύποι αριθμών: Ακέραιος, κινητός και σύνθετος.

Οι ακέραιοι είναι αριθμοί χωρίς δεκαδικά σημεία. Οι κινητές μονάδες είναι αριθμοί με δεκαδικά σημεία. Οι μιγαδικοί αριθμοί έχουν πραγματικά μέρη και φανταστικά μέρη.

Ένας άλλος τύπος δεδομένων που διαφέρει πολύ από τους αριθμούς ονομάζεται συμβολοσειρά, η οποία είναι μια συλλογή χαρακτήρων.

Ας δούμε μια μεταβλητή με ακέραιο τύπο δεδομένων:

```
x=100
```

Για να ελέγξετε τον τύπο δεδομένων του x, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση τύπου():

```
τύπου(x)
```

```
x=100
type(x)
int
```

Η Python σας επιτρέπει να εκχωρείτε μεταβλητές κατά την εκτέλεση αριθμητικών πράξεων.

```
x=654*6734
```

```
τύπου(x)
```

```
x=654*6734
type(x)
int
```

Για να εμφανίσετε την έξοδο της μεταβλητής, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση print().

```
print(x) #Δίνει το γινόμενο των δύο αριθμών
```

Τώρα, ας δούμε ένα παράδειγμα ενός αριθμού κινητής υποδιαστολής:

```
x=3,14
```

```
print(x)
```

```
type(x) #Εδώ ο τύπος της μεταβλητής είναι float
```

```
x=3.14
print(x)
3.14
type(x)
float
```

Οι συμβολοσειρές δηλώνονται μέσα σε μονό ή διπλό εισαγωγικό.

```
x='Simplilearn'
```

```
print(x)
```

```
x=" Simplilearn."
```

```
print(x)
```

```
type(x)
```

```
x='Simplilearn'  
print(x)  
Simplilearn  
  
x="Simplilearn"  
print(x)  
Simplilearn  
  
type(x)  
str
```

Για να μάθετε περισσότερα, έχουμε συνδέσει μια ενδιαφέρουσα σελίδα με εξαιρετικά infographics:

<https://realpython.com/python-variables/>

**Συγχαρητήρια, ολοκληρώσατε την Ενότητα 3.**




**Μην ξεχάσετε να δείτε τα παραρτήματα όπου θα βρείτε πρόσθετους πόρους και έγγραφα που βοηθούν στην αυτοδιδασκαλία!**



## Ενότητα 4: Ασφάλεια










Η ενότητα 4 εστιάζει στη διαδικτυακή ασφάλεια και αποσκοπεί στο να σας ευαισθητοποιήσει σχετικά με το ζήτημα αυτό, δίνοντάς σας παράλληλα πληροφορίες για το πώς να αποφύγετε τους κινδύνους και να παραμείνετε ασφαλείς.

Λάβετε υπόψη ότι οι πρακτικές δραστηριότητες που περιγράφονται σε κάθε κεφάλαιο ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη ενός έμπειρου εκπαιδευτή/-τριας. Παρόλο που οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο περιγράφονται με τρόπο κατανοητό, ορισμένες ενέργειες που σχετίζονται με τις πληροφορίες που παρουσιάζονται, ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη από έμπειρα άτομα.

Ενότητα 4		Ασφάλεια			
Διάρκεια	25 ώρες				
Στόχοι	Στο πλαίσιο αυτής της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα μάθουν: <ul style="list-style-type: none"> <li> να προστατεύουν τις συσκευές, το περιεχόμενο, τα προσωπικά δεδομένα και το απόρρητό τους σε ψηφιακά περιβάλλοντα,</li> <li> να προστατεύουν την ψυχική και τη σωματική τους υγεία και να αντιλαμβάνονται την επίδραση των ψηφιακών τεχνολογιών στην κοινωνική τους ένταξη και ευημερία,</li> <li> να έχουν επίγνωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων της χρήσης των ψηφιακών τεχνολογιών.</li> </ul>				
Κεφάλαια	4.1 Προστασία συσκευών	4.2 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο	4.3 Προστασία της υγείας και της ευημερίας	4.4 Προστασία του περιβάλλοντος	
Οργάνωση κατάρτισης	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση Μικτή μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση Μικτή μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση Μικτή μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση Μικτή μάθηση	
Διάρκεια	6 ώρες	9 ώρες	5 ώρες	5 ώρες	

Πίνακας 21 – Γενική δομή της Ενότητας 4 – Ασφάλεια.

## 4.1 Προστασία συσκευών

Κεφάλαιο 4.1 Προστασία συσκευών	
Διάρκεια	6 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να κατανοήσουν ότι κάθε ηλεκτρονικός υπολογιστής κινδυνεύει σχεδόν πάντοτε από κυβερνοεπιθέσεις</li> <li> Να μπορούν να δημιουργούν ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης</li> <li> Να μπορούν να εγκαθιστούν το πρόγραμμα περιήγησης Chrome και να το ενημερώνουν τακτικά.</li> <li> Να κατανοήσουν την προσπάθεια που καταβάλλει το ανθρώπινο μάτι για να διαβάσει πληροφορίες από ηλεκτρονικές συσκευές</li> <li> Να καταλάβουν ότι αν εργάζονται σε λανθασμένη στάση ενδεχομένως να αντιμετωπίσουν προβλήματα στη σπονδυλική τους στήλη</li> <li> Να αντιληφθούν το λειτουργικό κόστος του εξοπλισμού</li> <li> Να καταλάβουν ότι ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός δεν είναι φιλικός προς το περιβάλλον.</li> </ul>
Περιεχόμενο	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Προστασία συσκευών</li> <li>4.1.2 Ενημερώσεις λογισμικού</li> <li>4.1.3. Ασφάλεια και κωδικοί πρόσβασης</li> <li>4.1.4 Ενίσχυση της ασφάλειας</li> <li>4.1.5 Τι είναι κακόβουλος κώδικας;</li> <li>4.1.6 Πρακτικές δραστηριότητες</li> </ul>
Πόροι	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εγχειρίδιο κατάρτισης</li> <li>Ηλεκτρονικός υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο</li> <li>Πρόγραμμα επεξεργασίας</li> <li>Κόλλες χαρτί</li> <li>Στυλό</li> </ul>
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Επιλεγμένα μέσα</li> </ul>

Πίνακας 22 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.1. – Προστασία συσκευών, Ενότητα 4 – Ασφάλεια.

### 4.1.1 Προστασία συσκευών

#### Γιατί είναι σημαντική η ασφάλεια του υπολογιστή;

Καθώς οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές παίζουν πολύ σημαντικό ρόλο στη ζωή μας, και δεδομένου ότι χειριζόμαστε τόσες πολλές προσωπικές πληροφορίες σε αυτούς, συνιστά επιτακτική ανάγκη να μεριμνούμε για την ασφάλειά τους. Η ισχυρή ασφάλεια ενός υπολογιστή συνεπάγεται την ασφαλή επεξεργασία και αποθήκευση των πληροφοριών μας.

#### Πώς μπορώ να βελτιώσω την ασφάλεια του υπολογιστή μου;



Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να προστατεύσετε τον υπολογιστή σας. Αν και καμία ενέργεια από μόνη της δεν εξαλείφει όλους τους κινδύνους, όταν συνδυάζονται, οι τακτικές αυτές ενισχύσουν την ασφάλεια του υπολογιστή σας και ελαχιστοποιούν τις απειλές.

### ➤ Ασφαλίστε το οικιακό σας δίκτυο

Όταν συνδέετε έναν υπολογιστή στο διαδίκτυο, αυτός συνδέεται με εκατομμύρια άλλους υπολογιστές, γεγονός που δυνητικά εκθέτει τον υπολογιστή σας σε εγκληματίες του κυβερνοχώρου. Παρόλο που τα καλωδιακά μόντεμ, οι ψηφιακές συνδρομητικές γραμμές (DSL) και οι πάροχοι υπηρεσιών διαδικτύου (ISP) διαθέτουν ένα υποτυπώδες επίπεδο ασφάλειας, εσείς οφείλετε να ασφαλίσετε περαιτέρω τον δρομολογητή σας, ο οποίος αποτελεί την πρώτη συσκευή που λαμβάνει πληροφορίες από το διαδίκτυο και δύναται να ασφαλιστεί. Φροντίστε να τον ασφαλίσετε πριν συνδεθείτε στο διαδίκτυο για να ενισχύσετε την ασφάλεια του υπολογιστή σας.

Τι είναι η ασφάλεια του οικιακού δικτύου και γιατί με αφορά;

### ➤ Ασφάλεια οικιακού δικτύου

Η ασφάλεια οικιακού δικτύου αναφέρεται στην προστασία ενός δικτύου που συνδέει συσκευές, όπως δρομολογητές, υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα, οικιακές συσκευές, συσκευές ενδοεπικοινωνίας με συνδεσιμότητα Wi-Fi, κάμερες κ.α., μεταξύ τους αλλά και με το διαδίκτυο εντός ενός σπιτιού.

Πολλοί/-ές χρήστες πιστεύουν εσφαλμένα τα παρακάτω που αφορούν την ασφάλεια του δικτύου τους:

- Το οικιακό τους δίκτυο είναι πολύ μικρό για να κινδυνεύει από κυβερνοεπίθεση.
- Οι συσκευές τους είναι «αρκετά ασφαλείς» εκ κατασκευής.

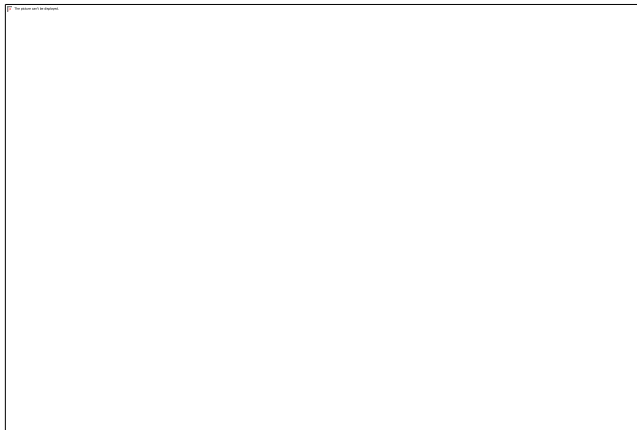
Οι περισσότερες επιθέσεις δεν έχουν προσωπικό χαρακτήρα και ενδέχεται να συμβούν σε οποιονδήποτε τύπο δικτύου, μικρό ή μεγάλο, οικιακό ή επαγγελματικό. Αν ένα δίκτυο συνδέεται στο διαδίκτυο, εκτίθεται αυτομάτως σε εξωτερικές απειλές.

Πώς μπορώ να βελτιώσω την ασφάλεια του οικιακού μου δικτύου;

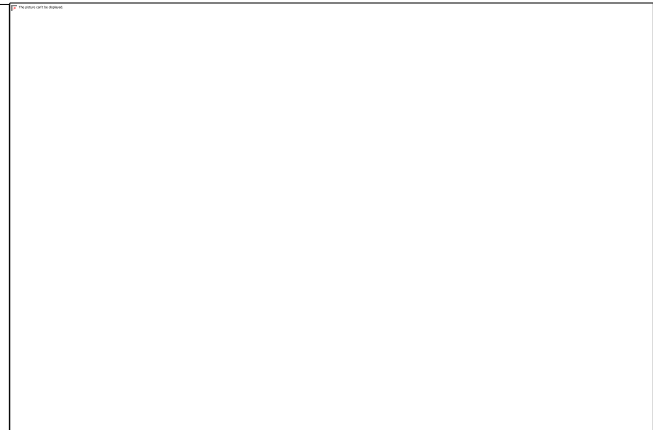
Ακολουθώντας ορισμένες από τις παρακάτω απλές αλλά αποτελεσματικές τεχνικές, μπορείτε να μειώσετε σημαντικά τα κενά στην ασφάλεια του δικτύου σας και να παρεμποδίσετε τις επιθέσεις από κακόβουλους δράστες του κυβερνοχώρου.

### ➤ Ενημερώνετε τακτικά το λογισμικό σας

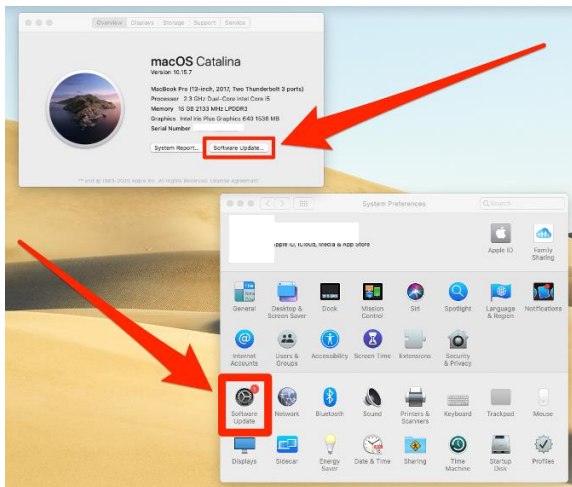
Οι τακτικές ενημερώσεις λογισμικού είναι από τα πιο αποτελεσματικά μέτρα που μπορείτε να λάβετε για την προστασία του οικιακού σας δικτύου και των συστημάτων σας. Εκτός από την προσθήκη νέων χαρακτηριστικών και λειτουργιών, τα πακέτα ενημέρωσης λογισμικού συχνά περιλαμβάνουν πακέτα διορθωτικού λογισμικού και αναβαθμίσεις ασφαλείας για την αντιμετώπιση απειλών και αδυναμιών που μόλις ανακαλύφθηκαν. Οι περισσότερες σύγχρονες εφαρμογές πραγματοποιούν αυτόματα ελέγχους για πρόσφατες ενημερώσεις. Αν δεν διατίθεται η επιλογή για αυτόματες ενημερώσεις, εξετάστε το ενδεχόμενο να αγοράσετε ένα λογισμικό που εντοπίζει και διαχειρίζεται τις διαθέσιμες ενημερώσεις για όλα τα προγράμματα λογισμικού που έχετε εγκαταστήσει στον υπολογιστή σας.



Windows 10



Windows 8, 7, Vista



Ενημέρωση MacOS



Ενημέρωση Ubuntu (Linux)

### Τι είναι τα πακέτα διορθωτικού λογισμικού («patches»);

Τα πακέτα διορθωτικού λογισμικού είναι ενημερώσεις λογισμικού και λειτουργικού συστήματος που «σφραγίζουν» τα κενά ασφαλείας ενός προγράμματος ή προϊόντος. Οι προμηθευτές λογισμικού παρέχουν ενημερώσεις για τη διόρθωση σφαλμάτων απόδοσης, καθώς και για να παρέχουν βελτιωμένα χαρακτηριστικά ασφαλείας.



## 4.1.2 Ενημερώσεις λογισμικού

### Πώς θα βρείτε ποιες ενημερώσεις λογισμικού πρέπει να εγκαταστήσετε;

Οι προμηθευτές λογισμικού συνήθως αναρτούν τις διαθέσιμες ενημερώσεις στους ιστοτόπους τους για να τις κατεβάζουν οι χρήστες. Εγκαταστήστε τις ενημερώσεις το συντομότερο δυνατό για να προστατέψετε τον υπολογιστή, το κινητό ή οποιαδήποτε άλλη ψηφιακή σας συσκευή από εισβολείς που πιθανόν να εκμεταλλεύονταν τα κενά ασφαλείας του συστήματός σας. Οι εισβολείς στοχεύουν σε αυτά τα κενά ασφαλείας για μήνες ή και χρόνια έπειτα από την κυκλοφορία των αντίστοιχων ενημερώσεων.

Ορισμένα λογισμικά προσφέρουν τη δυνατότητα αυτόματου ελέγχου και εγκατάστασης ενημερώσεων. Εάν υπάρχει η επιλογή αυτόματης ενημέρωσης, αξιοποιήστε την. Εάν όχι, καλό είναι να ελέγχετε τακτικά τον ιστοτόπο του προμηθευτή σας για ενημερώσεις.

Βεβαιωθείτε ότι κατεβάζετε ενημερώσεις λογισμικού μόνο από αξιόπιστους ιστοτόπους. Μην εμπιστεύεστε συνδέσμους που επισυνάπτονται σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς αποτελεί πάγια τακτική των εγκληματιών να χρησιμοποιούν μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να κατευθύνουν τους/τις χρήστες σε ιστοτόπους που περιέχουν κακόβουλα αρχεία τα οποία παρουσιάζουν ως γνήσιες ενημερώσεις. Δεν θα πρέπει να εμπιστεύεστε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που ισχυρίζονται ότι περιέχουν συνημμένο ένα αρχείο ενημέρωσης, καθώς ενδέχεται να περιέχουν κακόβουλο λογισμικό.

Αν είναι εφικτό, να επιτρέπετε τη λήψη αυτόματων ενημερώσεων μόνο από αξιόπιστα δίκτυα (π.χ. σπίτι, εργασία). Μην πραγματοποιείτε ενημέρωση λογισμικού (αυτόματα ή χειροκίνητα) όταν είστε συνδεδεμένοι/-ες σε μη αξιόπιστα δίκτυα (π.χ. αεροδρόμιο, ξενοδοχείο, καφετέρια). Εάν πρέπει οπωσδήποτε να εγκαταστήσετε ενημερώσεις ενώ βρίσκεστε εντός ενός μη αξιόπιστου δικτύου, χρησιμοποιήστε μια σύνδεση Εικονικού Ιδιωτικού Δικτύου (VPN) για τις ενημερώσεις.

### Ποια είναι η διαφορά μεταξύ χειροκίνητων και αυτόματων ενημερώσεων;

Οι χρήστες μπορούν να εγκαταστήσουν τις ενημερώσεις χειροκίνητα ή να επιλέξουν την αυτόματη ενημέρωση του λογισμικού τους.

Οι χειροκίνητες ενημερώσεις απαιτούν από τον/την χρήστη να επισκεφθεί τον ιστοτόπο του προμηθευτή για να κατεβάσει και να εγκαταστήσει τα σχετικά αρχεία λογισμικού.

Οι αυτόματες ενημερώσεις απαιτούν τη συγκατάθεση του/της χρήστη ή/και διαχειριστή/-τριας κατά την εγκατάσταση ή τη διαμόρφωση του λογισμικού. Αφού συναινέσετε στην αυτόματη λήψη ενημερώσεων, οι ενημερώσεις λογισμικού εγκαθίστανται αυτόματα στο σύστημά σας.

## Τι θεωρείται ως λογισμικό που βρίσκεται στο τέλος του κύκλου ζωής του (EOL);

Μετά από κάποιο χρονικό διάστημα, οι προμηθευτές διακόπτουν την παροχή υποστήριξης για ένα πρόγραμμα ή σταματούν να εκδίδουν ενημερώσεις λογισμικού για αυτό. Έτσι, το εν λόγω λογισμικό εισέρχεται σε μια κατάσταση που παρομοιάζεται με το τέλος της ζωής του (EOL, *End of Life*). Όταν εξακολουθείτε να χρησιμοποιείτε λογισμικό EOL, θέτετε το σύστημά σας σε κίνδυνο, καθώς ένας/μία εισβολέας πλέον μπορεί με πολύ μεγαλύτερη ευκολία να εκμεταλλευτεί τα κενά ασφαλείας του συστήματός σας. Η χρήση λογισμικού που πλέον δεν υποστηρίζεται μπορεί επίσης να προκαλέσει προβλήματα συμβατότητας λογισμικού, καθώς και μείωση της απόδοσης και παραγωγικότητας του συστήματός σας.

## Οι βέλτιστες πρακτικές για τις ενημερώσεις λογισμικού



Όπου είναι εφικτό, να ενεργοποιείτε τις αυτόματες ενημερώσεις λογισμικού. Αυτό θα διασφαλίσει ότι οι ενημερώσεις λογισμικού θα εγκαθίστανται το συντομότερο δυνατό.



Μην χρησιμοποιείτε λογισμικό EOL του οποίου η υποστήριξη έχει σταματήσει.



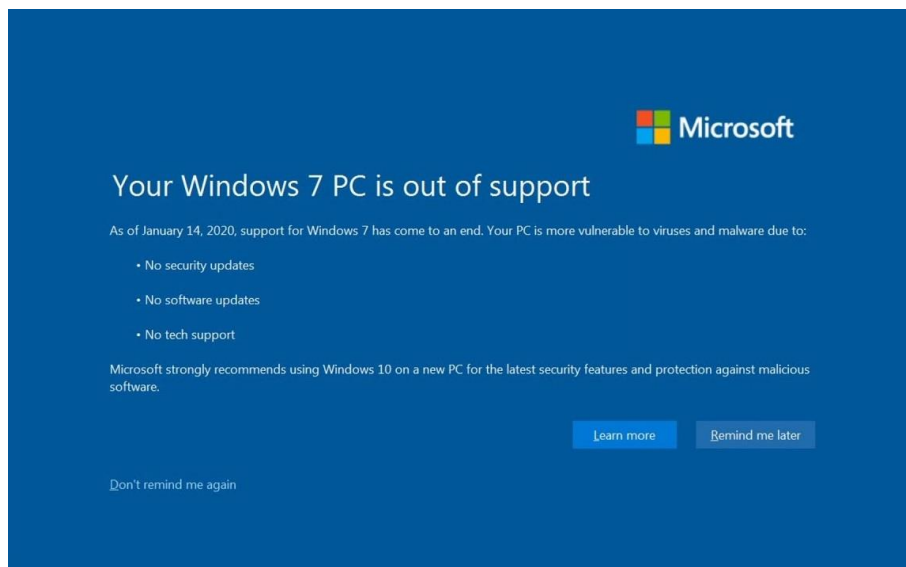
Μην κάνετε κλικ σε διαφημίσεις ή συνδέσμους. Αντ' αυτού, να επισκέπτεσθε απευθείας τους επίσημους ιστοτόπους του προμηθευτή σας.



Αποφύγετε τις ενημερώσεις λογισμικού όταν είστε συνδεδεμένοι/-ες σε μη αξιόπιστα δίκτυα.



Παρόλο που δεν θα σταματήσουν ποτέ να αναδύονται νέα κενά ασφαλείας στο σύστημά σας, η λύση σε αυτό είναι απλή: να διατηρείτε το λογισμικό σας ενημερωμένο. Αυτό είναι το πιο αποτελεσματικό μέτρο που μπορείτε να λάβετε για να προστατεύσετε τον υπολογιστή, το τηλέφωνο και τις υπόλοιπες ψηφιακές συσκευές σας.



## Windows 7 EOL



### **Αφαιρέστε περιττές υπηρεσίες και λογισμικό**

Απενεργοποιήστε όλες τις περιττές υπηρεσίες για να ελαχιστοποιήσετε την «τρωτή επιφάνεια» του δικτύου και των συσκευών σας, μεταξύ αυτών και του δρομολογητή σας. Οι μη χρησιμοποιούμενες ή ανεπιθύμητες υπηρεσίες και λογισμικό δύνανται να δημιουργήσουν κενά ασφαλείας σε μια συσκευή, τα οποία ενδέχεται να οδηγήσουν στη διεύρυνση της «τρωτής επιφάνειας» του δικτύου σας. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τα νέα συστήματα υπολογιστών τα οποία συνήθως συνοδεύονται από προεγκατεστημένες δοκιμαστικές εκδόσεις προγραμμάτων και εφαρμογών, λογισμικό γνωστό και ως «bloatware», που συνήθως δεν χρησιμεύει πουθενά.

### **Προσαρμογή των εργοστασιακών ρυθμίσεων στο λογισμικό και το υλικό**

Συχνά, οι εργοστασιακές ρυθμίσεις πολλών προϊόντων υλισμικού και λογισμικού είναι προσαρμοσμένες «από το εργοστάσιο» με τρόπο «φιλικό» προς τον/τη χρήστη, ώστε να ελαχιστοποιούνται τα προβλήματα και συνεπώς να μειώνεται ο φόρτος εργασίας για το τμήμα εξυπηρέτηση πελατών του προμηθευτή. Δυστυχώς, αυτές οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις δεν εστιάζουν στην ασφάλεια. Αν δεν τις απενεργοποιήσετε μετά την εγκατάσταση, ενδέχεται να δημιουργηθούν επιπλέον κενά ασφαλείας που μπορούν να εκμεταλλευτούν οι εισβολείς. Οι χρήστες πρέπει να προσαρμόσουν τις ρυθμίσεις για να μειώσουν τα ευάλωτα σημεία και να προστατεύσουν τη συσκευή τους από παραβιάσεις.

## **4.1.3 Ασφάλεια και κωδικοί πρόσβασης**

### **Αλλάξτε τους προεπιλεγμένους κωδικούς πρόσβασης και τα ονόματα χρήστη**

Οι περισσότερες συσκευές δικτύου έχουν προεπιλεγμένους κωδικούς πρόσβασης διαχειριστή για σκοπούς απλοποίησης της εγκατάστασης. Πολλά από αυτά τα στοιχεία μπορεί να είναι διαθέσιμα στο διαδίκτυο ή να επισημαίνονται πάνω στη συσκευή. Αν δεν τα αλλάξετε, οι κακόβουλοι δρώντες μπορούν ευκολότερα να αποκτήσουν πρόσβαση στις πληροφορίες σας, να εγκαταστήσουν κακόβουλο λογισμικό και να προκαλέσουν άλλα προβλήματα.

### **Χρησιμοποιήστε ισχυρούς και μοναδικούς κωδικούς πρόσβασης**

Επιλέξτε ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης για να προστατεύσετε τις συσκευές σας. Επιπλέον, μη χρησιμοποιείτε τον ίδιο κωδικό πρόσβασης για πολλούς λογαριασμούς. Έτσι, αν ένας από τους λογαριασμούς σας παραβιαστεί, ο/η εισβολέας δεν θα έχει αυτόματα πρόσβαση και στους υπόλοιπους λογαριασμούς σας.

## Γιατί χρειάζεστε ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης;

Πιθανότατα χρησιμοποιείτε κωδικούς προσωπικής ταυτοποίησης (PIN) και πρόσβασης καθημερινά: όταν πραγματοποιείτε ανάληψη χρημάτων από ένα ATM, όταν χρησιμοποιείτε την πιστωτική/χρεωστική κάρτα σας σε ένα κατάστημα, όταν συνδέεστε στο email σας ή σε έναν ιστότοπο λιανικής πώλησης. Αν και είναι σίγουρα δύσκολο να θυμάστε όλους τους συνδυασμούς συμβόλων, αριθμών και γραμμάτων, οι κωδικοί πρόσβασης συνιστούν ένα κρίσιμο μέτρο προστασίας, καθώς οι χάκερ αποτελούν πραγματική απειλή για την ασφάλεια των πληροφοριών σας. Συχνά, μια επίθεση δεν στοχεύει συγκεκριμένα στον λογαριασμό σας, αλλά τις πληροφορίες που περιέχονται σε αυτόν, με σκοπό να οργανωθεί μια μεγαλύτερη επίθεση.

Ο καλύτερος τρόπος για να προστατεύσετε τις πληροφορίες και την ιδιοκτησία σας είναι να βεβαιωθείτε ότι μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα έχουν πρόσβαση σε αυτές. Το επόμενο βήμα είναι να επιβεβαιώσετε την ταυτότητα των ατόμων που αιτούνται πρόσβαση σε αυτές. Η διαδικασία ταυτοποίησης είναι πιο σημαντική και πιο περίπλοκη στον κυβερνοχώρο. Οι κωδικοί πρόσβασης αποτελούν το πιο συνηθισμένο μέσο ταυτοποίησης, αλλά είναι αποτελεσματικοί μόνο όταν είναι σύνθετοι και μυστικοί. Πολλά συστήματα και υπηρεσίες έχουν παραβιαστεί εξαιτίας «αδύναμων», και κατά συνέπεια ανεπαρκών κωδικών πρόσβασης. Αφού παραβιαστεί ένα σύστημα, καθίσταται εύκολα αντικείμενο εκμετάλλευσης από άλλες ανεπιθύμητες πηγές.

## Αποφύγετε τα συχνά λάθη

Οι περισσότεροι άνθρωποι χρησιμοποιούν κωδικούς πρόσβασης που βασίζονται σε προσωπικές πληροφορίες και συνεπώς είναι εύκολοι στην απομνημόνευση. Ωστόσο, αυτό καθιστά την αποκωδικοποίησή τους πολύ πιο εύκολη. Σκεφτείτε έναν τετραψήφιο κωδικό PIN. Είναι συνδυασμός του μήνα, της ημέρας ή του έτους γέννησής σας; Περιέχει τη διεύθυνση ή τον αριθμό τηλεφώνου σας; Σκεφτείτε πόσο εύκολο είναι να βρείτε τα γενέθλια κάποιου/-ας ή παρόμοιες πληροφορίες για αυτόν/-η. Ας εξετάσουμε τον κωδικό πρόσβασης του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου: είναι μια λέξη που υπάρχει στο λεξικό; Αν ναι, τότε ενδέχεται να είναι ευάλωτος σε «επιθέσεις λεξικού», οι οποίες προσπαθούν να βρουν κωδικούς πρόσβασης δοκιμάζοντας συχνά χρησιμοποιούμενες λέξεις ή φράσεις.

Αν και η σκόπιμη ανορθογραφία μιας λέξης (π.χ. «ημερομηνία» αντί για «ημερομηνία») παρέχει μια κάποια επιπλέον προστασία έναντι επιθέσεων λεξικού, προτείνεται ως αποτελεσματικότερη η χρήση μιας αλληλουχίας λέξεων, η οποία συνήθως απαιτεί την υιοθέτηση μιας τεχνικής απομνημόνευσης, ώστε να μπορείτε να θυμάστε ευκολότερα τον κωδικό πρόσβασής σας. Για παράδειγμα, αντί να χρησιμοποιήσετε τον κωδικό «καλάθι», χρησιμοποιήστε το «μ@N!πM», από το «[μ]ου [α]ρέσει [N]α [π]αίζω [μ]πάσκει.» Η χρήση συνδυασμού πεζών και κεφαλαίων γραμμάτων καθιστά τον κωδικό σας ακόμα πιο ισχυρό. Αν λοιπόν μετατρέψετε το παραπάνω παράδειγμα σε «μ@N!πM», θα έχετε έναν ισχυρό κωδικό που δεν θα θυμίζει καμία υπάρχουσα λέξη.

## Μήκος και πολυπλοκότητα

Καλό είναι, όπου μπορείτε, να χρησιμοποιείτε τον μεγαλύτερο επιτρεπόμενο κωδικό πρόσβασης (8-64 χαρακτήρες). Για παράδειγμα, το «Pattern2baseball#4mYmiemale!» είναι ένας ισχυρός κωδικός πρόσβασης επειδή έχει 28 χαρακτήρες και αποτελείται από έναν συνδυασμό κεφαλαίων και πεζών γράμματα, αριθμών και ειδικών χαρακτήρων. Ενδέχεται να χρειαστεί να δοκιμάσετε διαφορετικές παραλλαγές του κωδικού, καθώς ορισμένες εφαρμογές θέτουν περιορισμούς στο μήκος των κωδικών πρόσβασης ενώ ορισμένες δεν επιτρέπουν τη χρήση κενών ή ορισμένων ειδικών χαρακτήρων. Αποφύγετε κοινότοπες φράσεις, γνωστά αποφθέγματα και στίχους τραγουδιών.

### Κωδικός πρόσβασης

.....

εμφάνιση κωδικού πρόσβασης

- 
- 
- 
- 
- 

- Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει αριθμούς
- Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει κεφαλαία γράμματα
- Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον έναν ειδικό χαρακτήρα
- Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 8 χαρακτήρες
- Ο κωδικός πρόσβασης δεν πρέπει να περιέχει επαναλήψεις





## Τα ναι και τα όχι

Αφού βρείτε έναν ισχυρό κωδικό πρόσβασης που μπορείτε να θυμάστε, σίγουρα θα μπειτε στον πειρασμό να τον χρησιμοποιήσετε και αλλού. Μην το κάνετε! Όταν χρησιμοποιείτε τον ίδιο κωδικό πρόσβασης για πολλούς λογαριασμούς, ακόμη και αν είναι ισχυρός, θέτετε τους εν λόγω λογαριασμούς σας σε κίνδυνο. Αν οι εισβολείς ανακαλύψουν τον κωδικό σας, θα έχουν πρόσβαση σε όλους τους λογαριασμούς στους οποίους αυτός χρησιμοποιείται. Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες τεχνικές για να δημιουργείτε μοναδικούς κωδικούς πρόσβασης για κάθε λογαριασμό:



- Να χρησιμοποιείτε διαφορετικούς κωδικούς σε διαφορετικά συστήματα και λογαριασμούς.
- Να χρησιμοποιείτε τον μεγαλύτερο κωδικό πρόσβασης που επιτρέπει το κάθε σύστημα.



-  Υιοθετήστε τεχνικές απομνημόνευσης για να θυμάστε περίπλοκους κωδικούς.
-  Εξετάστε το ενδεχόμενο να χρησιμοποιήσετε ένα πρόγραμμα διαχείρισης κωδικών πρόσβασης (παρακάτω θα βρείτε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτό).
-  Μην χρησιμοποιείτε κωδικούς πρόσβασης που περιλαμβάνουν προσωπικές πληροφορίες που μπορεί κάποιος/-α να βρει ή να μαντέψει.
-  Μην χρησιμοποιείτε λέξεις που μπορούν να βρεθούν στο λεξικό οποιασδήποτε γλώσσας.

## Πώς να προστατεύετε τους κωδικούς πρόσβασής σας

Αφού επιλέξετε έναν κωδικό πρόσβασης που μπορείτε εύκολα να θυμάστε αλλά δεν μπορεί κανείς/καμία να μαντέψει, μην τον καταγράψετε σε σημείο όπου ενδέχεται να διαβαστεί από άλλα άτομα. Αν τον γράψετε σε ένα κομμάτι και το αφήσετε στο γραφείο σας, δίπλα ή πάνω στον υπολογιστή, κάποιος/-α που έχει πρόσβαση στο γραφείο σας μπορεί να τον διαβάσει. Μην μοιράζετε τους κωδικούς πρόσβασής σας και να είστε σε επαγρύπνηση για τυχόν τηλεφωνικές απάτες ή μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που ζητούν τους κωδικούς πρόσβασής σας.

Οι διαχειριστές κωδικών πρόσβασης είναι προγράμματα που δημιουργούν τυχαίους κωδικούς πρόσβασης για τους λογαριασμούς σας. Στη συνέχεια, έχετε πρόσβαση σε αυτούς τους ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης χρησιμοποιώντας ένα μόνο βασικό κλειδί. Εάν χρησιμοποιείτε διαχειριστή κωδικών πρόσβασης, φροντίστε να δημιουργήσετε ένα πολύ ισχυρό βασικό κλειδί.

Τα προγράμματα περιήγησης προσφέρουν την επιλογή αποθήκευσης των κωδικών πρόσβασης και των συνεδριών σας, ωστόσο αυτό μπορεί να προκαλέσει προβλήματα. Εάν οι ρυθμίσεις του προγράμματος περιήγησής σας το επιτρέπουν, κάθε άτομο που έχει πρόσβαση στον υπολογιστή σας μπορεί να δει όλους τους κωδικούς πρόσβασης που χρησιμοποιείτε και να αποκτήσει πρόσβαση στις πληροφορίες σας. Να θυμάστε πάντα να αποσυνδέεστε όταν χρησιμοποιείτε κοινόχρηστους υπολογιστές (στη βιβλιοθήκη, σε ένα internet café, ή ακόμη και σε έναν κοινόχρηστο υπολογιστή στο γραφείο σας). Μην χρησιμοποιείτε κοινόχρηστους υπολογιστές ή δημόσια Wi-Fi για να συνδεθείτε σε ευαίσθητους λογαριασμούς, όπως στην ηλεκτρονική τραπεζική ή στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.

Κανείς/καμία δεν μπορεί να σας εγγυηθεί ότι οι ανωτέρω τεχνικές θα προστατεύσουν τον κωδικό πρόσβασής σας από εισβολείς, ωστόσο, είναι βέβαιο ότι θα καταστήσουν το έργο τους αρκετά δυσκολότερο.

### Μην ξεχνάτε τα βασικά σημεία της ασφάλειας

- Να ενημερώνετε τακτικά το λειτουργικό σύστημα, το πρόγραμμα περιήγησης και τα υπόλοιπα προγράμματά σας.
- Να χρησιμοποιείτε πρόγραμμα προστασίας από ιούς και τείχος προστασίας.
- Να πραγματοποιείτε τακτικές σαρώσεις του υπολογιστή σας για κατασκοπευτικό λογισμικό, γνωστό και ως «spyware». (Ορισμένα προγράμματα προστασίας από ιούς έχουν ενσωματωμένη προστασία από κατασκοπευτικό λογισμικό).
- Να προσέχετε τα αρχεία και τους ύποπτους συνδέσμους που επισυνάπτονται σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Να παρακολουθείτε για τυχόν ύποπτη δραστηριότητα στους λογαριασμούς σας.

#### 4.1.4 Ενίσχυση της ασφάλειας

##### Χρησιμοποιήστε ενημερωμένο λογισμικό προστασίας από ιούς

Η χρήση ενός ευυπόληπτου προγράμματος προστασίας από ιούς αποτελεί ένα σημαντικό μέτρο προστασίας έναντι των γνωστών κακόβουλων απειλών. Δύναται να ανιχνεύει, να βάζει σε καραντίνα και να αφαιρεί αυτόματα διάφορους τύπους κακόβουλου λογισμικού, όπως ιούς, λυτρισμικό (ransomware) και ιούς τύπου «σκουλήκι» (worm). Πολλά προγράμματα προστασίας από ιούς είναι πολύ φιλικά προς τον χρήστη. Συνιστάται όλοι οι υπολογιστές και οι φορητές συσκευές του οικιακού σας δικτύου να διαθέτουν κάποιο πρόγραμμα προστασίας από ιούς. Επιπλέον, φροντίστε να ενεργοποιήσετε την αυτόματη ανίχνευση ιών για να εξασφαλίσετε τη μέγιστη δυνατή προστασία από τις πιο πρόσφατες απειλές. Σημείωση: Επειδή η ανίχνευση βασίζεται στην αναγνώριση «υπογραφών» (γνωστών μοτίβων που μπορούν να αναγνωρίσουν τον κώδικα ως κακόβουλο λογισμικό), ακόμη και το καλύτερο πρόγραμμα προστασίας από ιούς δεν παρέχει επαρκή προστασία έναντι νέων και προηγμένων απειλών, όπως είναι οι επιθέσεις μηδενικής ημέρας και οι πολυμορφικοί ιοί.



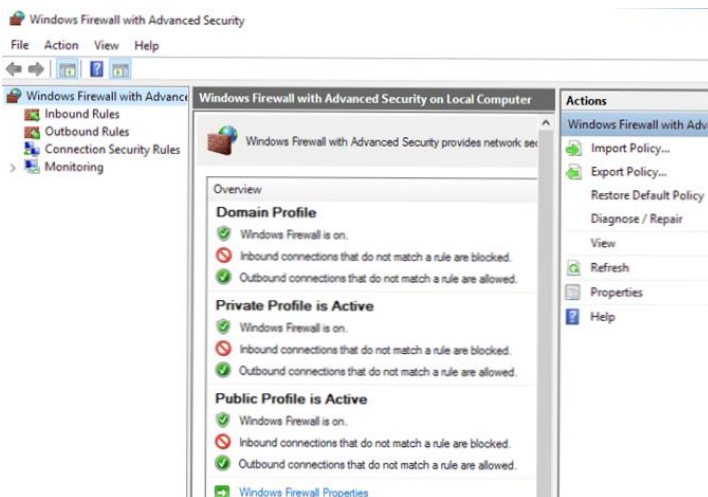
<https://review-shark.com/2021-best-antivirus-software-for-computer-and-laptop/>



## Εγκαταστήστε ένα τείχος προστασίας δικτύου (firewall)

Εγκαταστήστε ένα τείχος προστασίας στο οικιακό σας δίκτυο για να προστατεύεστε από εξωτερικές απειλές. Ένα τείχος προστασίας δύναται να εμποδίζει την είσοδο κακόβουλων δεδομένων στο οικιακό σας δίκτυο και να σας ειδοποιεί σε περιπτώσεις δυνητικά επικίνδυνης δραστηριότητας. Όταν ρυθμίζεται σωστά, δύναται επίσης να εμποδίζει και τις εσωτερικές απειλές, αποτρέποντας το ανεπιθύμητο ή κακόβουλο λογισμικό να συνδεθεί στο διαδίκτυο. Οι περισσότεροι ασύρματοι δρομολογητές διαθέτουν ένα διαμορφώσιμο, ενσωματωμένο τείχος προστασίας δικτύου που περιλαμβάνει πρόσθετα χαρακτηριστικά, όπως ελέγχους πρόσβασης, φίλτρα ιστού και προστασία από επιθέσεις άρνησης παροχής υπηρεσιών (DoS), τα οποία μπορείτε να προσαρμόσετε ώστε να ταιριάζουν στο περιβάλλον δικτύωσής σας. Λάβετε υπόψη ότι το τείχος προστασίας και ορισμένες λειτουργίες του ενδέχεται να είναι απενεργοποιημένες από προεπιλογή. Για να ενισχύσετε την ασφάλεια του δικτύου σας, βεβαιωθείτε ότι το τείχος προστασίας είναι ενεργοποιημένο και ότι όλες οι ρυθμίσεις έχουν γίνει σωστά. Σημείωση: ο πάροχος υπηρεσιών διαδικτύου (ISP) συνήθως μπορεί να σας βοηθήσει να διαπιστώσετε αν το τείχος προστασίας σας είναι ρυθμισμένο κατάλληλα για τον εξοπλισμό σας.

Εκτός από το τείχος προστασίας του δικτύου, μπορείτε επίσης να εγκαταστήσετε τείχη προστασίας σε όλους τους υπολογιστές που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυό σας. Συχνά αποκαλούμενα και ως «βασισόμενα σε εξυπηρετητή ή σε λογισμικό», αυτά τα τείχη προστασίας ελέγχουν και φιλτράρουν την εισερχόμενη και εξερχόμενη κυκλοφορία δικτύου ενός υπολογιστή, ακολουθώντας μια προκαθορισμένη πολιτική ή ένα σύνολο κανόνων. Τα σύγχρονα λειτουργικά συστήματα Windows και Linux διαθέτουν ένα ενσωματωμένο, προσαρμόσιμο και πλούσιο σε χαρακτηριστικά τείχος προστασίας. Επιπλέον, οι περισσότεροι προμηθευτές συνδυάζουν το πρόγραμμα προστασίας από ιούς που προσφέρουν, με πρόσθετα χαρακτηριστικά ασφαλείας όπως γονικούς ελέγχους, προστασία ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποκλεισμό κακόβουλων ιστοτόπων.





## Να δημιουργείτε αντίγραφα ασφαλείας των δεδομένων σας ανά τακτά χρονικά διαστήματα

Να δημιουργείτε και να αποθηκεύετε αντίγραφα ασφαλείας των πολύτιμων πληροφοριών που βρίσκονται στη συσκευή σας, είτε σε εξωτερικές μονάδες αποθήκευσης είτε σε υπηρεσίες αποθήκευσης στο «νέφος» (cloud). Εξετάστε το ενδεχόμενο να χρησιμοποιήσετε μια εφαρμογή δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας, η οποία δύναται να απλοποιήσει και να αυτοματοποιήσει την όλη διαδικασία. Φροντίστε να κρυπτογραφήσετε τα αντίγραφα ασφαλείας σας για να προστατεύσετε το απόρρητο και την ακεραιότητα των πληροφοριών σας. Είναι πολύ σημαντικό να δημιουργείτε αντίγραφα ασφαλείας, ώστε να ελαχιστοποιήσετε τις επιπτώσεις σε περίπτωση απώλειας, αλλοίωσης, «μόλυνσης» ή κλοπής των δεδομένων σας.

## Ενισχύστε την ασύρματη ασφάλεια

Συμβουλευτείτε το εγχειρίδιο χρήσης του δρομολογητή σας ή επικοινωνήστε με τον πάροχο παροχής υπηρεσιών διαδικτύου για οδηγίες σχετικά με τον τρόπο αλλαγής μιας συγκεκριμένης ρύθμισης στη συσκευή σας.

Χρησιμοποιήστε το ισχυρότερο διαθέσιμο πρωτόκολλο κρυπτογράφησης. Συνιστάται η χρήση προσωπικής ασύρματης πρόσβασης 3 (WPA3), το πρότυπο προηγμένης κρυπτογράφησης (AES), και το πρωτόκολλο ακεραιότητας προσωπικού κλειδιού (TKIP), που συνιστά επί του παρόντος την πιο ασφαλή διαμόρφωση δρομολογητή για οικιακή χρήση. Ενσωματώνει το πρότυπο προηγμένης κρυπτογράφησης (AES) και μπορεί να χρησιμοποιεί κρυπτογραφικά κλειδιά 128, 192 και 256 bit. Το πρότυπο αυτό έχει εγκριθεί από το Εθνικό Ινστιτούτο Προτύπων και Τεχνολογίας (NIST).

Αλλάξτε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης διαχειριστή του δρομολογητή. Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή του δρομολογητή σας για να μην μπορεί να παραβιαστεί με τη χρήση των προκαθορισμένων στοιχείων πρόσβασης.

Αλλάξτε το προεπιλεγμένο χαρακτηριστικό δικτύου (SSID). Γνωστό και ως «όνομα δικτύου», το SSID είναι ένα μοναδικό όνομα που προσδιορίζει ένα συγκεκριμένο ασύρματο τοπικό δίκτυο (WLAN). Όλες οι ασύρματες συσκευές που είναι συνδεδεμένες σε ένα ασύρματο τοπικό δίκτυο (WLAN) πρέπει να χρησιμοποιούν το ίδιο SSID για να επικοινωνούν μεταξύ τους. Καθώς το προεπιλεγμένο SSID της συσκευής συνήθως προσδιορίζει τον κατασκευαστή ή την ίδια τη συσκευή, οι εισβολείς μπορούν να το χρησιμοποιήσουν για να εντοπίσουν τη συσκευή και να εκμεταλλευτούν τα τρωτά της σημεία. Αλλάξτε το SSID σας ώστε να είναι μοναδικό και να μη συνδέεται με την ταυτότητα ή την τοποθεσία σας, ώστε να καταστήσετε δυσκολότερο τον εντοπισμό του οικιακού σας δικτύου από εισβολείς.

Απενεργοποιήστε τη ρύθμιση προστατευόμενου Wi-Fi (WPS). Η ρύθμιση προστατευόμενου Wi-Fi (WPS) παρέχει απλοποιημένους μηχανισμούς για τη σύνδεση μιας ασύρματης συσκευής σε ένα δίκτυο Wi-Fi χωρίς να απαιτείται ο κωδικός πρόσβασης του ασύρματου δικτύου. Ωστόσο, ένα σχεδιαστικό ελάττωμα του WPS που αφορά τον έλεγχο ταυτότητας με κωδικό PIN, μειώνει σημαντικά τον χρόνο που χρειάζεται ένας/μία εγκληματίας για να παραβιάσει τον εν λόγω κωδικό, καθώς το ίδιο το σύστημα τον/την ενημερώνει όταν το πρώτο μισό του οκταψήφιου κωδικού PIN είναι σωστό. Πολλοί δρομολογητές δεν εφαρμόζουν πολιτική αποκλεισμού ύστερα από έναν συγκεκριμένο αριθμό αποτυχημένων προσπαθειών εισαγωγής του κωδικού PIN, και έτσι είναι πολύ πιο πιθανό να «υποκύψουν» σε περίπτωση επίθεσης «ωμής βίας» (brute force).

Ελαττώστε την ισχύ του ασύρματου σήματος. Η εμβέλεια του σήματος Wi-Fi συχνά ξεπερνάει τα όρια του σπιτιού σας. Αυτή η εκτεταμένη κάλυψη επιτρέπει υποκλοπές από εισβολείς εκτός της περιμέτρου του δικτύου σας. Συνεπώς, δώστε προσοχή στην τύπο και την τοποθέτηση της κεραίας καθώς και τα επίπεδα ισχύος μετάδοσης. Πειραματιστείτε με την τοποθέτηση του δρομολογητή σας και τα επίπεδα έντασης ισχύος του σήματος για να περιορίσετε την κάλυψη



εκπομπής του δικτύου Wi-Fi, μειώνοντας έτσι τον κίνδυνο παραβίασης του. Σημείωση: ενώ αυτό μειώνει τον κίνδυνο, δεν εξαλείφει πλήρως το ενδεχόμενο ένας/μία εισβολέας να μπορεί να υποκλέψει το περιορισμένης ισχύος σήμα σας.

Απενεργοποιήστε το δίκτυο όταν δεν το χρησιμοποιείτε. Αν και μπορεί να μην είναι πρακτικό να απενεργοποιείτε και να ενεργοποιείτε συχνά το Wi-Fi, καλό θα είναι να το απενεργοποιείτε κατά τη διάρκεια ταξιδιών ή εκτεταμένων περιόδων κατά τις οποίες δεν χρειάζεται να είστε συνδεδεμένοι/-ες στο διαδίκτυο. Επιπλέον, πολλοί δρομολογητές προσφέρουν τη δυνατότητα διαμόρφωσης ενός προγράμματος που απενεργοποιεί αυτόματα το Wi-Fi σας εντός συγκεκριμένων ωρών. Με το Wi-Fi σας απενεργοποιημένο, εμποδίζετε τους/τις εισβολείς από το να εκμεταλλευτούν το οικιακό σας δίκτυο.

Απενεργοποιήστε το Universal Plug and Play (UPnP) όταν δεν το χρησιμοποιείτε. Το UPnP είναι ένα χρήσιμο χαρακτηριστικό που επιτρέπει στις συσκευές του δικτύου να επικοινωνούν ακώλυτα μεταξύ τους. Ωστόσο, παρόλο που το UPnP διευκολύνει την αρχική διαμόρφωση του δικτύου, συνιστά επίσης πηγή κινδύνου για την ασφάλεια. Πρόσφατες επιθέσεις δικτύου μεγάλης κλίμακας αποδεικνύουν ότι τυχόν κακόβουλο λογισμικό που βρίσκεται εντός του δικτύου σας μπορεί να χρησιμοποιήσει το UPnP για να παρακάμψει το τείχος προστασίας του δρομολογητή σας, να επιτρέψει σε εισβολείς να ελέγχουν απομακρυσμένα τις συσκευές σας, και να τις μολύνει με κακόβουλο λογισμικό. Επομένως, θα πρέπει να απενεργοποιείτε το UPnP, εκτός αν πράγματι το χρειάζεστε.

Αναβαθμίστε το υλικολογισμικό (firmware). Ελέγξτε τον ιστότοπο του κατασκευαστή του δρομολογητή σας για να βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε την πιο πρόσφατη έκδοση υλικολογισμικού. Οι ενημερώσεις υλικολογισμικού βελτιώνουν την απόδοση του προϊόντος, διορθώνουν σφάλματα και καλύπτουν τα κενά ασφαλείας. Σημείωση: ορισμένοι δρομολογητές προσφέρουν τη δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης.

Απενεργοποιήστε την απομακρυσμένη διαχείριση. Οι περισσότεροι δρομολογητές προσφέρουν τη δυνατότητα προβολής και τροποποίησης των ρυθμίσεών τους μέσω διαδικτύου. Απενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και την αλλαγή των ρυθμίσεων του δρομολογητή σας.

Παρακολουθείτε τις συνδέσεις συσκευών και προσδιορίστε αυτές που δεν αναγνωρίζετε. Χρησιμοποιήστε τον ιστότοπο του κατασκευαστή του δρομολογητή σας για να πραγματοποιήσετε έλεγχο για μη εξουσιοδοτημένες συσκευές που έχουν συνδεθεί ή επιχειρούν να συνδεθούν στο δίκτυό σας. Ανατρέξτε στον ιστότοπο του κατασκευαστή και για συμβουλές σχετικά με το πώς να αποτρέψετε τη σύνδεση μη εξουσιοδοτημένων συσκευών στο δίκτυό σας.

## Ελαχιστοποιήστε τις απειλές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email)

Τα μηνύματα ηλεκτρονικού «ψαρέματος» (phishing) εξακολουθούν να αποτελούν έναν από τους συνηθέστερους τρόπους επίθεσης που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά κακόβουλο λογισμικού και την υποκλοπή στοιχείων. Η επίθεση στον ανθρώπινο παράγοντα, που θεωρείται ο πιο αδύναμος κρίκος κάθε δικτύου, εξακολουθεί να αποτελεί μια εξαιρετικά αποτελεσματική τακτική. Για να μολύνει ένα σύστημα, ο επιτιθέμενος/-η χρειάζεται απλώς να πείσει τον/την χρήστη να κάνει κλικ σε έναν σύνδεσμο ή να ανοίξει ένα συνημμένο αρχείο. Τα καλά νέα είναι ότι υπάρχουν πολλοί τρόποι για να εντοπίζετε γρήγορα ένα μήνυμα ηλεκτρονικού «ψαρέματος». Η καλύτερη άμυνα απέναντι σε αυτές τις επιθέσεις είναι η εξοικείωση με τα πιο συνηθισμένα χαρακτηριστικά μιας επίθεσης ηλεκτρονικού «ψαρέματος».



----- Forwarded Message: -----  
From: "alerts@citibank.com" <ALERTS@CITIBANK.COM>  
To: recipient@email.com  
Subject: Security Alert: 06699  
Date: Thu, 29 May 2008 12:41:41 +0000



Σας αποστέλλουμε την Ειδοποίηση Ασφάλειας που αιτηθήκατε για την προστασία του λογαριασμού σας.

Ο λογαριασμός σας έχει αποκλειστεί.  
219 ξεπεράσατε τον μέγιστο επιτρεπτό αριθμό (3) προσπαθειών σύνδεσης.

Για να ξεκλειδώσετε τον λογαριασμό σας, παρακαλώ [τον λογαριασμό σας](#).

Σας ευχαριστώ για τη συνεργασία.

**Μετά Τιμή,**  
Γιάνα Βάννιου  
[Giana.Vanniou@citibank.com](mailto:Giana.Vanniou@citibank.com)

## Πώς να αποφύγετε τις επιθέσεις κοινωνικής εξαπάτησης και ηλεκτρονικού «ψαρέματος»

Μην παράσχετε ουδεμία προσωπική πληροφορία, εκτός αν είστε σίγουροι/-ες ότι το άτομο με το οποίο συνομιλείτε είναι όντως αυτός/-ή που ισχυρίζεται ότι είναι, καθώς και ότι η πρόσβαση στις πληροφορίες σας είναι πράγματι απαραίτητη.

### Τι είναι η επίθεση κοινωνικής μηχανικής (social engineering);

Σε μια επίθεση κοινωνικής μηχανικής, ο επιτιθέμενος/-η χρησιμοποιεί την ανθρώπινη αλληλεπίδραση (κοινωνικές δεξιότητες) για να εκμαιεύσει πληροφορίες για έναν οργανισμό ή τα συστήματα υπολογιστών του. Ο επιτιθέμενος/-η ενδέχεται να φαίνεται έντιμος/-η και πιθανόν να ισχυρίζεται ότι είναι καινούργιος/-α υπάλληλος, τεχνικός ή ερευνητής/-τρια, προσφέροντας ακόμα και «διαπιστευτήρια» της ταυτότητάς του. Ενόσω συνομιλείτε μαζί του/της και απαντάτε στις ερωτήσεις που σας κάνει, ενδέχεται να καταφέρει να συγκεντρώσει αρκετές πληροφορίες για να διεισδύσει στο δίκτυο ενός οργανισμού. Αν ο επιτιθέμενος/-η δεν είναι σε θέση να συγκεντρώσει αρκετές πληροφορίες από μια πηγή, μπορεί να επικοινωνήσει με μια άλλη πηγή εντός του ίδιου οργανισμού και να χρησιμοποιήσει τις πληροφορίες που συγκέντρωσε από την πρώτη πηγή, ώστε να φανεί περισσότερο αξιόπιστος/-η στη δεύτερη.



### Τι είναι η επίθεση ηλεκτρονικού «ψαρέματος» (phishing);

Το ηλεκτρονικό ψάρεμα είναι μια μορφή κοινωνικής μηχανικής. Οι επιθέσεις ηλεκτρονικού ψαρέματος χρησιμοποιούν email ή κακόβουλους ιστοτόπους για να ζητήσουν προσωπικές πληροφορίες, παριστάνοντας έναν αξιόπιστο οργανισμό. Για παράδειγμα, ένας επιτιθέμενος/-η μπορεί να στείλει ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προσποιούμενος/-η ότι επικοινωνεί εκ μέρους μιας αξιόπιστης εταιρείας πιστωτικών καρτών ή ενός χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, και να ζητήσει πληροφορίες για τον λογαριασμό σας, ισχυριζόμενος/-η ότι υπάρχει κάποιο πρόβλημα. Όταν οι χρήστες παρέχουν τις πληροφορίες που τους/τις ζητούνται, οι επιτήδειοι/-ες μπορούν να τις χρησιμοποιήσουν για να αποκτήσουν πρόσβαση στους λογαριασμούς τους.

Οι επιθέσεις ηλεκτρονικού ψαρέματος μπορεί επίσης να φαίνεται ότι προέρχονται από άλλους τύπους οργανισμών, όπως φιλανθρωπικά ιδρύματα. Οι επιτιθέμενοι/-ες συχνά εκμεταλλεύονται επίκαιρα γεγονότα και ορισμένες εποχές του έτους, όπως:



- Φυσικές καταστροφές (π.χ. πυρκαγιές στην Εύβοια, σεισμός στο Αρκαλοχώρι)
- Επιδημίες και υγειονομικές κρίσεις (π.χ. H1N1, COVID-19)
- Οικονομικά ζητήματα (π.χ. απάτες της εφορίας)
- Εθνικές εκλογές
- Εορτές

### Τι είναι η επίθεση «ψαρέματος» μέσω τηλεφωνικής κλήσης (vishing);

Το ψάρεμα μέσω τηλεφωνικής κλήσης είναι μια μορφή κοινωνικής μηχανικής που αξιοποιεί τη δυναμική της φωνητικής επικοινωνίας. Η τεχνική αυτή μπορεί να συνδυαστεί με άλλες μορφές κοινωνικής μηχανικής που παρασύρουν το θύμα να καλέσει έναν συγκεκριμένο αριθμό και να αποκαλύψει ευαίσθητες πληροφορίες. Οι προηγμένες επιθέσεις vishing μπορούν να πραγματοποιηθούν εξ ολοκλήρου μέσω υπηρεσιών φωνητικής επικοινωνίας, αξιοποιώντας τεχνολογίες διαδικτυακής τηλεφωνίας (ΦεδΠ) και υπηρεσίες μετάδοσης ήχου. Η τεχνολογία ΦεδΠ επιτρέπει την παραποίηση της ταυτότητας (ID) του καλούντος, δημιουργώντας την ψευδή εντύπωση ότι η κλήση προέρχεται από έναν αξιόπιστο οργανισμό. Τα υποψήφια θύματα έχουν την ψευδαίσθηση ότι η κλήση τους είναι ασφαλής, καθώς η υποκλοπή μιας επικοινωνίας μέσω σταθερής γραμμής απαιτεί φυσική πρόσβαση στη γραμμή, ωστόσο, αυτό δεν έχει καμία σημασία όταν στην άλλη άκρη της γραμμής βρίσκεται ένας κακόβουλος παράγοντας.

### Τι είναι η επίθεση «ψαρέματος» μέσω SMS (smishing);

Το ψάρεμα μέσω SMS είναι μια μορφή κοινωνικής μηχανικής μέσω γραπτών μορφών επικοινωνίας. Τα μηνύματα κειμένου μπορεί να περιέχουν συνδέσμους που οδηγούν σε ιστοτόπους, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή αριθμούς τηλεφώνου, οι οποίοι, όταν πατηθούν, δύνανται να ανοίξουν αυτόματα ένα παράθυρο στο πρόγραμμα περιήγησης ή ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ή ακόμα και να καλέσουν έναν αριθμό. Ο εν λόγω συνδυασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, φωνητικής επικοινωνίας, μηνυμάτων



κειμένου, και προγράμματος περιήγησης, αυξάνει την πιθανότητα οι χρήστες να πέσουν θύματα κακόβουλης δραστηριότητας.

### **Ποιες είναι οι συνηθέστερες ενδείξεις μιας απόπειρας ηλεκτρονικού ψαρέματος;**

Υποπτη διεύθυνση αποστολέα. Η διεύθυνση του/της αποστολέα ενδέχεται να μιμείται μια επιχείρηση. Οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου συχνά χρησιμοποιούν μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που μοιάζει πολύ με τη διεύθυνση μιας αξιόπιστης εταιρείας, αλλάζοντας ή παραλείποντας μερικούς χαρακτήρες.

Απρόσωπος χαιρετισμός και υπογραφή. Ένας απρόσωπος χαιρετισμός, όπως «Αξιότιμε πελάτη/-ισσα» ή «Κύριε/-α», καθώς και η έλλειψη στοιχείων επικοινωνίας στην υπογραφή αποτελούν ισχυρές ενδείξεις ότι το μήνυμα πρόκειται για προϊόν ηλεκτρονικού ψαρέματος. Συνήθως, ένας αξιόπιστος οργανισμός θα σας απευθυνθεί ονομαστικά και θα υπογράψει με τα στοιχεία επικοινωνίας του.

Ψεύτικοι σύνδεσμοι και ιστότοποι. Αν περάσετε τον δρομέα του ποντικιού σας πάνω από οποιονδήποτε σύνδεσμο και διαπιστώσετε ότι δεν ταιριάζει με το κείμενο που εμφανίζεται, τότε ο σύνδεσμος είναι μάλλον παραποιημένος. Οι κακόβουλοι ιστότοποι μπορεί να είναι πανομοιότυποι με έναν επίσημο ιστότοπο, αλλά να έχουν κάποια παραλλαγή στην ορθογραφία της διεύθυνσης URL ή διαφορετική κατάληξη (π.χ. .net αντί για .com). Επιπλέον, οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου ενδέχεται να χρησιμοποιήσουν μια υπηρεσία συντόμευσης URL για να αποκρύψουν τον πραγματικό προορισμό του συνδέσμου.

Ορθογραφία και μορφοποίηση. Τα γραμματικά και ορθογραφικά λάθη, η κακή δομή των προτάσεων και η ασυνεπής μορφοποίηση, αποτελούν ορισμένες ακόμα ενδείξεις πιθανής απόπειρας ηλεκτρονικού ψαρέματος. Τα αξιόπιστα ιδρύματα διαθέτουν εξειδικευμένο προσωπικό που συντάσσει, επαληθεύει και επιμελεί τα μηνύματα που προορίζονται για το πελατολόγιό τους.

Υποπτα συνημμένα. Ένα ανεπιθύμητο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που ζητά από τον χρήστη να κατεβάσει και να ανοίξει ένα συνημμένο αρχείο, αποτελεί έναν συνηθισμένο τρόπο διάδοσης κακόβουλου λογισμικού. Ο επιτιθέμενος/-η μπορεί να προσπαθήσει να δημιουργήσει την εντύπωση ότι το μήνυμα αφορά κάτι επείγον ή σπουδαίο, ώστε να πείσει τον/την χρήστη να κατεβάσει ή να ανοίξει ένα συνημμένο αρχείο βιαστικά, χωρίς φυσικά να το ελέγξει πρώτα.

### **Πώς μπορείτε να αποφύγετε τα παραπάνω;**

Να μην εμπιστεύεστε αγνώστου προέλευσης τηλεφωνικές κλήσεις, επισκέψεις ή μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από άτομα που ζητούν πληροφορίες που αφορούν υπαλλήλους ή άλλα εσωτερικά ζητήματα. Αν ένα άγνωστο άτομο ισχυρίζεται ότι εκπροσωπεί κάποιον αξιόπιστο οργανισμό, προσπαθήστε να επαληθεύσετε την ταυτότητά του απευθείας με την ίδια την εταιρεία.



Μην δίνετε προσωπικές πληροφορίες ή πληροφορίες για τον οργανισμό σας, όπως πληροφορίες σχετικά με τη δομή ή το δίκτυο του, εκτός αν είστε βέβαιοι/-ες ότι αυτό το άτομο είναι πράγματι εξουσιοδοτημένο να έχει αυτές τις πληροφορίες.

Μην αποκαλύπτετε προσωπικές ή οικονομικές πληροφορίες και μην απαντάτε σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που σας ζητούν αυτές τις πληροφορίες. Επίσης, μην ακολουθείτε τυχόν συνδέσμους που περιλαμβάνονται στα μηνύματα αυτά.

Μην στέλνετε ευαίσθητες πληροφορίες μέσω διαδικτύου αν δεν έχετε ελέγξει πρώτα την ασφάλεια του ιστοτόπου στον οποίο βρίσκεστε. (Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα «**Ασφάλεια και απόρρητο**»).

Ελέγξτε τη διεύθυνση URL του ιστοτόπου. Αναζητήστε διευθύνσεις URL που αρχίζουν με το πρόθεμα «https», το οποίο αποτελεί σαφή ένδειξη ότι πρόκειται για ασφαλή ιστότοπο, και αποφύγετε αυτές που αρχίζουν με «http».

Αναζητήστε το εικονίδιο κλειστού λουκέτου, το οποίο εγγυάται ότι πληροφορίες σας θα κρυπτογραφηθούν.

Σε περιπτώσεις που δεν είστε σίγουροι/-ες για την αξιοπιστία ενός αιτήματος email, προσπαθήστε να το επαληθεύσετε επικοινωνώντας απευθείας με την ίδια την εταιρεία. Μην χρησιμοποιείτε τα στοιχεία επικοινωνίας που παρέχονται στον ιστότοπο του αιτήματος, αντ' αυτού, αναζητήστε τα στοιχεία επικοινωνίας της σε προηγούμενες αλληλογραφίες.

Εγκαταστήστε κάποιο πρόγραμμα προστασίας από ιούς, τείχη προστασίας και φίλτρα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ώστε να μειώσετε την κακόβουλη κίνηση.

Εάν η υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή το πρόγραμμα περιήγησης που χρησιμοποιείτε προσφέρει δυνατότητες προστασίας έναντι του ηλεκτρονικού ψαρέματος, αξιοποιήστε τις.

Χρησιμοποιήστε έλεγχο ταυτότητας πολλαπλών παραγόντων (MFA).

#### **Τι κάνετε σε περίπτωση υποψίας ότι έχετε πέσει θύμα απάτης;**

Αν πιστεύετε ότι έχετε αποκαλύψει ευαίσθητες πληροφορίες για τον οργανισμό σας, θα πρέπει άμεσα να το αναφέρετε στο αρμόδιο τμήμα του οργανισμού καθώς και στους διαχειριστές του δικτύου, ώστε να είναι σε επιφυλακή για οποιαδήποτε ύποπτη ή ασυνήθιστη δραστηριότητα.

Αν πιστεύετε ότι έχουν παραβιαστεί οι τραπεζικοί σας λογαριασμοί, επικοινωνήστε αμέσως με την τράπεζά σας και απενεργοποιήστε τους λογαριασμούς που ενδέχεται να έχουν παραβιαστεί. Αναζητήστε τυχόν ανεξήγητες χρεώσεις στο λογαριασμό σας.



Αλλάξτε αμέσως τους κωδικούς πρόσβασης που ίσως να έχετε αποκαλύψει. Αν χρησιμοποιείτε τον ίδιο κωδικό πρόσβασης για πολλούς λογαριασμούς, φροντίστε να τον αλλάξετε όπου αυτός χρησιμοποιείται, και μην χρησιμοποιήσετε ξανά τον ίδιο κωδικό πρόσβασης.

#### 4.1.5 Τι είναι κακόβουλος κώδικας;

Κακόβουλος κώδικας θεωρείται κάθε ανεπιθύμητο αρχείο ή πρόγραμμα που δύναται να προκαλέσουν βλάβη σε έναν υπολογιστή ή να θέσει σε κίνδυνο τα δεδομένα του. Ο κακόβουλος κώδικας συναντάται με διάφορες μορφές: ιοί, δούρειοι ίπποι και ιοί τύπου «σκουλήκι» (worms).

```
45 <script>
46 var js, fjs = d.getElementById(
47 if (d.getElementById(s); js.id = id;
48 js = d.createElement(s); js.id = id;
49 js.src = "//connect.facebook.net/en_US/sdk.js#xfbml=1&version=v2.6&appId=2888888888888888";
50 fjs.parentNode.insertBefore(js, fjs);
51 }(document, 'script', 'facebook-jssdk'));</script>
52 <div id="page" class="site">
53 <a class="skip-link screen-reader-text" href="#content"><?php esc_html_e( 'Skip to content', 'wordpress' ); ?></a>
54
55 <header id="masthead" class="site-header" role="banner">
56 <div class="site-branding">
57 <div class="navbtn pull-left">
58 <?php if(is_home() && $xpanel['homepage-style'] == 1) { ?>
59 <a href="#" id="openMenu"><i class="fa fa-bars fa-3x"></i></a>
60 <?php } else { ?>
61 <a href="#" id="openMenu2"><i class="fa fa-bars fa-3x"></i></a>
62 <?php } ?>
63 </div>
64 <div class="logo pull-left">
65 <a href="<?php echo esc_url( home_url() ); ?>">
66 
67 </div>
68 <div class="search-box hidden-xs hidden-sm pull-left ml-10">
69 <?php get_search_form(); ?>
70 </div>
71 <div class="submit-btn hidden-xs hidden-sm pull-left ml-10">
72 <?php submit_btn_hidden_xs_hidden_sm_pull_left_ml_10($xpanel['submit-link']); ?>
73 </div>
74 </div>
75 </div>
76 </div>
77 </div>
78 </div>
79 </div>
80 </div>
81 </div>
82 </div>
83 </div>
84 </div>
85 </div>
86 </div>
87 </div>
88 </div>
89 </div>
90 </div>
91 </div>
92 </div>
93 </div>
94 </div>
95 </div>
96 </div>
97 </div>
98 </div>
99 </div>
100 </div>
```

Οι **ιοί** έχουν την ικανότητα να βλάπτουν ή να καταστρέφουν αρχεία σε έναν υπολογιστή. Εξαπλώνονται με τη χρήση ενός μολυσμένου αφαιρούμενου μέσου, το άνοιγμα κάποιου συνημμένου αρχείου ενός κακόβουλου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ή/και την επίσκεψη σε κακόβουλους ιστοτόπους.

Οι **ιοί τύπου «σκουλήκι»** πολλαπλασιάζονται από υπολογιστή σε υπολογιστή. Στόχος τους είναι να χρησιμοποιήσουν όλους τους πόρους του υπολογιστή σας, με αποτέλεσμα να πάψει να ανταποκρίνεται.

Οι **δούρειοι ίπποι ή trojan** είναι προγράμματα υπολογιστή που κρύβουν μέσα τους ιούς ή κακόβουλο λογισμικό. Συνήθως «κρύβονται» σε δωρεάν προγράμματα: ενώ ο/η χρήστης νομίζει ότι χρησιμοποιεί το επίσημο λογισμικό, αυτό εκτελεί κακόβουλες ενέργειες στον υπολογιστή του/της.

Τα **κακόβουλα αρχεία δεδομένων** είναι μη εκτελέσιμα αρχεία, όπως π.χ. έγγραφο Microsoft Word, Adobe PDF, αρχείο ZIP, ή αρχείο εικόνας, τα οποία εκμεταλλεύονται τα κενά ασφαλείας που έχει το λογισμικό που χρησιμοποιείτε για να το ανοίξετε. Οι επιτιθέμενοι/-ες συνήθως χρησιμοποιούν κακόβουλα αρχεία δεδομένων για να εγκαταστήσουν κακόβουλο λογισμικό στο σύστημα του θύματος, διαδίδοντάς τα μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μέσω κοινωνικής δικτύωσης, και ιστοτόπων.



### Τι κάνετε σε περίπτωση που πέσετε θύμα κακόβουλου κώδικα;

Η χρήση ενός προγράμματος προστασίας από ιούς συνιστά την καλύτερη μέθοδο προστασίας του υπολογιστή σας από κακόβουλο κώδικα. Αν υποπτευέσθε ότι ο υπολογιστής σας έχει μολυνθεί, εκτελέστε μια σάρωση μέσω του προγράμματος προστασίας από ιούς. Ιδανικά, το πρόγραμμα προστασίας από ιούς θα εντοπίσει τον κακόβουλο κώδικα στον υπολογιστή σας και θα τον «βάλει σε καραντίνα», ώστε να μην επηρεάζει πλέον το σύστημά σας. Επιπλέον ενέργειες:



Ελαχιστοποιήστε τη ζημιά. Αν είστε στη δουλειά και έχετε πρόσβαση σε κάποιο τμήμα τεχνολογίας πληροφοριών (ΤΠ), επικοινωνήστε αμέσως μαζί τους. Όσο συντομότερα ερευνήσουν και να «καθαρίσουν» τον υπολογιστή σας, τόσο λιγότερη ζημιά θα προκληθεί σε αυτόν αλλά και στους υπόλοιπους υπολογιστές του δικτύου. Αν χρησιμοποιείτε προσωπικό ή φορητό υπολογιστή, αποσυνδέστε τον αμέσως από το διαδίκτυο. Αυτό θα αποκλείσει τον/την εισβολέα από το σύστημά σας.



Αφαιρέστε τον κακόβουλο κώδικα. Αν έχετε εγκαταστήσει κάποιο πρόγραμμα προστασίας από ιούς στον υπολογιστή σας, ενημερώστε το και εκτελέστε μια σάρωση ολόκληρου του συστήματός σας. Αν δεν έχετε πρόγραμμα προστασίας από ιούς, μπορείτε να αγοράσετε κάποιο μέσω διαδικτύου ή σε ένα κατάστημα ηλεκτρονικών υπολογιστών. Αν το λογισμικό αδυνατεί να εντοπίσει και να αφαιρέσει τη μόλυνση, ενδέχεται να χρειαστεί να πραγματοποιήσετε μια εκ νέου εγκατάσταση του λογισμικού σας, συνήθως με τη χρήση ενός δίσκου επαναφοράς. Λάβετε υπόψη ότι η εκ νέου εγκατάσταση ή η επαναφορά του λειτουργικού συστήματος συνήθως διαγράφει όλα τα αρχεία σας και κάθε πρόσθετο λογισμικό που τυχόν είχατε εγκαταστήσει στον υπολογιστή σας. Αφού εγκαταστήσετε εκ νέου το λειτουργικό σύστημα και οποιοδήποτε άλλο λογισμικό, εγκαταστήστε τα απαραίτητα πακέτα ενημέρωσης λογισμικού που θα επιδιορθώσουν τα γνωστά κενά ασφαλείας.

Οι απειλές για τον υπολογιστή σας θα συνεχίσουν να εξελίσσονται. Ενώ είναι αδύνατο να εξαλείψετε κάθε κίνδυνο, μπορείτε πάραυτα να ενισχύσετε την προστασία σας έναντι των προϊόντων κακόβουλου κώδικα, χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα προστασίας από ιούς και ακολουθώντας απλές πρακτικές ασφαλείας.

### Τι είναι οι ιστότοποι κοινωνικής δικτύωσης;





Οι ιστότοποι κοινωνικής δικτύωσης βασίζονται στην έννοια των παραδοσιακών κοινωνικών δικτύων, όπου κάνετε νέες γνωριμίες μέσω ατόμων που ήδη γνωρίζετε. Ο σκοπός ορισμένων ιστοτόπων κοινωνικής δικτύωσης μπορεί να είναι καθαρά κοινωνικός, επιτρέποντας στους χρήστες να συνάπτουν φιλικές ή ρομαντικές σχέσεις, ενώ άλλες άλλοι (ιστότοποι) ενδέχεται να εστιάζουν στη δημιουργία επαγγελματικών συνδέσεων.

Παρόλο που τα χαρακτηριστικά των ιστοτόπων κοινωνικής δικτύωσης διαφέρουν κατά περίπτωση, κοινό τους γνώρισμα είναι ότι όλοι σας επιτρέπουν να μοιράζεστε πληροφορίες για τον εαυτό σας και διαθέτουν κάποιου είδους σύστημα επικοινωνίας (φόρουμ, εφαρμογές ανταλλαγής μηνυμάτων, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, άμεσα μηνύματα) για να συνδέεστε με άλλους/-ες χρήστες. Σε ορισμένους ιστοτόπους, μπορείτε να αναζητήσετε άτομα βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων, ενώ άλλοι ιστότοποι σας «συστήνουν» σε νέα άτομα μέσω μιας κοινής

γνωριμίας. Πολλές από αυτές τις σελίδες φιλοξενούν κοινότητες ή ομάδες που τους ενώνει ένα κοινό ενδιαφέρον.

### Τι ζητήματα ασφάλειας ανακύπτουν από τους εν λόγω ιστοτόπους;

Οι ιστοτόποι κοινωνικής δικτύωσης βασίζονται στην επικοινωνία, συνεπώς σας ενθαρρύνουν να μοιράζεστε τις προσωπικές σας πληροφορίες. Όταν αποφασίζουν πόσες πληροφορίες θα αποκαλύψουν, οι άνθρωποι μπορεί να μην είναι τόσο προσεκτικοί όσο θα ήταν σε περίπτωση που μιλούσαν με κάποιο άτομο από κοντά, διότι:

-  το διαδίκτυο προσφέρει μια αίσθηση ανωνυμίας
-  η έλλειψη αλληλεπίδρασης δίνει την ψευδαίσθηση της ασφάλειας
-  συνθέτουν τις πληροφορίες για να τις διαβάσουν οι φίλοι/-ες τους, ξεχνώντας ότι μπορεί να τις δουν και άλλα άτομα
-  θέλουν να εντυπωσιάσουν ενδεχόμενους φίλους/-ες ή συνεργάτες

Ενώ η πλειονότητα των ατόμων που χρησιμοποιούν αυτούς τους ιστοτόπους δεν συνιστούν απειλή, οι ίδιοι οι ιστοτόποι αποτελούν πόλο έλξης κακόβουλων ατόμων, εξαιτίας της άφθονης ποσότητας προσωπικών πληροφοριών που περιέχονται σε αυτούς. Όσο περισσότερες πληροφορίες διαθέτουν τα κακόβουλα άτομα για εσάς, τόσο πιο εύκολα μπορούν να σας εκμεταλλευτούν. Οι επιτήδειοι/-ες δύνανται να συνάψουν σχέσεις μέσω διαδικτύου και στη συνέχεια να οδηγήσουν ανυποψίαστα άτομα σε μια συνάντηση δια ζώσης. Αυτό μπορεί να οδηγήσει σε επικίνδυνες καταστάσεις. Οι προσωπικές πληροφορίες μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για επιθέσεις κοινωνικής μηχανικής. Χρησιμοποιώντας πληροφορίες που έχετε μοιραστεί και αφορούν την τοποθεσία, τα χόμπι, τα ενδιαφέροντα και τους φίλους/-ες σας, ένα κακόβουλο άτομο μπορεί να προσποιηθεί ότι είναι κάποιος/-α που εμπιστεύεστε, ή να σας πείσει ότι κατέχει επαρκή εξουσιοδότηση για την πρόσβαση σε άλλα προσωπικά ή οικονομικά δεδομένα σας.

Επιπλέον, επειδή οι εν λόγω ιστοτόποι είναι ιδιαίτερα δημοφιλείς, οι επιτιθέμενοι/-ες μπορούν επίσης να τους χρησιμοποιήσουν για τη μεταφορά κακόβουλου κώδικα. Οι ιστοτόποι που φιλοξενούν εφαρμογές τρίτων ενέχουν σημαντικά κενά ασφαλείας. Οι επιτιθέμενοι/-ες μπορεί να είναι σε θέση να δημιουργήσουν εφαρμογές που φαίνονται αβλαβείς, οι οποίες ωστόσο μολύνουν τον υπολογιστή σας, ή κοινοποιούν τις πληροφορίες σας εν αγνοία σας.



## 4.1.6 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Αφαίρεση της σκόνης από τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές

1. Αυτό το πρόβλημα συνήθως οφείλεται στον θόρυβο που κάνουν οι ανεμιστήρες ψύξης όταν χρησιμοποιείτε τον επιτραπέζιο υπολογιστή ή το λάπτοπ σας.
2. Πιθανόν να έχετε παρατηρήσει ότι όταν ο υπολογιστής ήταν καινούργιος, οι ανεμιστήρες ψύξης του ήταν αθόρυβοι, και αυτό διότι δεν είχαν καθόλου σκόνη.
3. Μετά από εκτεταμένη χρήση, ο υπολογιστής/το λάπτοπ κάνει θόρυβο επειδή οι σκονισμένοι ανεμιστήρες ψύξης λειτουργούν σε υψηλή ταχύτητα για να εξασφαλίσουν τη ροή αέρα που απαιτείται για την ψύξη των ηλεκτρονικών εξαρτημάτων του υπολογιστή, ώσπου κάποια στιγμή «μπλοκάρουν» και σταματούν, με αποτέλεσμα να καταστραφούν τα εσωτερικά εξαρτήματα και οι μικροεπεξεργαστές λόγω της υψηλής θερμοκρασίας λειτουργίας.
4. Το κακό με τη σκόνη είναι ότι θερμαίνει τα εξαρτήματα στα σημεία που συγκεντρώνεται (πάνω και γύρω από το σύστημα ψύξης).
5. Με αυτόν τον τρόπο, η ύπαρξη σκόνης στον υπολογιστή μπορεί να οδηγήσει σε φθορά των ηλεκτρονικών του εξαρτημάτων. Εξαιτίας της σκόνης, υπερθερμαίνονται και καταστρέφονται. Για τον λόγο αυτό, πρέπει να αφαιρείτε τακτικά τη σκόνη από τον υπολογιστή σας.
6. Αν έχετε υπολογιστή, απαντήστε στην ακόλουθη ερώτηση: «Πότε ήταν η τελευταία φορά που αφαιρέσατε τη σκόνη από τον υπολογιστή σας;»
7. Ο καθαρισμός μπορεί να γίνει σε ένα εξειδικευμένο κατάστημα επισκευής ηλεκτρονικών υπολογιστών.
8. Ο καθαρισμός ενός φορητού υπολογιστή απαιτεί συνιστά μια αρκετά δυσκολότερη διαδικασία, και για τον λόγο αυτό πρέπει να απευθυνθείτε σε κάποιον εξειδικευμένο/-η πάροχο υπηρεσιών.
9. Για να δείτε επί του πρακτέου τη διαδικασία, μπορείτε να αναζητήσετε στο διαδίκτυο «πώς αφαιρώ τη σκόνη έναν υπολογιστή». Προτείνουμε τον εξής ιστότοπο: <https://www.wikihow.com/Clean-a-Dusty-Computer>
10. Ωστόσο, δεδομένου ότι αυτό το μάθημα απευθύνεται σε αρχάριους/-ες που κατέχουν ελάχιστες γνώσεις σε αυτόν τον τομέα, συνιστούμε για αρχή να απευθυνθείτε σε κάποιον/-α ειδικό.

The screenshot shows a WikiHow article titled "How to Clean a Dusty Computer" under the category "COMPUTERS » COMPUTER MAINTENANCE". The article is co-authored by James Sears and was last updated on October 15, 2020. The main text explains that computers accumulate dust and debris, which can cause overheating and damage. It suggests regular cleaning with canned air and microfiber cloths, and deeper cleaning with rubbing alcohol and cotton swabs if necessary. A sidebar on the right lists methods: 1. Opening up Your Computer, 2. Dusting Internal Components with Compressed Air, and 3. Deep Cleaning with Rubbing Alcohol. Other sections include "Things You'll Need", "Related Articles", and "References".







## Βήμα 2: Κατεβάστε και εγκαταστήστε ένα πρόγραμμα προστασίας από ιούς/τείχος προστασίας

1. Για να κατανοήσετε τι είναι και πού χρησιμεύει ένα πρόγραμμα προστασίας από ιούς, σας συνιστούμε να επισκεφθείτε τον παρακάτω ιστότοπο: <https://us.norton.com/internetsecurity-malware-what-is-antivirus.html>
2. Βέβαια, υπάρχουν πολλά προγράμματα προστασίας από ιούς στην αγορά. Αν κάνετε μια αναζήτηση στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας τις λέξεις-κλειδιά «σύγκριση λογισμικού προστασίας από ιούς» θα βρείτε αμέτρητες σελίδες με πληροφορίες για προγράμματα προστασίας, όπως: <https://www.pcmag.com/picks/the-best-antivirus-protection>
3. Αν δεν έχετε εγκαταστήσει κάποιο πρόγραμμα προστασίας από ιούς στον υπολογιστή σας, σας συνιστούμε να αναζητήσετε τις λέξεις-κλειδιά «δωρεάν δοκιμή λογισμικού προστασίας από ιούς» ή να κάνετε κλικ στο σύνδεσμο <https://www.kaspersky.com/downloads/thank-you/antivirus-free-trial> για να κατεβάσετε τη δωρεάν δοκιμή του προγράμματος Kaspersky, κάνοντας κλικ στο κουμπί «DOWNLOAD NOW» (λήψη τώρα).
4. Για παράδειγμα, ο ηλεκτρονικός υπολογιστής που χρησιμοποιούμε έχει λειτουργικό σύστημα WINDOWS 10, και για την περιήγηση στο διαδίκτυο χρησιμοποιούμε το Google Chrome.
5. Προτείνουμε το Kaspersky επειδή είναι ήδη εγκατεστημένο στον υπολογιστή που χρησιμοποιούμε, αλλά και για να μην δημιουργηθούν διενέξεις με άλλα προγράμματα προστασίας από ιούς.
6. Στο κάτω μέρος του παραθύρου του προγράμματος περιήγησης Chrome, αφού πατήσετε το κουμπί «DOWNLOAD NOW», εμφανίζεται το εκτελέσιμο αρχείο «kan21.3.10.391en\_26075.exe» (το όνομα του αρχείου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την έκδοση που κατεβάσατε).
7. Αφού ολοκληρωθεί η λήψη και η εγκατάσταση, θα έχετε στον υπολογιστή σας ένα πρόγραμμα προστασίας από ιούς! Συγχαρητήρια!
8. Το πρόγραμμα είναι πάντα ενεργό στο παρασκήνιο του λειτουργικού συστήματος.
9. Στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης, δίπλα στο ρολόι, εμφανίζεται ένα εικονίδιο με ένα «Κ». Ενδέχεται το εν λόγω εικονίδιο να αποκρύπτεται από το σύστημα, γι' αυτό θα πρέπει πρώτα να κάνετε κλικ στο κουμπί «^», δίπλα στο ρολόι.
10. Αν κάνετε κλικ στο εικονίδιο «Κ», θα ανοίξουν οι ρυθμίσεις του προγράμματος προστασίας από ιούς «Kaspersky».
11. Κάντε κλικ στην επιλογή «TASKS» (διεργασίες) και στο παράθυρο που θα ανοίξει, κάντε κλικ στο κουμπί START (εκκίνηση) που θα βρείτε στην περιοχή «FULL SCAN» (πλήρης σάρωσης). Το πρόγραμμα θα εκτελέσει σάρωση για ιούς στον υπολογιστή σας, αν υπάρχουν.

12. Αφού ολοκληρωθεί η σάρωση, μπορείτε να την επαναλάβετε όποτε θέλετε. Μπορείτε να ρυθμίσετε το εν λόγω λογισμικό ώστε να εκκινεί αυτόματα τη διαδικασία της σάρωσης του υπολογιστή.
13. Όταν κάνετε κλικ στην επιλογή «TASKS», με κύλιση προς τα κάτω φτάνετε στην περιοχή «UPDATE» (ενημέρωση). Πατώντας το κουμπί START σε αυτή την περιοχή, το πρόγραμμα θα κατεβάσει και θα εγκαταστήσει την πιο πρόσφατη διαθέσιμη έκδοση. Συνιστάται να ενημερώνετε το πρόγραμμα τακτικά.
14. Να σημειωθεί εδώ ότι τα προγράμματα προστασίας μπορούν να προστατεύσουν τον προσωπικό σας υπολογιστή τόσο από ιούς όσο και από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, όταν είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο υπολογιστών.
15. Στον ιστότοπο της Kaspersky (<https://www.kaspersky.com/home-security>) παρουσιάζονται τρεις παραλλαγές του προγράμματος προστασίας, μαζί με τα χαρακτηριστικά τους.
16. Για παράδειγμα, το πακέτο «Kaspersky Internet Security» είναι μια ολοκληρωμένη λύση που παρέχει προστασία από ιούς αλλά και τείχος προστασίας (firewall).
17. Σε γενικές γραμμές, όλα τα προγράμματα προστασίας από ιούς προσφέρουν επιλογές ολοκληρωμένης ασφάλειας, για την προστασία του συστήματος και του δικτύου σας από ιούς και όχι μόνο.
18. Κατά παρόμοιο τρόπο, μπορείτε να εγκαταστήσετε άλλα προγράμματα προστασίας από ιούς, με μια επίσκεψη στον ιστότοπό τους και αγοράζοντας τις σχετικές άδειες.
19. Δεν προωθούμε με κανέναν τρόπο το πρόγραμμα προστασίας Kaspersky! Ανάλογα με τις ανάγκες σας, μπορείτε να επιλέξετε κάποιο πρόγραμμα που είναι συμβατό με υπολογιστές αλλά και με φορητές συσκευές.

## 4.2 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο

Κεφάλαιο 4.2 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο	
Διάρκεια	9 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να γνωρίζετε τα ζητήματα που προκύπτουν από την ανταλλαγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα</li> <li> Να είστε σε θέση να προσαρμόζετε τις ρυθμίσεις ασφαλείας για την προστασία του απορρήτου σας</li> </ul>
Περιεχόμενο	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Αυτοπροστασία στο διαδίκτυο</li> <li>4.2.2 Οδηγίες για την ανταλλαγή προσωπικών πληροφοριών</li> <li>4.2.3 Πρακτικές δραστηριότητες</li> </ul>
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης, ηλεκτρονικοί υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> </ul>

Πίνακας 23 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.2. – Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο, Ενότητα 4–Ασφάλεια.

### 4.2.1 Αυτοπροστασία στο διαδίκτυο

**Πώς μπορείτε να προστατευτείτε;**

**Περιορίστε την ποσότητα των προσωπικών πληροφοριών που δημοσιεύετε** - Μην δημοσιεύετε ευαίσθητες πληροφορίες όπως τη διεύθυνσή σας ή πληροφορίες που αποκαλύπτουν τις καθημερινές σας συνήθειες. Αν άλλα άτομα δημοσιεύουν πληροφορίες για εσάς, βεβαιωθείτε νιώθετε άνετα με το να γνωρίζει κάποιος ξένος/-η το σύνολο των πληροφοριών που σας αφορούν. Φροντίστε να είστε διακριτικοί/-ες όταν δημοσιεύετε πληροφορίες ή φωτογραφίες τρίτων .

**Να θυμάστε ότι το διαδίκτυο είναι δημόσιο** - Να δημοσιεύετε μόνο πληροφορίες που δεν έχετε πρόβλημα να δει το ευρύ κοινό. Αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες και φωτογραφίες στο προφίλ σας, σε ιστολόγια και άλλα φόρουμ. Επίσης, από τη στιγμή που δημοσιεύετε κάτι στο διαδίκτυο, δεν μπορείτε να το ανακαλέσετε. Ακόμη και αν αφαιρέσετε τις ευαίσθητες πληροφορίες από έναν ιστότοπο, ενδέχεται να συνεχίσουν να υπάρχουν αποθηκευμένες ή προσωρινά αποθηκευμένες εκδόσεις τους σε υπολογιστές άλλων χρηστών.

**Να είστε επιφυλακτικοί/-ές κατά τη συναναστροφή σας με άγνωστα άτομα** - Το διαδίκτυο διευκολύνει την παραποίηση της ταυτότητας και των κινήτρων του καθενός/καθεμίας. Μπορείτε να περιορίσετε τα άτομα που τους επιτρέπεται η επικοινωνία μαζί σας σε αυτούς τους ιστοτόπους. Αν συναναστρέφεστε με άτομα που δεν γνωρίζετε, να λαμβάνετε πάντοτε υπόψη την ποσότητα των πληροφοριών που τους/τις αποκαλύπτετε, και να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί/-ές πριν κανονίσετε κάποια προσωπική συνάντηση με αυτούς/-ες.



**Να είστε επιφυλακτικοί/-ές** - Μην πιστεύετε όλα όσα διαβάζετε στο διαδίκτυο. Οι άνθρωποι δύνανται να δημοσιεύουν ψευδείς ή παραπλανητικές πληροφορίες για διάφορα θέματα, ακόμη και για την ταυτότητά τους. Μπορεί να μην υπάρχει απαραίτητα κακόβουλη πρόθεση - μπορεί να γίνει κατά λάθος, ως υπερβολή ή ως αστείο. Τηρήστε ωστόσο τις κατάλληλες προφυλάξεις και προσπαθήστε να επαληθεύσετε τη γνησιότητα μιας πληροφορίας προτού προβείτε σε οποιαδήποτε ενέργεια.

**Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σας** - Αξιοποιήστε τις ρυθμίσεις απορρήτου ενός ιστοτόπου. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ορισμένων ιστοτόπων ενδέχεται να επιτρέπουν στο σύνολο των χρηστών την προβολή του προφίλ σας, ωστόσο μπορείτε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις σας ώστε να περιορίσετε την πρόσβαση μόνο σε συγκεκριμένα άτομα. Παρά τους περιορισμούς αυτούς, ο κίνδυνος να διαρρεύσουν ιδιωτικές πληροφορίες σας θα εξακολουθεί να υπάρχει, γι' αυτό μην ανεβάζετε τίποτα που δεν θα θέλατε να δει το ευρύ κοινό. Οι ιστοτόποι αλλάζουν τις ρυθμίσεις τους τακτικά, οπότε φροντίστε να ελέγχετε συχνά τις ρυθμίσεις ασφαλείας και απορρήτου για να βεβαιωθείτε ότι εξακολουθούν να είναι κατάλληλα ρυθμισμένες.

**Προσοχή στις εφαρμογές τρίτων** - Οι εφαρμογές τρίτων μπορεί να παρέχουν ψυχαγωγία ή πρόσθετες λειτουργίες, πρέπει όμως να προσέχετε όταν επιλέγετε ποιες εφαρμογές θα ενεργοποιήσετε. Να αποφεύγετε εφαρμογές που φαίνονται ύποπτες και να τροποποιείτε τις ρυθμίσεις σας ώστε να περιορίσετε την ποσότητα των πληροφοριών στις οποίες έχουν πρόσβαση οι εν λόγω εφαρμογές.

**Χρησιμοποιήστε ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης** - Προστατεύστε τον λογαριασμό σας με κωδικούς πρόσβασης που είναι εύκολο να μαντέψει κανείς/καμία. Αν ο κωδικός πρόσβασής σας παραβιαστεί, κάποιος/-α μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στον λογαριασμό σας και να προσποιηθεί ότι είστε εσείς.

**Ελέγξτε τις πολιτικές απορρήτου** - Ορισμένοι ιστοτόποι ενδέχεται να μοιράζονται πληροφορίες όπως τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τις προτιμήσεις χρηστών με άλλες εταιρείες. Αυτό μπορεί να οδηγήσει σε αύξηση της ανεπιθύμητης αλληλογραφίας. Επίσης, προσπαθήστε να εντοπίσετε την πολιτική διαχείρισης παραπομπών για να βεβαιωθείτε ότι δεν θα εγγράψετε άθελά σας τους φίλους/-ες σας σε λίστες ανεπιθύμητης αλληλογραφίας. Κάποιες σελίδες θα συνεχίσουν να στέλνουν μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όποιον/-α έχετε παραπέμψει έως ότου αυτόν/-η πραγματοποιήσει εγγραφή.

**Να ενημερώνετε το λογισμικό σας, ιδιαίτερα το πρόγραμμα περιήγησης** - Εγκαταστήστε ενημερώσεις λογισμικού, ώστε οι επιτιθέμενοι/-ες να μην μπορούν να εκμεταλλευτούν γνωστά προβλήματα ή κενά ασφαλείας. Πολλά λειτουργικά συστήματα προσφέρουν τη δυνατότητα αυτόματης λήψης και εγκατάστασης ενημερώσεων. Αν είναι διαθέσιμη η εν λόγω επιλογή είναι διαθέσιμη, ενεργοποιήστε την.

**Χρήση και συντήρηση λογισμικού προστασίας από ιούς** - Το λογισμικό προστασίας από ιούς προστατεύει τον υπολογιστή σας από γνωστούς ιούς, ώστε να μπορείτε να εντοπίζετε και να αφαιρείται τυχόν ιούς προτού προκαλέσουν ζημιά. Καθώς οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου δημιουργούν συνεχώς νέους ιούς, είναι σημαντικό να κρατάτε το λογισμικό σας ενημερωμένο.

**Τα παιδιά είναι ιδιαίτερα ευάλωτα στους κινδύνους των ιστοτόπων κοινωνικής δικτύωσης** - Παρόλο που πολλοί από αυτούς τους ιστοτόπους εφαρμόζουν ηλικιακούς περιορισμούς, τα παιδιά ενδέχεται να δηλώσουν



ψεύτικη ηλικία κατά την εγγραφή. Αν οι γονείς μιλήσουν στα παιδιά τους για τη διαδικτυακή ασφάλεια, γνωρίζουν τις διαδικτυακές τους συνήθειες, και τα καθοδηγήσουν σε κατάλληλους ιστοτόπους, θα διασφαλίσουν ότι τα παιδιά θα χρησιμοποιούν το διαδίκτυο υπεύθυνα και με ασφάλεια.



### **Γιατί είναι σημαντικό να θυμόμαστε ότι το διαδίκτυο είναι δημόσιο;**

Το διαδίκτυο αποτελεί ένα προσβάσιμο, δημοφιλές εργαλείο επικοινωνίας και αναζήτησης. Μπορεί να έχετε την αίσθηση της ανωνυμίας στο διαδίκτυο, θα πρέπει ωστόσο να θυμάστε ότι δεν είστε ανώνυμοι/-ες και, όσο εύκολα μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για κάποιον/-α, τόσο εύκολα μπορεί να βρει πληροφορίες αυτός/-η για εσάς αντίστοιχα.

Πολλοί/-ές εξοικειώνονται σε τέτοιο βαθμό με το διαδίκτυο, που εσφαλμένα υιοθετούν πρακτικές που τους/τις εκθέτουν σε κίνδυνο. Για παράδειγμα, ενώ δεν θα έδιναν εύκολα πληροφορίες σε άγνωστα άτομα στον δρόμο, δεν διστάζουν να μοιραστούν τις ίδιες πληροφορίες στο διαδίκτυο. Από τη στιγμή που οι εν λόγω πληροφορίες βρίσκονται στο διαδίκτυο, είναι διαθέσιμες σε πάρα πολύ κόσμο που δεν γνωρίζετε πως μπορεί να τις πληροφορίες.



## 4.2.2 Οδηγίες για την ανταλλαγή προσωπικών πληροφοριών

Ποιες οδηγίες μπορείτε να ακολουθήσετε κατά τη δημοσίευση πληροφοριών στο διαδίκτυο;;

**Αντιμετωπίστε το διαδίκτυο σαν βιβλίο, όχι ημερολόγιο.** Βεβαιωθείτε ότι νιώθετε άνετα με τις πληροφορίες που ανεβάζετε σε ιστολόγια, ιστοτόπους κοινωνικής δικτύωσης και προσωπικούς ιστοτόπους, δημοσιεύστε τις θεωρώντας ότι είναι διαθέσιμες προς όλους/-ες και ότι άνθρωποι που δεν έχετε συναντήσει ποτέ θα βρουν τη σελίδα σας. Αν και ορισμένοι ιστότοποι χρησιμοποιούν κωδικούς πρόσβασης ή άλλους περιορισμούς ασφαλείας για την προστασία των πληροφοριών σας, αυτό δεν ισχύει για όλους τους ιστοτόπους. Αν θέλετε οι πληροφορίες σας να είναι ιδιωτικές ή να διατίθενται σε μια μικρή, επιλεγμένη ομάδα ανθρώπων, το διαδίκτυο δεν είναι το καλύτερο μέσο για αυτό.

**Περιορίστε την ποσότητα των προσωπικών πληροφοριών που δημοσιεύετε.** Μην δημοσιεύετε ευαίσθητες πληροφορίες, όπως τη διεύθυνση, το τηλέφωνο ή το email σας, ούτε πληροφορίες για τις καθημερινές σας συνήθειες. Αν κοινοποιήσετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας, θα αυξήσετε την ποσότητα ανεπιθύμητης αλληλογραφίας που λαμβάνετε. Αν δώσετε λεπτομέρειες σχετικά με τα χόμπι σας, τη δουλειά σας, την οικογένειά σας και τους φίλους σας ή το παρελθόν σας, ενδέχεται να δώσετε στους επιτήδειους/-ες αρκετές πληροφορίες για να εκτελέσουν μια επιτυχημένη επίθεση κοινωνικής μηχανικής (ανατρέξτε στην ενότητα: Πως να αποφύγετε τις επιθέσεις κοινωνικής μηχανικής και ηλεκτρονικού «ψαρέματος»).

**Συνειδητοποιήστε ότι δεν μπορείτε να ανακαλέσετε τις πληροφορίες.** Από τη στιγμή που δημοσιεύεται κάτι στο διαδίκτυο, καθίσταται διαθέσιμο για άλλα άτομα και στις μηχανές αναζήτησης. Μπορείτε να αλλάξετε ή να αφαιρέσετε πληροφορίες αφού τις δημοσιεύσετε, αλλά είναι πιθανό κάποιος να έχει ήδη δει την αρχική τους έκδοση. Ακόμη και αν προσπαθήσετε να αφαιρέσετε τις σελίδες από το διαδίκτυο, κάποιος μπορεί να έχει αποθηκεύσει ένα αντίγραφο τους στον υπολογιστή του, ή να έχει χρησιμοποιήσει αποσπάσματα τους σε άλλους ιστοτόπους. Ορισμένες μηχανές αναζήτησης αποθηκεύουν αντίγραφα ιστοτόπων στην προσωρινή μνήμη (cache) τους. Τα εν λόγω αποθηκευμένα αντίγραφα μπορεί να είναι διαθέσιμα ακόμα και μετά τη διαγραφή ή τροποποίηση ενός ιστοτόπου. Ορισμένα προγράμματα περιήγησης ιστού διατηρούν μια προσωρινή έκδοση των ιστοτόπων που έχει επισκεφθεί ο χρήστης, συνεπώς η αρχική τους έκδοση ενδέχεται να έχει αποθηκευτεί σε ένα προσωρινό αρχείο στον υπολογιστή του/της χρήστη. Πρέπει να τα λάβετε υπόψη όλα τα παραπάνω προτού δημοσιεύσετε πληροφορίες, καθώς, από τη στιγμή που κάτι αναρτηθεί στο διαδίκτυο, είναι σχεδόν απίθανο να το αφαιρέσετε πλήρως.






Αφήστε την κοινή λογική να καθοδηγεί τις αποφάσεις σας σχετικά με αυτά που δημοσιεύετε στο διαδίκτυο. Πριν δημοσιεύσετε κάτι στο διαδίκτυο, αναλογιστείτε την αξία του και εξετάστε τις επιπτώσεις της διάθεσής του στο κοινό. Η κλοπή ταυτότητας συνιστά ένα ολοένα αυξανόμενο πρόβλημα, και όσο περισσότερες πληροφορίες μπορεί να συγκεντρώσει ένας επιτιθέμενος/-η για εσάς, τόσο πιο εύκολο είναι να προσποιηθεί ότι είστε εσείς.

## Πόσο ανώνυμοι/-ες είστε;

Μπορεί να πιστεύετε ότι είστε ανώνυμοι/-ες κατά την περιήγησή σας σε ιστοτόπους, ωστόσο σχεδόν πάντοτε αφήνετε ίχνη πληροφοριών πίσω σας. Μπορείτε να μειώσετε την ποσότητα των πληροφοριών που αποκαλύπτονται για εσάς χρησιμοποιώντας μόνο αξιόπιστους ιστοτόπους, ελέγχοντας τις πολιτικές απορρήτου τους και παρέχοντας όσο το δυνατόν λιγότερες πληροφορίες.

## Ποιες πληροφορίες συλλέγονται;

Όταν επισκέπτεστε έναν ιστότοπο, αποστέλλονται αυτόματα σε αυτόν μια σειρά πληροφοριών. Οι πληροφορίες αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν τα εξής:

-  Διεύθυνση IP - Κάθε υπολογιστής στο διαδίκτυο έχει μια συγκεκριμένη, μοναδική διεύθυνση IP. Ο υπολογιστής σας μπορεί να έχει στατική ή δυναμική διεύθυνση IP. Αν έχετε στατική διεύθυνση IP, αυτή δεν αλλάζει ποτέ. Ωστόσο, κάποιοι πάροχοι υπηρεσιών διαδικτύου έχουν ένα σύνολο διευθύνσεων και σας προσδίδουν μια ανοιχτή διεύθυνση κάθε φορά που συνδέεστε στο διαδίκτυο (δυναμική). Μπορείτε να προσδιορίσετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή σας ανά πάσα στιγμή μπαίνοντας στη διεύθυνση [www.showmyip.com](http://www.showmyip.com).
-  Όνομα τομέα - Το διαδίκτυο χωρίζεται σε τομείς και ο λογαριασμός κάθε χρήστη συνδέεται με έναν από αυτούς τους τομείς. Μπορείτε να προσδιορίσετε τον τομέα ελέγχοντας το τέλος της διεύθυνσης URL. Για παράδειγμα, η κατάληξη .edu ανήκει σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, το .gov ανήκει σε μια κυβερνητική υπηρεσία, το .org ανήκει σε οργανισμό και το .com είναι για εμπορική χρήση. Πολλές χώρες έχουν επίσης συγκεκριμένα ονόματα τομέα. Ο κατάλογος των ενεργών ονομάτων τομέα είναι διαθέσιμος στην Αρχή Καταχωρημένων Διαδικτυακών Αριθμών (IANA).
-  Στοιχεία λογισμικού - Ένας οργανισμός μπορεί να εντοπίσει το είδος και την έκδοση του προγράμματος περιήγησης που χρησιμοποιείτε. Ο οργανισμός μπορεί επίσης να προσδιορίσει το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας.
-  Επισκέψεις σελίδων - Ο οργανισμός που χειρίζεται τον ιστότοπο έχει πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικά με τις σελίδες που επισκεφτήκατε, πόση ώρα παραμείνατε σε κάθε σελίδα, και αν καταλήξατε στον ιστότοπο από μηχανή αναζήτησης.
-  Αν ένας ιστότοπος χρησιμοποιεί cookies, ο οργανισμός μπορεί να είναι σε θέση να συλλέξει ακόμη περισσότερες πληροφορίες, όπως τα μοτίβα περιήγησής σας, τα οποία περιλαμβάνουν άλλους ιστοτόπους που έχετε επισκεφθεί. Αν η σελίδα είναι κακόβουλη, τα αρχεία του υπολογιστή σας και οι κωδικοί πρόσβασης που είναι αποθηκευμένοι στην προσωρινή μνήμη, κινδυνεύουν.

### **Πώς χρησιμοποιούνται οι εν λόγω πληροφορίες;**

Γενικά, οι οργανισμοί χρησιμοποιούν τις πληροφορίες που λαμβάνονται αυτόματα κυρίως για νόμιμους σκοπούς, όπως για να συλλέξουν στατιστικά στοιχεία για τις σελίδες τους. Αναλύοντας τα στατιστικά στοιχεία, οι οργανισμοί είναι σε θέση να κατανοήσουν καλύτερα τη δημοτικότητα του ιστοτόπου και να δουν ποιες περιοχές περιεχομένου σημειώνουν περισσότερη επισκεψιμότητα. Έπειτα, μπορούν να χρησιμοποιήσουν αυτές τις πληροφορίες για να προσαρμόσουν τον ιστοτόπό τους ώστε να ταιριάζει καλύτερα με τη συμπεριφορά των ατόμων που τον επισκέπτονται.

Ένας άλλος τρόπος χρήσης των πληροφοριών που συλλέγονται για τους χρήστες είναι το μάρκετινγκ. Αν ο ιστότοπος χρησιμοποιεί cookies για να μάθει ποιες άλλες σελίδες επισκέπτεσθε, ενδέχεται να χρησιμοποιήσει αυτές τις πληροφορίες για να σας διαφημίσει προϊόντα. Τα προϊόντα μπορεί να βρίσκονται στον ίδιο τον ιστότοπο ή να προσφέρονται από συνεργαζόμενους ιστοτόπους.

Ωστόσο, ορισμένες σελίδες ενδέχεται να συλλέγουν τις πληροφορίες σας για κακόβουλους σκοπούς. Αν οι επιτιθέμενοι/-ες αποκτήσουν πρόσβαση σε αρχεία, κωδικούς πρόσβασης ή προσωπικές πληροφορίες στον υπολογιστή σας, θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα δεδομένα αυτά για να εξυπηρετήσουν τους σκοπούς τους. Μπορούν π.χ. να κλέψουν την ταυτότητά σας και να εκμεταλλευτούν τις προσωπικές σας πληροφορίες για οικονομικό όφελος. Μια συνήθης πρακτική είναι να χρησιμοποιούν αυτού του είδους τις πληροφορίες μία ή δύο φορές και στη συνέχεια να τις πουλούν σε άλλα άτομα. Οι επιτιθέμενοι/-ες επωφελούνται από την πώληση των πληροφοριών σας, ενώ οι πολλαπλές συναλλαγές καθιστούν σχεδόν αδύνατο τον εντοπισμό τους. Οι επιτιθέμενοι/-ες ενδέχεται επίσης να τροποποιήσουν τις ρυθμίσεις ασφαλείας του υπολογιστή σας, ώστε να μπορούν να έχουν πρόσβαση και να χρησιμοποιούν τον υπολογιστή σας για άλλες κακόβουλες δραστηριότητες.

### **Μήπως δημοσιεύετε περισσότερες προσωπικές πληροφορίες;**

Η χρήση των cookies μπορεί να συνιστά μια μέθοδο συλλογής πληροφοριών, ωστόσο ο ευκολότερος τρόπος που οι επιτιθέμενοι/-ες αποκτούν πρόσβαση στις πληροφορίες σας είναι ζητώντας τις από εσάς. Παρουσιάζοντας έναν κακόβουλο ιστότοπο ως νόμιμο, οι επιτιθέμενοι/-ες θα προσπαθήσουν να σας πείσουν να τους δώσετε τη διεύθυνσή σας, τα στοιχεία της πιστωτικής σας κάρτας, τον αριθμό κοινωνικής ασφάλισης ή άλλα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

## 4.2.3 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Κλειδώστε τον υπολογιστή με κωδικό πρόσβασης

1. Υπάρχουν πολλές επιλογές προστασίας! Για παράδειγμα, στα Windows 10, στην ενότητα Ρυθμίσεις -> Επιλογές εισόδου, έχετε τη δυνατότητα να κλειδώσετε τον υπολογιστή σας με τους εξής τρόπους: αναγνώριση προσώπου, δακτυλικό αποτύπωμα, κωδικός PIN, κλειδί ασφαλείας, κωδικός πρόσβασης ή αναγνώριση εικόνας.
2. Δεν θα τα αναλύσουμε όλα τα παραπάνω σήμερα, ωστόσο θα αναφέρουμε ότι όλοι οι υπολογιστές προσφέρουν τη δυνατότητα ορισμού ενός κωδικού πρόσβασης (μέσω της ενότητας ρυθμίσεων).
3. Σήμερα θα εστιάσουμε στη δημιουργία κωδικού πρόσβασης. Ο κωδικός πρόσβασης είναι μια ακολουθία χαρακτήρων γραμμένων με συγκεκριμένη σειρά και μπορεί να περιέχει: κεφαλαία/πεζά γράμματα, αριθμούς και ειδικούς χαρακτήρες.
4. Για παράδειγμα, αν στα Windows ορίσουμε τον κωδικό πρόσβασης «@calculatorMeuDeNota10» από τις Ρυθμίσεις -> Επιλογές εισόδου, τότε κάθε φορά που θα επανεκκινείτε τον υπολογιστή, θα σας ζητείται ο κωδικός πρόσβασης. Ποιος κωδικός πρόσβασης; Ο «@calculatorMeuDeNota10», γραμμένος με την ίδια ακριβώς σειρά και με τα ίδια γράμματα. Προσοχή: Ο υπολογιστής δεν θα αναγνωρίσει τους κωδικούς @CALCULATORULMEUDENOTA10 ή @calculatorulmeudenota10 ή @calculatorulMeu De Nota 10. Ο κωδικός πρόσβασης που αναγνωρίζεται από το σύστημα θα είναι μόνο ο κωδικός που έχετε ήδη ορίσει, δηλαδή ο @calculatorulMeuDeNota10.
5. Προσοχή: αφού ορίσετε τον κωδικό πρόσβασης, μην τον ξεχάσετε! Θα ήταν καλύτερο να τον γράψετε κάπου που να μπορείτε να τον βρείτε. Αν ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασης σας, υπάρχουν διάφοροι τρόποι να τον ανακτήσετε, ωστόσο αυτό συνιστά μια διαδικασία που απαιτεί πιο προχωρημένες γνώσεις, και συχνά ανακύπτουν προβλήματα.
6. Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει ειδικούς χαρακτήρες (@), πεζά γράμματα (computer eu e ota), κεφαλαία γράμματα (M D N) και αριθμούς (10).
7. Όσους περισσότερους χαρακτήρες περιέχει ένας κωδικός πρόσβασης, τόσο πιο ισχυρός θα είναι και τόσο πιο δύσκολο θα είναι η αποκρυπτογράφηση του.
8. Για να καταλάβετε τι συνιστά έναν ισχυρό κωδικό πρόσβασης, σας προτείνουμε να επισκεφθείτε τη σελίδα: <https://el.safetymetres.com/password-meter/>
9. Πάνω δεξιά, μπορείτε να ορίσετε τη γλώσσα του ιστοτόπου.
10. Στο πεδίο κάτω από τον τίτλο «Πόσο ασφαλής είναι ο κωδικός πρόσβασης μου;» μπορείτε να πληκτρολογήσετε και να δοκιμάσετε μοτίβα ως κωδικούς πρόσβασης.
11. Όσους περισσότερους χαρακτήρες και συνδυασμούς χαρακτήρων από αυτούς που αναφέρθηκαν παραπάνω περιέχει ο κωδικός πρόσβασης, τόσο μεγαλύτερη θα είναι η βαθμολογία του, από ΠΟΛΥ ΑΔΥΝΑΜΟΣ έως ΠΟΛΥ ΙΣΧΥΡΟΣ.
12. Προσπαθήστε να βρείτε έναν κωδικό πρόσβασης με βαθμολογία 100! Το πετύχατε; Τι βαθμολογία πιστεύετε ότι θα σημειώσει ο κωδικός πρόσβασης αυτής της άσκησης;



13. Σας συνιστούμε να διαβάσετε την ενότητα των Συχνών ερωτήσεων στο κάτω μέρος της σελίδας <https://el.safetymeterv.com/password-meter/>.
14. Από εκεί θα μάθετε περισσότερες πληροφορίες για το πώς να δημιουργείτε ισχυρούς και ασφαλείς κωδικούς πρόσβασης.






## Βήμα 2: Χρήση προγράμματος περιήγησης και ενημερώσεις

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης, εισέλθετε στη διεύθυνση [www.google.com](http://www.google.com) και πληκτρολογήστε τις ακόλουθες λέξεις στο πεδίο αναζήτησης: «λήψη Chrome»
2. Στον υπολογιστή, αναζητήστε και κατεβάστε το πρόγραμμα περιήγησης Chrome (αν δεν είναι ήδη εγκατεστημένο) στη διεύθυνση <https://www.google.com/chrome/>
3. Πατήστε το κουμπί «Λήψη του Chrome» στη σελίδα.
4. Ανοίξτε στο αρχείο που κατεβάσατε και ακολουθήστε τα βήματα εγκατάστασης.
5. Ανοίξτε μία ή περισσότερες σελίδες στο πρόγραμμα περιήγησης Chrome, όποιες εσείς θέλετε.
6. Παρατηρήστε στη γραμμή πλοήγησης αν υπάρχει ή όχι λουκέτο μπροστά από τη διεύθυνση που έχετε ανοίξει.
7. Αυτό το λουκέτο αντιπροσωπεύει το πιστοποιητικό ασφαλείας της σελίδας, και αν δεν υπάρχει, ο ιστότοπος δεν είναι ασφαλής. Μπορείτε να περιηγηθείτε με ασφάλεια μόνο στις σελίδες που έχουν λουκέτο.
8. Σε έναν ασφαλή ιστότοπο με λουκέτο, κάντε κλικ σε αυτό και ελέγξτε αν το πιστοποιητικό είναι έγκυρο.
9. Κάντε κλικ στο Πιστοποιητικό (Έγκυρο) και δείτε την ημερομηνία μέχρι την οποία είναι έγκυρο το πιστοποιητικό.
10. Το λουκέτο αποτελεί μια εγγύηση ότι η σύνδεση μεταξύ του ατόμου που έχει πρόσβαση σε αυτόν τον ιστότοπο και του διακομιστή του ιστοτόπου είναι ασφαλής και κρυπτογραφημένη (δηλαδή άλλοι χρήστες δεν μπορούν να έχουν πρόσβαση ή να υποκλέψουν τη σύνδεση σας με αυτόν τον ιστότοπο).
11. Κλείστε το παράθυρο με τις πληροφορίες πιστοποιητικού και κάντε κλικ στις 3 κάθετες τελείες στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου (κάτω από το X που κλείνει το παράθυρο) για να μεταβείτε στις ρυθμίσεις του Chrome.
12. Κάντε κλικ στην επιλογή «Βοήθεια» και στο νέο μενού κάντε κλικ στην επιλογή «Σχετικά με το Google Chrome».
13. Σε αυτό το σημείο το Google Chrome θα προσπαθήσει να εγκαταστήσει την τελευταία έκδοση του λογισμικού, με το ακόλουθο μήνυμα:  
**«Έλεγχος για ενημερώσεις (50%)  
Έκδοση 90.0.4430.212 (Επίσημη έκδοση) (64-bit)»**
14. Μετά την ενημέρωση, το Chrome θα σας ζητήσει να επανεκκινήσετε το πρόγραμμα περιήγησης σας με το εξής μήνυμα:  
**«Η ενημέρωση σχεδόν ολοκληρώθηκε! Εκτελέστε ξανά το Google Chrome για να ολοκληρωθεί η ενημέρωση. Τα παράθυρα ανώνυμης περιήγησης δεν θα ανοίξουν εκ νέου».**

**Έκδοση 90.0.4430.212 (Επίσημη έκδοση) (64-bit)**

15. Πατήστε το κουμπί «Επανεκκίνηση»
16. Αν δεν είναι απαραίτητο να ανοίξετε ξανά το πρόγραμμα περιήγησης ή αν το πρόγραμμα περιήγησης έχει ήδη ενημερωθεί, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα:  
**«Το Google Chrome είναι ενημερωμένο  
Έκδοση 91.0.4472.77 (Επίσημη έκδοση) (64-bit)».**
17. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να ενημερώσετε το πρόγραμμα περιήγησης Chrome.
18. Λάβετε υπόψη ότι όλα τα προγράμματα περιήγησης, όχι μόνο το Chrome, προσφέρουν τη δυνατότητα ενημέρωσης σε νεότερες εκδόσεις, ωστόσο αυτή η δυνατότητα δεν διατίθεται δωρεάν σε όλα τα προγράμματα.
19. Η ενημέρωση σε νεότερες εκδόσεις συμβάλλει στην ασφάλεια και τη σταθερότητα του προγράμματος.

## 4.3 Προστασία της υγείας και της ευημερίας

Κεφάλαιο 4.3 Προστασία της υγείας και της ευημερίας	
Διάρκεια	5 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> να είναι σε θέση να αποφεύγουν τους κινδύνους για την υγεία και τη σωματική και ψυχολογική ευεξία κατά τη χρήση ψηφιακών τεχνολογιών,</li> <li> να είναι σε θέση να προστατεύουν τον εαυτό τους και άλλα άτομα από ενδεχόμενους κινδύνους σε ψηφιακά περιβάλλοντα,</li> <li> να είναι σε θέση να ελέγχουν τις πτυχές που αποσπούν την προσοχή τους από την εργασία και την ψηφιακή ζωή,</li> <li> να είναι σε θέση λαμβάνουν προληπτικά μέτρα για την προστασία της υγείας του ατόμου για το οποίο ευθύνονται.</li> </ul>
Περιεχόμενο	<p>4.3.1 Αρνητικές επιπτώσεις της τεχνολογίας: τι πρέπει να γνωρίζετε</p> <p>4.3.2 Έχετε ακούσει για τον διαδικτυακό εκφοβισμό;</p> <p>4.3.3 Πρακτικές δραστηριότητες</p>
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης, υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια

Πίνακας 24 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.3. – Προστασία της υγείας και της ευημερίας, Ενότητα 4 – Ασφάλεια.

### 4.3.1 Αρνητικές επιπτώσεις της τεχνολογίας: τι πρέπει να γνωρίζετε

Οι άνθρωποι είναι πιο συνδεδεμένοι από ποτέ χάρη στις ραγδαίες εξελίξεις της τεχνολογίας.

Ενώ ορισμένες μορφές της τεχνολογίας έχουν επιφέρει θετικές αλλαγές στον κόσμο, υπάρχουν επίσης στοιχεία που μαρτυρούν τις αρνητικές επιπτώσεις της τεχνολογίας αλλά και της κατάχρησής της.

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και οι φορητές συσκευές μπορεί να οδηγήσουν σε ψυχολογικά και σωματικά προβλήματα, όπως η καταπόνηση των ματιών και η δυσκολία συγκέντρωσης. Ενδέχεται επίσης να συμβάλουν σε πιο σοβαρά προβλήματα υγείας, όπως η κατάθλιψη.





## Ψυχολογικές επιπτώσεις

Η υπερβολική χρήση ή η εξάρτηση από την τεχνολογία μπορεί να έχει σοβαρές ψυχολογικές επιπτώσεις, όπως πχ. απομόνωση. Οι τεχνολογίες, όπως τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, έχουν σχεδιαστεί για να φέρνουν τους ανθρώπους κοντά, αλλά σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να επιφέρουν το αντίθετο αποτέλεσμα.

Μια μελέτη που έγινε το 2017 μεταξύ νεαρών ατόμων ηλικίας 19-32 ετών αποκάλυψε ότι τα άτομα που χρησιμοποιούν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης περισσότερο παρουσίαζαν τριπλάσιες πιθανότητες να αισθάνονται κοινωνικά απομονωμένα σε σχέση με τα άτομα που δεν χρησιμοποιούσαν τόσο συχνά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Τα μέτρα περιορισμού της χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, όπως ο ορισμός χρονικών ορίων χρήσης των εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης, ενδέχεται να συμβάλει στη μείωση της αίσθησης της απομόνωσης σε ορισμένα άτομα.

## Κατάθλιψη και άγχος

Οι συγγραφείς μιας συστηματικής ανάλυσης του 2016 στο Trusted Source εξέτασαν την αιτιολογική σχέση μεταξύ των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και των προβλημάτων ψυχικής υγείας, όπως η κατάθλιψη και το άγχος.

Η έρευνά τους κατέληξε σε μικτά συμπεράσματα. Τα άτομα που είχαν περισσότερες θετικές αλληλεπιδράσεις και κοινωνική υποστήριξη σε αυτές τις πλατφόρμες παρουσίαζαν χαμηλότερα επίπεδα κατάθλιψης και άγχους.

Ωστόσο, ίσχυε και το αντίστροφο. Τα άτομα που είχαν περισσότερες αρνητικές αλληλεπιδράσεις στο διαδίκτυο και ήταν πιο επιρρεπή στην κοινωνική σύγκριση, παρουσίαζαν υψηλότερα επίπεδα κατάθλιψης και άγχους.

Έτσι, ενώ φαίνεται πράγματι να υπάρχει αιτιολογική σχέση μεταξύ των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και της ψυχικής υγείας, ένας σημαντικός καθοριστικός παράγοντας είναι το είδος των αλληλεπιδράσεων που οι άνθρωποι αισθάνονται ότι βιώνουν σε αυτές τις πλατφόρμες.

## Επιπτώσεις στη σωματική υγεία

Η χρήση της τεχνολογίας μπορεί επίσης να αυξήσει τον κίνδυνο εμφάνισης σωματικών προβλημάτων, όπως:







### Καταπόνηση των ματιών

Τα τάμπλετ, τα smartphone και οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές μπορούν να κρατήσουν ένα άτομο απασχολημένο για πολλή ώρα. Κάτι τέτοιο μπορεί να οδηγήσει σε καταπόνηση των ματιών.



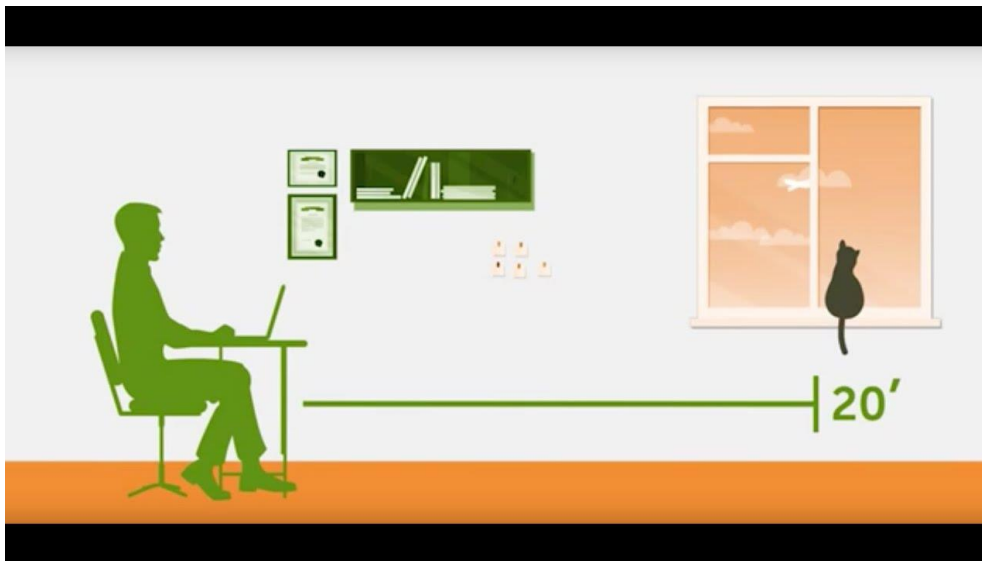
Συμπτώματα της κόπωσης των ματιών είναι, μεταξύ άλλων, η θολή όραση και η ξηροφθαλμία. Η κόπωση των ματιών μπορεί επίσης να οδηγήσει σε πόνους σε άλλες περιοχές του σώματος, όπως το κεφάλι, ο αυχένας ή οι ώμοι.

Είναι πολλοί οι παράγοντες που σχετίζονται με την τεχνολογία και ενδεχομένως να οδηγήσουν σε κόπωση των ματιών, όπως:

-  χρόνος χρήσης οθόνης
-  αντανάκλαση οθόνης
-  φωτεινότητα οθόνης
-  αν απέχετε ελάχιστα ή υπερβολικά από την οθόνη
-  κακή στάση σώματος
-  υποκείμενα προβλήματα όρασης

Τα συχνά διαλείμματα από την οθόνη μειώνουν αποδεδειγμένα την κόπωση των ματιών.

Όποιος/-α αντιμετωπίζει τακτικά αυτά τα συμπτώματα, καλό θα είναι να ελέγξει τα μάτια του/της σε έναν/μία οφθαλμίατρο.



### Ο κανόνας 20-20-20 για ψηφιακές προβολές

Όταν χρησιμοποιείτε οποιαδήποτε ψηφιακή οθόνη για μεγάλα χρονικά διαστήματα, να θυμάστε τον κανόνα 20-20-20. Μετά από κάθε 20 λεπτά χρόνου χρήσης της οθόνης, κάντε ένα διάλειμμα 20 δευτερολέπτων για να κοιτάξετε κάτι σε απόσταση τουλάχιστον 20 μέτρων. Αυτός ο κανόνας μπορεί να μειώσει σημαντικά την καταπόνηση των ματιών.

## Κακή στάση σώματος

Ο τρόπος που πολλοί άνθρωποι χρησιμοποιούν τις συσκευές και τους υπολογιστές τους μπορεί επίσης να συμβάλει στην κακή στάση του σώματος. Με την πάροδο του χρόνου, κάτι τέτοιο μπορεί να οδηγήσει σε μυοσκελετικά προβλήματα. Πολλές τεχνολογίες προωθούν την καμπουριασμένη στάση του χρήστη, καθώς απαιτούν το βλέμμα του στην οθόνη, η οποία συνήθως βρίσκεται πιο χαμηλά από το κεφάλι του/της. Αυτό ασκεί περιττή πίεση στον αυχένα και τη σπονδυλική στήλη. Μια πενταετής μελέτη στο περιοδικό Applied Ergonomics διαπίστωσε την ύπαρξη αιτιολογικής σχέσης μεταξύ της αποστολής μηνυμάτων μέσω κινητού τηλεφώνου και του αυξημένου πόνου στον αυχένα και την πλάτη. Τα αποτελέσματα έδειξαν ότι οι επιπτώσεις ήταν κυρίως βραχυπρόθεσμες, ωστόσο ορισμένα άτομα βρέθηκαν αντιμέτωπα με μακροπρόθεσμα συμπτώματα.

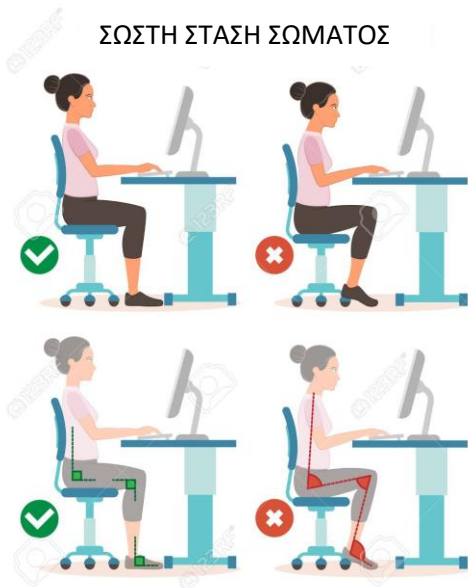
Βέβαια, ορισμένες μελέτες αμφισβητούν τα παραπάνω αποτελέσματα.

Μια μελέτη που έγινε το 2018 στο European Spine Journal αποκάλυψε ότι η στάση του αυχένα κατά την αποστολή μηνυμάτων δεν επηρεάζει καθόλου τον πόνο στον αυχένα.

Η μελέτη αυτή κατέληξε στο συμπέρασμα ότι τα γραπτά μηνύματα δεν αυξάνουν τον πόνο στον αυχένα σε νεαρούς/-ές ενήλικες. Ωστόσο, στη μελέτη δεν προβλεπόταν συμπληρωματική παρακολούθηση. Υπάρχουν και άλλοι παράγοντες που επηρεάζουν τον πόνο στον αυχένα, όπως η ηλικία και τα επίπεδα δραστηριότητας. Η διόρθωση της στάσης του σώματος κατά τη χρήση της τεχνολογίας μπορεί να βελτιώσει τη συνολική στάση του σώματος και τη δύναμη του κορμού, του αυχένα και της πλάτης.

Για παράδειγμα, αν ένα άτομο κάθεται στην ίδια θέση για πολλές ώρες, όπως όταν κάθεται σε ένα γραφείο ενώ εργάζεται, αν σηκώνεται συχνά ή κάνει διατάσεις, θα μειώσει την καταπόνηση του σώματός του.

Επιπλέον, τα τακτικά διαλείμματα, όπως μια μικρή βόλτα στο γραφείο ανά μία ώρα, μπορούν να χαλαρώσουν τους μύες, να μειώσουν την ένταση και να βελτιώσουν τη στάση.







### Προβλήματα ύπνου

Η χρήση της τεχνολογίας πριν τον ύπνο μπορεί να προκαλέσει προβλήματα σε αυτόν. Αυτό οφείλεται στο μπλε φως της οθόνης του υπολογιστή ή του κινητού, το οποίο διεγείρει τον εγκέφαλο. Μια μελέτη του 2014 αποκάλυψε ότι αυτό το μπλε φως είναι αρκετό για να διαταράξει τον φυσικό κερκαδικό ρυθμό του σώματος. Αυτό μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα του ύπνου. Για να αποφύγετε τις πιθανές επιπτώσεις του μπλε φωτός στον εγκέφαλο, μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρονικές συσκευές που εκπέμπουν μπλε φως μία ή δύο ώρες πριν από τον ύπνο. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιδίξεστε σε ήπιες δραστηριότητες για να χαλαρώσετε, όπως να διαβάσετε ένα βιβλίο, να κάνετε διατάσεις ή ένα ζεστό μπάνιο.

### Μειωμένη σωματική δραστηριότητα

Οι περισσότερες ψηφιακές τεχνολογίες χρησιμοποιούνται από καθιστή στάση. Η εκτεταμένη χρήση αυτών των τεχνολογιών προωθεί την καθιστική ζωή, η οποία είναι γνωστό ότι έχει αρνητικές επιπτώσεις στην υγεία, όπως:

-  παχυσαρκία
-  καρδιαγγειακά νοσήματα
-  διαβήτη τύπου 2
-  πρόωρος θάνατος

Βρείτε τρόπους να κάνετε διάλειμμα από τις τεχνολογίες που προωθούν την καθιστική ζωή και στραφείτε σε έναν πιο δραστήριο τρόπο ζωής.



Μια έρευνα του 2017 υπέδειξε ότι οι ενεργητικές τεχνολογίες, όπως οι ειδοποιήσεις εφαρμογών, τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, και οι φορητές τεχνολογίες, οι οποίες προωθούν την άσκηση, μπορούν να αλλάξουν τις καθιστικές σας συνήθειες. Αυτές οι τεχνολογίες μπορούν να βοηθήσουν τους ανθρώπους να υιοθετήσουν πιο υγιεινές συνήθειες και να γίνουν πιο δραστήριοι.

### 4.3.2 Έχετε ακούσει για τον διαδικτυακό εκφοβισμό;

Ο διαδικτυακός εκφοβισμός, ή αλλιώς cyberbullying, είναι η χρήση της τεχνολογίας ως μέσο παρενόχλησης ή εκφοβισμού. Παλαιότερα, τα άτομα που ασκούσαν εκφοβισμό περιοριζόνταν στον σωματικό εκφοβισμό, στον εκφοβισμό μέσω αλληλογραφίας ή τηλεφώνου, ωστόσο, πλέον οι υπολογιστές, τα κινητά τηλέφωνα, τα τάμπλετ και άλλες φορητές συσκευές προσφέρουν νέα μέσα σε αυτά τα άτομα, όπως το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τα άμεσα μηνύματα, οι ιστότοποι και οι ψηφιακές φωτογραφίες.

Οι μορφές διαδικτυακού εκφοβισμού έχουν πολλά επίπεδα σοβαρότητας, από σκληρές ή ντροπιαστικές φήμες έως ευθείες απειλές και παρενόχληση. Μπορεί να επηρεάσει οποιαδήποτε ηλικιακή ομάδα. Ωστόσο, οι έφηβοι/-ες και οι νεαροί/-ές ενήλικες είναι αυτοί/-ες που συνήθως πέφτουν θύματα εκφοβισμού, ενώ παράλληλα ο διαδικτυακός εκφοβισμός συναντάται ολοένα και συχνότερα στα σχολεία.


#### Γιατί ο διαδικτυακός εκφοβισμός συνιστά τόσο μεγάλο πρόβλημα;


Η σχετική ανωνυμία που προσφέρει το διαδίκτυο ενισχύει τη δράση των εκφοβιστών/-τριών, καθώς δυσκολεύει τον εντοπισμό τους. Ορισμένοι εκφοβιστές/-τριες επιδίδονται ακόμη χειρότερες συμπεριφορές στο διαδίκτυο, καθώς δεν υπάρχει άμεση επαφή. Το διαδίκτυο μπορεί επίσης να αυξήσει την ορατότητα της δραστηριότητας. Οι πληροφορίες ή οι φωτογραφίες που αναρτώνται στο διαδίκτυο ή προωθούνται με μαζικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μπορούν να φτάσουν σε μεγαλύτερο κοινό ταχύτερα σε σχέση με τις παραδοσιακές μεθόδους, βλάπτοντας τα θύματα σε πολύ μεγαλύτερο βαθμό. Υπάρχει μεγάλη ποσότητα προσωπικών πληροφοριών στο διαδίκτυο, και ως εκ τούτου, οι εκφοβιστές/-τριες έχουν τεράστια πληθώρα υποψήφιων θυμάτων.


Ο διαδικτυακός εκφοβισμός μπορεί επίσης να υποδηλώνει μια τάση για πιο σοβαρή συμπεριφορά. Αν και ο εκφοβισμός δυστυχώς αποτελούσε ανέκαθεν ένα αρνητικό φαινόμενο, οι περισσότεροι εκφοβιστές/-τριες μεγαλώνοντας εγκαταλείπουν τέτοιες συμπεριφορές. Ο διαδικτυακός εκφοβισμός δεν υπάρχει για αρκετό καιρό ώστε να έχουμε μακροχρόνιες έρευνες πάνω σε αυτόν, ωστόσο υπάρχουν ενδείξεις ότι αποτελεί πρόωρη ένδειξη βίαιης συμπεριφοράς.





### Πώς μπορείτε να προστατεύσετε τον εαυτό σας ή τα παιδιά σας;

- 

Διδάξτε στα παιδιά σας καλές διαδικτυακές συνήθειες. Εξοικειώστε τα με τους κινδύνους της τεχνολογίας και δείξτε τους πώς να είναι υπεύθυνα στο διαδίκτυο. Να παρακολουθείτε τακτικά τη χρήση του διαδικτύου και των συσκευών τους (κινητά τηλέφωνα, τάμπλετ κ.λπ.) για να βεβαιωθείτε ότι δεν ασκούν εκφοβισμό σε άλλους/-ες.
- 

Να επικοινωνείτε μαζί τους. Να μιλάτε τακτικά με τα παιδιά σας για τις δραστηριότητές τους στο διαδίκτυο, ώστε αν τύχει να πέσουν θύματα εκφοβισμού, να νιώθουν άνετα να σας το πουν.
- 

Δώστε προσοχή στα προειδοποιητικά σημάδια. Αν παρατηρήσετε αλλαγές στη συμπεριφορά του παιδιού σας, προσπαθήστε να εντοπίσετε την αιτία το συντομότερο δυνατό. Αν πρόκειται για διαδικτυακό εκφοβισμό, η έγκαιρη δράση μπορεί να περιορίσει τη ζημιά.
- 

Περιορίστε την πρόσβαση σε προσωπικές πληροφορίες. Περιορίστε τον αριθμό των οποίων στα οποία φανερώνετε πληροφορίες σχετικά με τα ενδιαφέροντα, τις συνήθειες ή την απασχόληση σας, καθώς έτσι, από τη μία θα μειώσετε σημαντικά τις πιθανότητες να πέσετε εσείς ή τα παιδιά σας θύμα εκφοβισμού, και από την άλλη, σε περίπτωση που γίνετε στόχος, θα είστε σε θέση να εντοπίσετε ευκολότερα τον θύτη/-τρια.
- 

Αποφύγετε την κλιμάκωση της κατάστασης. Αν απαντήσετε επιθετικά είναι πιθανό να προκαλέσετε τον εκφοβιστή/-τρια και να κλιμακώσετε την κατάσταση. Ανάλογα με τις περιστάσεις, ίσως θα είναι καλό να τον/την αγνοήσετε. Συχνά, οι εκφοβιστές/-τριες αποζητούν την αντίδραση των θυμάτων τους. Εναλλακτικά, μπορείτε να λάβετε άλλα μέτρα, όπως να μπλοκάρετε τα μηνύματα στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή να αλλάξετε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Αν συνεχίσετε να λαμβάνετε μηνύματα στη νέα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ίσως θα πρέπει να κινηθείτε νομικά.



Καταγράψτε τη δραστηριότητα. Κρατήστε αρχείο της ύποπτης διαδικτυακής δραστηριότητας (μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ιστότοποι, άμεσα μηνύματα κ.λπ.), μαζί με τις σχετικές ημερομηνίες και ώρες. Πέραν των ηλεκτρονικών αντιγράφων, κρατήστε επίσης ένα αντίγραφο της δραστηριότητας σε έντυπη μορφή.



Αναφέρετε τον διαδικτυακό εκφοβισμό στις αρμόδιες αρχές. Αν κάποιος/-α παρενοχλεί ή απειλεί εσάς ή το παιδί σας, αναφέρετε τη δραστηριότητα. Πολλά σχολεία έχουν θεσπίσει προγράμματα κατά του εκφοβισμού, με πολιτικές που αντιμετωπίζουν τα περιστατικά που αφορούν μαθητές/-τριες. Αν είναι απαραίτητο, επικοινωνήστε με τις τοπικές αστυνομικές αρχές.

### 4.3.3 Πρακτικές δραστηριότητες

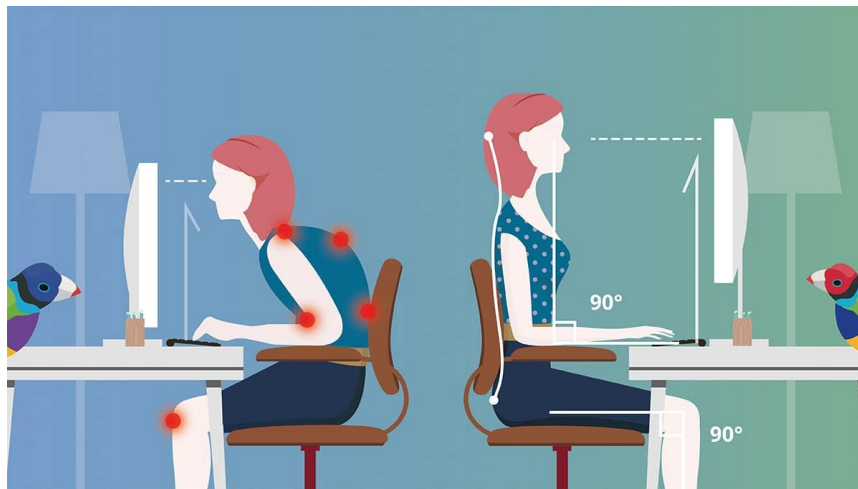
#### Βήμα 1: Προστασία των ματιών

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε μια εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου, το MS Office ή το Σημειωματάριο. Χρησιμοποιήσαμε το Σημειωματάριο, ένα προεγκατεστημένο λογισμικό των Windows.
2. Συντάξτε ένα σύντομο κείμενο, χωρίς να αλλάξετε το προεπιλεγμένο μέγεθος ή τη γραμματοσειρά.
3. Επιλέξτε με το ποντίκι το κείμενο που γράψατε στο Σημειωματάριο και πατήστε στην επιλογή Μορφή > Γραμματοσειρά->, και στη στήλη Μέγεθος επιλέξτε το μεγαλύτερο διαθέσιμο μέγεθος γραμματοσειράς (72). Παρατηρήστε πόσο πιο εύκολο και ξεκούραστο είναι να διαβάσετε ένα κείμενο με γραμματοσειρά μεγαλύτερου μεγέθους.
4. Επιλέξτε ξανά με το ποντίκι το κείμενο που γράψατε στο Σημειωματάριο και πατήστε στην επιλογή Μορφή-> Γραμματοσειρά->, και στη στήλη Μέγεθος επιλέξτε το μικρότερο διαθέσιμο μέγεθος γραμματοσειράς (8). Παρατηρήστε πόσο πιο δύσκολο είναι να διαβάσετε ένα κείμενο με πολύ μικρή γραμματοσειρά.
5. Αν θέλετε, για να συγκρίνετε τις διαφορές μεταξύ των 2 επιλογών, μπορείτε να κάνετε αυτή την άσκηση αρκετές φορές.
6. Τώρα, δείτε την άσκηση ως εξής: Ας υποθέσουμε ότι περνάτε 5 ώρες την ημέρα μπροστά από τον υπολογιστή. Ανεξάρτητα από το εάν δουλεύετε, παρακολουθείτε μια ταινία, ή απλά κοιτάτε φωτογραφίες, το μάτι προσπαθεί να προσαρμοστεί για να διαβάσει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες από τις εικόνες που εμφανίζονται στην οθόνη, χωρίς να έχει σημασία το εάν οι εν λόγω πληροφορίες είναι ευδιάκριτες ή δυσδιάκριτες. Αυτή η καταπόνηση του ματιού μπορεί να οδηγήσει σε μακροπρόθεσμα προβλήματα στην όραση.
7. Για τον λόγο αυτό, υπάρχουν διάφοροι τρόποι να παρατείνετε την υγεία των ματιών σας. Η Google γνωρίζει αυτό το πρόβλημα, γι' αυτό διαθέτει μια επέκταση του Google Chrome που ονομάζεται «eyeCare - Protect your vision». Μπορείτε να το βρείτε στη μηχανή αναζήτησης Google με τις λέξεις-κλειδιά «eyecare chrome», και από τα αποτελέσματα επιλέξτε τον σύνδεσμο <https://chrome.google.com/webstore/detail/eyecare-protect-your-vision/eeeningnfkaonkonalpcicgemnnijjhn>

8. Στη σελίδα, δίπλα από την επέκταση eyeCare - Protect your vision, κάντε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη στο Chrome».
9. Στο παράθυρο που άνοιξε, κάντε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη επέκτασης».
10. Η επέκταση σας υπενθυμίζει τον κανόνα 20-20-20 (κάθε 20 λεπτά απομακρύνετε τα μάτια σας από τον υπολογιστή σας και κοιτάξετε κάτι 20 μέτρα μακριά για τουλάχιστον 20 δευτερόλεπτα).
11. Με αυτόν τον τρόπο, προστατεύετε την υγεία των ματιών σας εξασκώντας τα να κοιτάζουν σε μεγαλύτερες αποστάσεις (20 μέτρα μακριά).






## Βήμα 2: Προστασία της σωματικής υγείας (εργασία σε υπολογιστή)

1. Το πρώτο βήμα σε αυτή την άσκηση είναι να συνειδητοποιήσετε τη στάση σας μπροστά από τον υπολογιστή (μην αλλάζετε θέση, μην τεντώνετε την πλάτη σας. Μείνετε ακριβώς στην ίδια θέση που βρίσκεστε).
2. Κοιτάξτε την παρακάτω εικόνα και αντιληφθείτε τον τρόπο με τον οποίο κάθεστε: όπως στην αριστερή εικόνα (με τη σπονδυλική στήλη κυρτωμένη) ή όπως στη δεξιά εικόνα (με τη σπονδυλική στήλη ίσια);



3. Αν κάθεστε όπως στην εικόνα στα δεξιά: ΣΥΓΧΑΡΗΤΗΡΙΑ! Αν όμως κάθεστε όπως στην αριστερή εικόνα, μια θέση στην οποία βρίσκονται συνήθως οι περισσότεροι άνθρωποι, τότε πρέπει να κατανοήσετε τα ακόλουθα:
4. Αν βρίσκεστε μπροστά από έναν υπολογιστή για μεγάλο χρονικό διάστημα, το σώμα αρχίζει να χαλαρώνει και να παίρνει τη στάση που βλέπουμε στην αριστερή εικόνα, γεγονός που οδηγεί σε προβλήματα στη σπονδυλική στήλη, και ειδικά στα άτομα που περνούν πολύ χρόνο στον υπολογιστή.
5. Για τον λόγο αυτό, πρέπει να δίνουμε προσοχή στον τρόπο καθόμαστε για όσο εργαζόμαστε στον υπολογιστή και να διορθώνουμε τη στάση μας! Έτσι, μπορούμε να προστατεύσουμε τη σπονδυλική μας στήλη με ελάχιστη προσπάθεια.
6. Πώς κάθεστε τώρα; Ισιώσατε την πλάτη σας;

## 4.4 Προστασία του περιβάλλοντος

Κεφάλαιο 4.4 Προστασία του περιβάλλοντος	
Διάρκεια	5 ώρες
Στόχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li> Να είναι σε θέση να επιλέγουν ασφαλή, αποδοτικά και οικονομικά μέσα</li> <li> Να κατανοήσουν τον αντίκτυπο των ψηφιακών μέσων</li> <li> Να γνωρίζουν πώς να απορρίπτουν τις ηλεκτρονικές συσκευές με ασφάλεια</li> </ul>
Περιεχόμενο	<p>4.4.1 Κατάλληλοι τρόποι απόρριψης ηλεκτρονικών συσκευών</p> <p>4.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες</p>
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης, ηλεκτρονικοί υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο
Μέθοδοι κατάρτισης	<ul style="list-style-type: none"> <li> Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια</li> <li> Ομαδικός διάλογος / συζήτηση</li> </ul>

Πίνακας 25 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 4.4. – Προστασία του περιβάλλοντος, Ενότητα 4 – Ασφάλεια.

### 4.4.1 Κατάλληλοι τρόποι απόρριψης ηλεκτρονικών συσκευών

**Γιατί είναι σημαντικό να απορρίπτετε τις ηλεκτρονικές συσκευές με ασφάλεια;**





Είναι σημαντικό να ακολουθείτε τις βέλτιστες πρακτικές για την απόρριψη των ηλεκτρονικών συσκευών, μεταξύ άλλων, για να προστατεύσετε τις ευαίσθητες πληροφορίες που αποθηκεύονται στις ηλεκτρονικές συσκευές. Οι υπολογιστές, τα smartphones, και οι φωτογραφικές μηχανές, σας επιτρέπουν να έχετε πολλές πληροφορίες στα χέρια σας, ωστόσο, όταν απορρίπτετε, δωρίζετε ή ανακυκλώνετε μια συσκευή, μπορεί άθελά σας να αποκαλύψετε ευαίσθητες πληροφορίες τις οποίες δύναται να εκμεταλλευτούν οι εγκληματίες του κυβερνοχώρου.



**Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη**

No One Behind | Στρατηγική Σύμπραξη - 2020-1-RO01-KA204-079988

Οι τύποι ηλεκτρονικών συσκευών είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:



-  Υπολογιστές, smartphone και τάμπλετ — ηλεκτρονικές συσκευές που μπορούν να αποθηκεύουν και να επεξεργάζονται αυτόματα δεδομένα. Οι περισσότερες διαθέτουν κεντρική μονάδα επεξεργασίας και μνήμη, και χρησιμοποιούν ένα λειτουργικό σύστημα που εκτελεί προγράμματα και εφαρμογές.
-  Ψηφιακά μέσα — αυτές οι ηλεκτρονικές συσκευές δημιουργούν, αποθηκεύουν και αναπαράγουν ψηφιακό περιεχόμενο. Στις συσκευές ψηφιακών μέσων συγκαταλέγεται εξοπλισμός όπως ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές και συσκευές αναπαραγωγής πολυμέσων.
-  Εξωτερικό υλισμικό και περιφερειακές συσκευές — συσκευές εισόδου και εξόδου, όπως εκτυπωτές, οθόνες και εξωτερικοί σκληροί δίσκοι. Οι συσκευές αυτές περιέχουν μόνιμα αποθηκευμένους ψηφιακούς χαρακτήρες.
-  Κονσόλες βιντεοπαιχνιδιών — ηλεκτρονικές, ψηφιακές συσκευές ή συσκευές υπολογιστών που εξάγουν σήμα οθόνης βίντεο για την προβολή ενός βιντεοπαιχνιδιού.

Ποιες είναι ορισμένες αποτελεσματικές μέθοδοι για την αφαίρεση δεδομένων από τη συσκευή σας;

Υπάρχουν διάφορες μέθοδοι για τη μόνιμη διαγραφή δεδομένων από τις συσκευές σας. Καθώς οι μέθοδοι διαγραφής δεδομένων διαφέρουν ανάλογα με τη συσκευή, είναι σημαντικό να χρησιμοποιείτε τη μέθοδο που εφαρμόζεται καλύτερα κατά περίπτωση.

Πριν διαγράψετε τα δεδομένα μιας συσκευής, δημιουργήστε ένα αντίγραφο ασφαλείας των δεδομένων σας. Η αποθήκευση των δεδομένων σας σε κάποια άλλη συσκευή ή τοποθεσία (π.χ. σε έναν εξωτερικό σκληρό δίσκο ή στο «νέφος») μπορεί να σας βοηθήσει να ανακτήσετε τα δεδομένα σας σε περίπτωση που κατά λάθος διαγράψετε πληροφορίες που δεν είχατε σκοπό να διαγράψετε, ή αν η συσκευή σας κλαπεί (έτσι θα γνωρίζετε ακριβώς ποιες πληροφορίες παραδόθηκαν στους εγκληματίες). Οι επιλογές ψηφιακής αποθήκευσης περιλαμβάνουν υπηρεσίες αποθήκευσης δεδομένων στο «νέφος», CD, DVD και αφαιρούμενους δίσκους φλας («φλασάκια»), ή σκληρούς δίσκους.

Οι μέθοδοι διαγραφής δεδομένων είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:

-  Απλή διαγραφή. Μπορείτε απλά να διαγράψετε τα δεδομένα της συσκευής σας. Μετά την εκτέλεση εκκαθάρισης της συσκευής ή τη διαγραφή αρχείων από μια συσκευή, παρόλο που τα αρχεία δείχνουν να έχουν αφαιρεθεί, ένα μέρος τους παραμένει στη συσκευή. Μην βασίζεστε αποκλειστικά στην απλή διαγραφή, δηλαδή στη μετακίνηση ενός αρχείου στον κάδο ανακύκλωσης ή στην επιλογή «διαγραφή» από το μενού. Ακόμη και αν αδειάσετε τον κάδο ανακύκλωσης, τα διαγραμμένα αρχεία μπορούν να ανακτηθούν. Η μόνιμη διαγραφή δεδομένων απαιτεί πολλά βήματα.
-  Ηλεκτρονικοί υπολογιστές. Χρησιμοποιήστε ένα λογισμικό εκκαθάρισης δίσκου που έχει σχεδιαστεί για την οριστική αφαίρεση των δεδομένων του σκληρού δίσκου, ώστε να μην υπάρχει δυνατότητα ανάκτησης.



**Ασφαλής διαγραφή.** Πρόκειται για ένα σύνολο εντολών σε επίπεδο υλικολογισμικού των περισσότερων σκληρών δίσκων υπολογιστών. Αν επιλέξετε ένα πρόγραμμα ασφαλούς διαγραφής, θα διαγράψει τα δεδομένα πραγματοποιώντας επεγγραφή (overwrite) σε όλες τις περιοχές του σκληρού δίσκου.



**Εκκαθάριση δίσκου.** Πρόκειται για μια λειτουργία που διαγράφει ευαίσθητες πληροφορίες από σκληρούς δίσκους, δίσκους φλας και ασφαλείς ψηφιακές κάρτες.



**Smartphone και τάμπλετ.** Βεβαιωθείτε ότι όλα τα δεδομένα έχουν αφαιρεθεί από τη συσκευή σας εκτελώντας μια επαναφορά συστήματος. Αυτό θα επαναφέρει τη συσκευή στις εργοστασιακές της ρυθμίσεις. Κάθε συσκευή έχει διαφορετική διαδικασία επαναφοράς, αλλά τα περισσότερα smartphone και τάμπλετ διαθέτουν την επιλογή επαναφοράς στις ρυθμίσεις τους. Επιπλέον, μπορείτε να αφαιρέσετε την κάρτα μνήμης και την κάρτα SIM, αν υπάρχουν.



**Ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές, συσκευές αναπαραγωγής πολυμέσων και κονσόλες βιντεοπαιχνιδιών.** Εκτελέστε μια επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων και αφαιρέστε τον σκληρό δίσκο ή την κάρτα μνήμης.



**Εξοπλισμός γραφείου (π.χ. φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, εκτυπωτές, φαξ, πολυμηχανήματα).** Αφαιρέστε τις κάρτες μνήμης από τον εξοπλισμό. Επαναφέρετε τον εξοπλισμό στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις.



**Επεγγραφή.** Μια ακόμα μέθοδος διαγραφής δεδομένων είναι η επεγγραφή νέων δυαδικών δεδομένων πάνω σε αυτά. Η χρήση τυχαίων δεδομένων δυσκολεύει τους επιτιθέμενους/-ες στην ανάκτηση των πληροφοριών που βρίσκονται από κάτω. Εφόσον τα δεδομένα που αποθηκεύονται σε έναν υπολογιστή είναι γραμμένα σε δυαδικό κώδικα (ακολουθίες από 0 και 1), μια μέθοδος επεγγραφής είναι η πλήρωση ενός σκληρού δίσκου με μηδενικά (zero-fill) και η επιλογή προγραμμάτων που χρησιμοποιούν μόνο μηδενικά για το τελευταίο επίπεδο. Οι χρήστες θα πρέπει να αντικαταστήσουν ολόκληρο τον σκληρό δίσκο και να προσθέσουν πολλαπλά επίπεδα νέων δεδομένων (τρία έως επτά επίπεδα νέων δυαδικών δεδομένων), ώστε οι εισβολείς να μην μπορούν να αποκτήσουν πρόσβαση στα αρχικά δεδομένα.



**Το Cipher.exe είναι ένα ενσωματωμένο εργαλείο γραμμής εντολών στο λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την κρυπτογράφηση ή την αποκρυπτογράφηση δεδομένων σε μονάδες δίσκων NTFS (New Technology File System). Επίσης, το εν λόγω εργαλείο διαγράφει τα δεδομένα επεγγράφοντάς τα.**






**Η εκκαθάριση αποτελεί ένα επίπεδο διαγραφής δεδομένων που δεν επιτρέπει την ανάκτηση πληροφοριών από βοηθητικά προγράμματα ανάκτησης δεδομένων, δίσκων ή αρχείων. Οι συσκευές πρέπει να είναι ανθεκτικές σε προσπάθειες ανάκτησης δεδομένων καταγραφής πληκτρολόγησης από συσκευές εισόδου (π.χ. πληκτρολόγιο ή ποντίκι) καθώς και από εργαλεία συλλογής δεδομένων.**



**Καταστροφή.** Η καταστροφή μιας συσκευής είναι ο έσχατος τρόπος για να αποτρέψετε την ανάκτηση πληροφοριών από τρίτους. Υπάρχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες που διαλύουν, καίνε ή λιώνουν τον δίσκο του υπολογιστή σας και άλλες συσκευές. Αυτές οι μέθοδοι διαγραφής έχουν σχεδιαστεί για την πλήρη καταστροφή των συσκευών και συνήθως πραγματοποιούνται σε μια εξωτερική εγκατάσταση καταστροφής μετάλλων ή σε μια αδειοδοτημένη εγκατάσταση καύσης. Αν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε κάποια υπηρεσία, μπορείτε να καταστρέψετε τον σκληρό σας δίσκο καρφώνοντας ή τρυπώντας τη συσκευή. Τα κομμάτια του δίσκου πρέπει να είναι αρκετά μικρά ώστε να μην είναι δυνατή η ανάκτηση των πληροφοριών σας από αυτά. Υπάρχουν επίσης συσκευές υλισμικού που διαγράφουν CD και DVD καταστρέφοντας την επιφάνειά τους.



-  Απομαγνητιστές. Οι απομαγνητιστές εκθέτουν τις συσκευές σε ισχυρά μαγνητικά πεδία που αφαιρούν τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στα παραδοσιακά μαγνητικά μέσα.
-  Καταστροφή στερεάς κατάστασης. Η καταστροφή της μνήμης αποθήκευσης δεδομένων με σύνθλιψη, τεμαχισμό, ή διάλυση, ονομάζεται καταστροφή στερεάς κατάστασης. Οι δίσκοι στερεάς κατάστασης (SSD) θα πρέπει να καταστρέφονται με συσκευές που έχουν σχεδιαστεί ειδικά για τον σκοπό αυτό.
-  Καταστροφή CD και DVD. Πολλοί καταστροφείς εγγράφων μπορούν να καταστρέψουν CD και DVD (βεβαιωθείτε ότι ο καταστροφέας που χρησιμοποιείτε μπορεί να καταστρέψει CD και DVD πριν το επιχειρήσετε).

### Πώς μπορείτε να απορρίψετε με ασφάλεια τις παλιές σας ηλεκτρονικές συσκευές;

Τα ηλεκτρονικά απόβλητα είναι ένας όρος που χρησιμοποιείται για να περιγράψει τις ηλεκτρονικές συσκευές που πλησιάζουν στο τέλος της χρηστικής ζωής τους και απορρίπτονται, δωρίζονται ή ανακυκλώνονται. Παρόλο που η δωρεά και η ανακύκλωση ηλεκτρονικών συσκευών εξοικονομεί φυσικούς πόρους, μπορείτε να επιλέξετε να απορρίψετε τα ηλεκτρονικά απόβλητα επικοινωνώντας με την τοπική σας υπηρεσία ταφής απορριμμάτων. Λάβετε υπόψη ότι, αν και υπάρχουν πολλές επιλογές απόρριψης, είναι δική σας ευθύνη να διασφαλίσετε ότι η τοποθεσία που θα επιλέξετε είναι αξιόπιστη και πιστοποιημένη.

## 4.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας - Λειτουργικό κόστος εξοπλισμού

1. Ως γνωστόν, ο ηλεκτρικός εξοπλισμός μπορεί να λειτουργήσει μόνο αν τροφοδοτείται από ηλεκτρική ενέργεια. Πόση ενέργεια καταναλώνει ένας υπολογιστής; Ας υπολογίσουμε.
2. Έστω ότι έχουμε δύο μονάδες υπολογιστών: έναν φορητό υπολογιστή (όπως αυτός που χρησιμοποιώ) και έναν επιτραπέζιο υπολογιστή (με κεντρική μονάδα) που έχει παρόμοια τεχνικά χαρακτηριστικά με τον φορητό υπολογιστή.
3. Φορητός υπολογιστής: Διαβάζω ότι η ονομαστική ισχύς του τροφοδοτικού του φορητού υπολογιστή είναι 130W (Watt).
4. Ας κάνουμε μαζί τον ακόλουθο υπολογισμό: ένας φορητός υπολογιστής που χρησιμοποιείται 7 ημέρες την εβδομάδα (5 ημέρες στη δουλειά και 2 ημέρες τα Σαββατοκύριακα για ταινίες, μουσική, φωτογραφίες κ.λπ.), για 8 ώρες/ημέρα (h/ημέρα) κατά μέσο όρο.
5. Ας πούμε ότι η μέση διάρκεια ζωής του φορητού υπολογιστή είναι περίπου 5 έως 7 χρόνια.
6. Ας υπολογίσουμε την κατανάλωση ενέργειας για αυτόν τον φορητό υπολογιστή, ως εξής:

### Για 1 χρόνο χρήσης

- Παροχή ηλεκτρικού ρεύματος (Watt) επί τον αριθμό ημερών (zile) επί το μέσο όρο ημερών (h/zi) επί ένα έτος =  $130W \times 365 \text{ ημέρες} \times 8 \text{ ώρες/ημέρα} \times 1 \text{ έτος} = 379.600 \text{ Wh/έτος} = 379,6 \text{ kWh/έτος}$  (κιλοβατώρες σε 1 έτος)

### Για 7 χρόνια χρήσης

- Ισχύς που καταναλώνεται σε ένα έτος  $\times 7 \text{ έτη} = 379.600 \text{ kWh/έτος} \times 7 \text{ έτη} = 2.657.200 \text{ Wh} = 2.657,2 \text{ kWh}$

Εικόνα 12 – Δεδομένα για τον υπολογισμό της κατανάλωσης ενέργειας.

7. Επιτραπέζιος υπολογιστής (με κεντρική μονάδα): Πραγματοποιήσαμε μια έρευνα αγοράς στο διαδίκτυο για τα καλύτερα τροφοδοτικά για υπολογιστές: <https://www.digitaltrends.com/computing/best-pc-power-supply/> και επέλεξα ορισμένα μοντέλα: «Corsair RM750» 750W, «FSP Dagger» 550W και «Thermaltake Toughpower Grand RGB» 650W
8. Αν κάνουμε τον υπολογισμό για το «FSP Dagger», η ισχύς του είναι 550W (η χαμηλότερη από τα παραδείγματα). Για την ισχύ 550W εφαρμόζουμε τον ίδιο υπολογισμό με αυτόν στην εικόνα 12, μόνο που αντικαθιστούμε το 130 kWh με το 550 kWh και καταλήγουμε σε 11.242 kWh.
9. Η διαφορά (εξοικονόμηση) ενέργειας μεταξύ φορητού και επιτραπέζιου υπολογιστή είναι περίπου  $11.242 - 2.657,2 = 8.584,8 \text{ kWh}$
10. Σε προσωπικό επίπεδο, αν αγοράσετε φορητό υπολογιστή, μετά από 7 χρόνια χρήσης θα έχετε εξοικονομήσει 8.584,8 kWh. Αν πολλαπλασιάσετε αυτή την τιμή με την τιμή μιας kWh, πόσα χρήματα θα έχετε εξοικονομήσει έπειτα από 7 χρόνια χρήσης;
11. Σε περιβαλλοντικό επίπεδο, υπάρχουν πολλές πηγές παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας, όπως η αιολική ενέργεια, η θερμική ενέργεια, η υδροηλεκτρική ενέργεια κ.λπ. Αν για έναν μόνο υπολογιστή σημειώσετε τόσο μεγάλη εξοικονόμηση ενέργειας, τότε ας υπολογίσουμε, πόσοι φυσικοί πόροι εξοικονομούνται από 1000 υπολογιστές της ίδιας ηλεκτρικής ισχύος; Ή από 1.000.000 υπολογιστές; Έτσι, στο μέλλον, όταν αγοράζετε υπολογιστή, καλό είναι να λαμβάνετε υπόψη και την παράμετρο της προστασίας του περιβάλλοντος.
12. Και, για το τέλος, μια μικρή άσκηση για εσάς. Αν από τα παραπάνω παραδείγματα επιλέγαμε το τροφοδοτικό με την υψηλότερη ισχύ (750W), πόση ενέργεια θα είχαμε καταναλώσει σε 7 χρόνια; Μπορείτε να κάνετε μόνοι/-ες σας τον υπολογισμό;



## Βήμα 2: Ανακύκλωση ηλεκτρονικών

Ας υποθέσουμε ότι είστε κάπου έξω τη νύχτα και χρειάζεστε φακό. Κάποια στιγμή θα χρειαστεί να αντικαταστήσετε την άδεια μπαταρία με μια καινούργια. Αν κατά λάθος πετάξετε την μπαταρία κάπου στη φύση, από τη στιγμή που δεν αποτελείται από βιοδιασπώμενες ουσίες, θα παραμείνει εκεί που την πετάξατε για μεγάλο χρονικό διάστημα. Επιπλέον, οι καυστικές και τοξικές ουσίες της μπαταρίας μπορεί να διαρρεύσουν και να μολύνουν την περιοχή, να εισέλθουν στα υπόγεια ύδατα και να μολύνουν το νερό κ.λπ. Σε παγκόσμιο επίπεδο, υπάρχουν χιλιάδες τόνοι ηλεκτρικών αποβλήτων που όταν δεν ανακυκλώνονται, καταλήγουν να μολύνουν το περιβάλλον. Για τον λόγο αυτό, είναι απαραίτητη η ανακύκλωση των ηλεκτρικών αποβλήτων, εξ ου και η υφιστάμενη σχετική νομοθεσία.

Πώς μπορείτε να βοηθήσετε;

Αν έχετε ηλεκτρικές συσκευές που σκοπεύετε να πετάξετε (π.χ. έναν παλιό υπολογιστή ή αποφορτισμένες μπαταρίες), απορρίψτε τα εν λόγω απόβλητα στα καθορισμένα σημεία συλλογής και ανακύκλωσης! Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να προστατεύσετε το περιβάλλον!

Αν δεν θέλετε να πετάξετε τις παλιές σας συσκευές και θέλετε να βγάλετε ένα μικρό εισόδημα από αυτές (π.χ. από έναν παλιό υπολογιστή), υπάρχουν κυβερνητικά προγράμματα που ενθαρρύνουν την αγορά νέου και πιο οικονομικού εξοπλισμού, ανακυκλώνοντας τον παλιό.

Εναλλακτικά, ορισμένοι προμηθευτές, ως αντάλλαγμα για τον παλιό σας εξοπλισμό, προσφέρουν έκπτωση για να αγοράσετε νέο εξοπλισμό παρόμοιου τύπου. Αυτές οι *BUY-BACK* προσφορές έχουν το ίδιο αποτέλεσμα με την ανακύκλωση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού ενώ αποτελούν ενεργειακά αποδοτικότερες λύσεις.

Και τέλος, μια μικρή άσκηση για εσάς: έχετε κάποιον παλιό υπολογιστή που θα θέλατε να αντικαταστήσετε (αν όχι τώρα, στο μέλλον); Αν ναι, προσπαθήστε να βρείτε στο διαδίκτυο ποιοι προμηθευτές προσφέρουν λύσεις *BUY-BACK*.




**Συγχαρητήρια, ολοκληρώσατε την Ενότητα 4.**

**Μην ξεχάσετε να δείτε τα παραρτήματα όπου θα βρείτε πρόσθετους πόρους και έγγραφα που βοηθούν στην αυτοδιδασκαλία!**

## Ενότητα 5: Επίλυση προβλημάτων


Η ενότητα «Επίλυση προβλημάτων» απευθύνεται σε όσους/-ες ενδιαφέρονται να μάθουν πώς να εντοπίζουν και να επιλύουν τα συνηθέστερα προβλήματα υλισμικού και λογισμικού, καθώς και να επιλέγουν και να αγοράζουν με ασφάλεια τα εργαλεία που απαιτούνται για την επίλυση καθημερινών προβλημάτων που προκύπτουν από τη χρήση ψηφιακών μέσων.

Λάβετε υπόψη ότι οι πρακτικές δραστηριότητες που περιγράφονται σε κάθε κεφάλαιο ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη ενός έμπειρου εκπαιδευτή/-τριας. Παρόλο που οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο περιγράφονται με τρόπο κατανοητό, ορισμένες ενέργειες που σχετίζονται με τις πληροφορίες που παρουσιάζονται, ενδέχεται να απαιτούν την υποστήριξη από έμπειρα άτομα.

Ενότητα 5	Επίλυση προβλημάτων			
Διάρκεια	25 ώρες			
Στόχοι	 Να είναι σε θέση να επιλύουν απλά και συνηθή προβλήματα ΤΠΕ.  Να είναι σε θέση να αναζητούν, να βρίσκουν και να επιλέγουν την κατάλληλη λύση για κάθε ζήτημα ΤΠΕ που αντιμετωπίζουν.  Να αναπτύσσουν συνεχώς τις δεξιότητες επίλυσής τους και να ενημερώνονται για τις εξελίξεις στον τομέα των ΤΠΕ.			
Κεφάλαια	5.1 Επίλυση τεχνικών προβλημάτων	5.2 Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων	5.3 Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών	5.4 Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα
Οργάνωση κατάρτισης	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση	Δια ζώσης Ηλεκτρονική μάθηση
Διάρκεια	7 ώρες	7 ώρες	6 ώρες	5 ώρες

Πίνακας 26 – Γενική δομή της Ενότητας 5 – Επίλυση προβλημάτων.

## 5.1 Επίλυση τεχνικών προβλημάτων

Κεφάλαιο 5.1	Επίλυση τεχνικών προβλημάτων
Διάρκεια	7 ώρες
Στόχοι	Να είναι σε θέση να επιλύουν προβλήματα που σχετίζονται με την ταχύτητα του διαδικτύου
Περιεχόμενο	5.1.1 Υπολογιστές και τα συστήματά τους 5.1.2 Τα συνηθέστερα τεχνικά προβλήματα 5.1.3 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης Ηλεκτρονικός υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο Μόντεμ
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια

Πίνακας 27 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.1. – Επίλυση τεχνικών προβλημάτων, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων.

### 5.1.1 Υπολογιστές και τα συστήματά τους

Η ενότητα «Επίλυση προβλημάτων» απευθύνεται σε όσους/-ες ενδιαφέρονται να μάθουν πώς να εντοπίζουν και να επιλύουν τα συνηθέστερα προβλήματα υλισμικού και λογισμικού, καθώς και να επιλέγουν και να αγοράζουν με ασφάλεια τα εργαλεία που απαιτούνται για την επίλυση καθημερινών προβλημάτων που προκύπτουν από τη χρήση ψηφιακών μέσων.

#### Τι είναι ένας (ηλεκτρονικός) υπολογιστής;

Ο υπολογιστής είναι μια ηλεκτρονική συσκευή που χειρίζεται πληροφορίες ή δεδομένα. Έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύει, να ανακτά και να επεξεργάζεται δεδομένα. Ίσως γνωρίζετε ήδη ότι μπορείτε να χρησιμοποιείτε έναν υπολογιστή για να δημιουργείτε έγγραφα, να στέλνετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να παίζετε παιχνίδια και να περιηγηίστε στον διαδίκτυο. Μπορείτε επίσης να τον χρησιμοποιείτε για τη δημιουργία ή/και επεξεργασία λογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, ακόμα και βίντεο.

#### Ποιοι είναι οι διάφοροι τύποι υπολογιστών;

Όταν οι περισσότεροι άνθρωποι ακούν τη λέξη **υπολογιστής**, σκέφτονται έναν **προσωπικό υπολογιστή**, δηλαδή έναν **επιτραπέζιο (desktop)** ή **φορητό (laptop)** υπολογιστή. Ωστόσο, οι υπολογιστές συναντώνται σε διάφορες μορφές και εξυπηρετούν πολλές διαφορετικές ανάγκες στην καθημερινότητά μας.

Πολλές από τις σύγχρονες ηλεκτρονικές συσκευές είναι στην ουσία υπολογιστές, αν και δεν τις βλέπουμε πάντα έτσι. Μερικά παραδείγματα είναι τα εξής:



**Υπολογιστές-ταμπλέτες ή απλά τάμπλετ** — είναι υπολογιστές χειρός που είναι ακόμα πιο φορητοί από τους φορητούς υπολογιστές (laptop). Αντί για πληκτρολόγιο και ποντίκι, τα τάμπλετ διαθέτουν οθόνη αφής που μπορείτε να χρησιμοποιείτε για πληκτρολόγηση και πλοήγηση. Το iPad, για παράδειγμα, είναι ένα τάμπλετ.

**Έξυπνα τηλέφωνα (smartphones)** — Πολλά κινητά τηλέφωνα μπορούν πλέον να κάνουν σχεδόν όλα όσα μπορούν να κάνουν οι υπολογιστές, όπως το να έχουν πρόσβαση στο διαδίκτυο και να υποστηρίζουν παιχνίδια. Συχνά ονομάζονται έξυπνα τηλέφωνα ή smartphones, και για πολλούς ανθρώπους έχουν αντικαταστήσει πλήρως τον φορητό υπολογιστή, την ψηφιακή συσκευή αναπαραγωγής μουσικής, ή/και την ψηφιακή φωτογραφική μηχανή τους.

## Υλικό έναντι λογισμικού

Πριν μιλήσουμε για τους διάφορους τύπους υπολογιστών, ας μιλήσουμε για δύο πράγματα που όλοι οι υπολογιστές έχουν κοινά: το **υλικό** και το **λογισμικό**.

- **Υλικό** είναι κάθε μέρος του υπολογιστή σας που έχει **υλική δομή**, όπως το πληκτρολόγιο ή το ποντίκι. Περιλαμβάνει επίσης όλα τα εσωτερικά μέρη του υπολογιστή.
- Το **λογισμικό** είναι το **σύνολο οδηγιών** που «λέει» στο υλικό **τι να κάνει και πώς να το κάνει**. Μερικά παραδείγματα λογισμικού είναι τα προγράμματα περιήγησης στο διαδίκτυο, τα παιχνίδια και τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου.

## Τι είναι το λειτουργικό σύστημα (OS);

Το λειτουργικό σύστημα είναι το σημαντικότερο λογισμικό που εκτελείται σε έναν υπολογιστή. Διαχειρίζεται τη μνήμη και τις διεργασίες του υπολογιστή, καθώς και το σύνολο του λογισμικού και υλικού του. Σας επιτρέπει επίσης να επικοινωνείτε με τον υπολογιστή χωρίς να γνωρίζετε τη γλώσσα του υπολογιστή. Χωρίς λειτουργικό σύστημα, ένας υπολογιστής είναι άχρηστος (παραδείγματα λειτουργικών συστημάτων: τα Windows, τα Linux και macOS, τα οποία χρησιμοποιούνται σε επιτραπέζιους και φορητούς υπολογιστές, ενώ τα Google, Android, και Apple iOS χρησιμοποιούνται σε τάμπλετ και smartphone)

## Τι είναι μια εφαρμογή;

Ενδέχεται να έχετε ακούσει ανθρώπους να λένε ότι χρησιμοποιούν κάποιο πρόγραμμα, μια εφαρμογή ή ένα app, τι ακριβώς όμως σημαίνει αυτό; Με απλά λόγια, μια εφαρμογή είναι ένας τύπος λογισμικού που σας επιτρέπει να εκτελείτε συγκεκριμένες εργασίες. Οι εφαρμογές για επιτραπέζιους ή φορητούς υπολογιστές



ονομάζονται μερικές φορές επιτραπέζιες εφαρμογές, ενώ οι εφαρμογές για φορητές συσκευές ονομάζονται κινητές εφαρμογές.

Αν χρησιμοποιείτε υπολογιστές τακτικά στην καθημερινότητά σας, αργά ή γρήγορα θα αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα που θα χρειαστούν την προσοχή σας. Αν και υπάρχουν εξειδικευμένοι/-ες τεχνικοί που μπορούν να αντιμετωπίσουν τα πιο περίπλοκα τεχνικά ζητήματα, υπάρχουν πολλά άλλα, δευτερεύοντα μεν, συνηθέστερα δε, προβλήματα που εμφανίζονται συχνά σε έναν υπολογιστή. Τα καλά νέα είναι ότι πολλά προβλήματα υπολογιστών έχουν απλές λύσεις, και αν μάθετε να αναγνωρίζετε ένα πρόβλημα και να το διορθώνετε μόνοι/-ες σας, θα γλιτώσετε πολύ χρόνο και χρήμα.

## 5.1.2 Τα συνηθέστερα τεχνικά προβλήματα

### 1. Δεν ανοίγει ο υπολογιστής

Ένας υπολογιστής που απενεργοποιείται απότομα ή δυσκολεύεται να ανοίξει, ενδεχομένως να αντιμετωπίζει κάποια βλάβη με την παροχή ρεύματος. Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής είναι σωστά συνδεδεμένος στην πρίζα και αν δεν λυθεί το πρόβλημα, συνδέστε μια άλλη συσκευή στην πρίζα για να επιβεβαιώσετε ότι παρέχεται επαρκής ισχύς.

### 2. Η οθόνη είναι κενή

Αν ο υπολογιστής είναι ανοιχτός αλλά η οθόνη είναι κενή, μπορεί να υπάρχει πρόβλημα στη σύνδεση του υπολογιστή με την οθόνη. Αρχικά, ελέγξτε ότι η οθόνη είναι συνδεδεμένη στην πρίζα και ότι η σύνδεση μεταξύ της οθόνης και του υπολογιστή έχει γίνει σωστά. Αν αυτό το πρόβλημα αφορά φορητό υπολογιστή, τότε ίσως χρειαστεί να απευθυνθείτε σε επαγγελματία για να το επιδιορθώσει, διότι μπορεί να έχουν φθαρεί τα εσωτερικά καλώδια.

### 3. Δυσλειτουργία λειτουργικού συστήματος ή λογισμικού

Αν το λειτουργικό σύστημα ή κάποιο άλλο λογισμικό δεν ανταποκρίνεται ή δεν λειτουργεί σωστά, τότε δοκιμάστε να επανεκκινήσετε τον υπολογιστή σας και να εκτελέσετε μια σάρωση για ιούς. Για να αποφύγετε τυχόν προβλήματα από ιούς, εγκαταστήστε ένα αξιόπιστο λογισμικό προστασίας από ιούς.

### 4. Πρόβλημα με την εκκίνηση των Windows

Αν αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα κατά την εκκίνηση των Windows, τότε ίσως χρειαστεί να τα εγκαταστήσετε εκ νέου με έναν δίσκο αποκατάστασης Windows.

### 5. Η οθόνη έχει «παγώσει»

Αν ο υπολογιστής σας κολλήσει, η μόνη σας επιλογή είναι να τον επανεκκινήσετε, με κίνδυνο να χάσετε οποιαδήποτε εργασία δεν έχετε αποθηκεύσει. Τα κολλήματα μπορεί να οφείλονται σε ανεπάρκεια μνήμης RAM, σε σφάλματα μητρώου, σε κατεστραμμένα ή ελλιπή αρχεία, ή σε κατασκοπευτικό λογισμικό. Πιέστε παρατεταμένα το κουμπί λειτουργίας έως ότου απενεργοποιηθεί ο υπολογιστής και, στη συνέχεια,



επανεκκινήστε τον και πραγματοποιήστε εκκαθάριση το σύστημα, ώστε να αποφύγετε την επανάληψη του προβλήματος.

#### **6. Ο υπολογιστής είναι αργός**

Αν ο υπολογιστής σας είναι πιο αργός από ό,τι συνήθως, μπορείτε να διορθώσετε το πρόβλημα απλά διαγράφοντας τυχόν αρχεία που δεν χρειάζεστε από τον σκληρό δίσκο. Μπορείτε επίσης να εγκαταστήσετε ένα τείχος προστασίας, προγράμματα προστασίας από ιούς και κατασκοπευτικό λογισμικό καθώς και να προγραμματίσετε τακτικές σαρώσεις μητρώου. Οι εξωτερικοί σκληροί δίσκοι αποτελούν εξαιρετικές λύσεις αποθήκευσης για τις υπερφορτωμένες CPU, και θα συμβάλουν στην ταχύτερη λειτουργία του υπολογιστή σας.

#### **7. Παράξενοι θόρυβοι**

Αν ο υπολογιστής σας κάνει πολύ θόρυβο, αυτό σημαίνει ότι υπάρχει κάποια δυσλειτουργία στο υλισμικό του, ή ότι ο ανεμιστήρας του είναι πολύ δυνατός. Ο σκληρός δίσκος συχνά κάνει θόρυβο λίγο πριν παρουσιάσει βλάβη, οπότε καλό θα είναι να κρατήσετε κάποιο αντίγραφο ασφαλείας για παν ενδεχόμενο. Οι ανεμιστήρες αντικαθίστανται πολύ εύκολα.

#### **8. Αργή σύνδεση στο διαδίκτυο**

Για να βελτιώσετε τις επιδόσεις του προγράμματος περιήγησης, πρέπει να καθαρίζετε συχνά τα cookies και τα προσωρινά αρχεία διαδικτύου. Στη γραμμή αναζήτησης των Windows, πληκτρολογήστε «%temp%» και πατήστε Enter για να ανοίξετε τον φάκελο προσωρινών αρχείων.

#### **9. Υπερθέρμανση υπολογιστή**

Αν ένας υπολογιστής δεν διαθέτει επαρκές σύστημα ψύξης, τότε τα εξαρτήματα του μπορεί να αρχίσουν να παράγουν υπερβολική θερμότητα κατά τη λειτουργία του. Σε αυτή την περίπτωση, απενεργοποιήστε τον υπολογιστή σας για να πέσει η θερμοκρασία του. Επιπλέον, μπορείτε να ελέγξετε τον ανεμιστήρα για να βεβαιωθείτε ότι λειτουργεί σωστά.

#### **10. Ασταθής σύνδεση στο διαδίκτυο**

Οι ασταθείς συνδέσεις στο διαδίκτυο αποτελούν ένα ιδιαίτερα εκνευριστικό πρόβλημα. Συνήθως οφείλονται σε προβλήματα στο καλώδιο ή την τηλεφωνική γραμμή, τα οποία βέβαια είναι πολύ εύκολο να διορθωθούν. Σοβαρότερα προβλήματα περιλαμβάνουν ιούς, κακή κάρτα δικτύου ή μόντεμ, ή πρόβλημα με το πρόγραμμα οδήγησης (driver).

#### **11. Το smartphone «σέρνεται»**

Αυτό είναι το πιο συνηθισμένο πρόβλημα των smartphone, του οποίου η πιθανότητα εμφάνισης αυξάνεται ανάλογα με το χρονικό διάστημα που χρησιμοποιείτε τη συσκευή. Για αυτό το πρόβλημα ευθύνεται η εγκατάσταση περιττών εφαρμογών που χρησιμοποιούν τη μνήμη RAM της συσκευής σας και αποθηκεύουν άχρηστα αρχεία στο τηλέφωνό σας.



Διαγράψτε όλες τις περιττές εφαρμογές και τα αρχεία από το τηλέφωνο και διαγράψτε τα δεδομένα cache. Αυτό μπορείτε να το κάνετε και με μια διαγνωστική εφαρμογή. Αν εξακολουθείτε να αντιμετωπίζετε αυτό το πρόβλημα, επαναφέρετε το τηλέφωνο στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις.

### 12. Κακή διάρκεια ζωής της μπαταρίας

Δυστυχώς, όλοι/-ες αντιμετωπίζουμε αυτό το πρόβλημα. Τα πιο συνηθισμένα προβλήματα είναι η υπερβολική χρήση της μπαταρίας, η αργή φόρτιση και η αδυναμία φόρτισης. Είμαστε κολλημένοι/-ες στο τηλέφωνό μας, οπότε το πρόβλημα της αποφόρτισης της μπαταρίας είναι το πλέον σύνηθες. Ακόμα μεγαλύτερο πρόβλημα αποτελεί η ταχεία αποφόρτιση του τηλεφώνου σας ακόμα και όταν δεν το χρησιμοποιείτε.

Ελέγξτε αν υπάρχουν εφαρμογές που καταναλώνουν υπερβολικά τα αποθέματα μπαταρίας στις Ρυθμίσεις->Μπαταρία, και αν εντοπίσετε κάποιο σφάλμα, διαγράψτε τις σχετιζόμενες εφαρμογές. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία εξοικονόμησης μπαταρίας, απενεργοποιήστε τις πληροφορίες τοποθεσίας, μειώστε τη φωτεινότητα της οθόνης.

### 13. Αποθηκευτικός χώρος

Το μεγαλύτερο μέρος του αποθηκευτικού χώρου του τηλεφώνου καταλαμβάνεται από φωτογραφίες και βίντεο. Όταν αγοράζετε καινούργιο τηλέφωνο, θα πρέπει να έχετε ήδη λάβει υπόψη τον αποθηκευτικό χώρο που προσφέρει, καθώς έπειτα από μερικές ημέρες θα αρχίσει να γεμίζει. Πλέον, πολύ λίγα τηλέφωνα διαθέτουν δυνατότητα επέκτασης μνήμης.

Αρχικά, διαγράψτε την προσωρινή μνήμη. Χρησιμοποιήστε εφαρμογές όπως το Cache Cleaner που σας επιτρέπει να «καθαρίζετε» την προσωρινή μνήμη μιας εφαρμογής. Απεγκαταστήστε ή μετακινήστε εφαρμογές από το τηλέφωνο. Μεταφέρετε τις εικόνες σε υπηρεσίες αποθήκευσης στο «νέφος» για να απελευθερώσετε χώρο στη συσκευή σας.

### 14. Το τηλέφωνο ή μια εφαρμογή δεν αποκρίνεται

Αυτό συμβαίνει όταν υπάρχει κάποιο σφάλμα στις εγκατεστημένες εφαρμογές ή όταν ο χώρος του τηλεφώνου σας εξαντλείται. Πρόκειται για ένα από τα πιο ενοχλητικά προβλήματα ενός κινητού τηλεφώνου.

Διαγράψτε τα δεδομένα της εφαρμογής από τη «Διαχείριση εφαρμογών». Μην χρησιμοποιείτε πολλές εφαρμογές ταυτόχρονα. Αντιμετωπίστε τα προβλήματα του τηλεφώνου σας επανεκκινώντας τη συσκευή, αφαιρώντας τη μπαταρία ή επαναφέροντας το στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις.

### 15. Υπερθέρμανση τηλεφώνου

Η υπερβολική χρήση του τηλεφώνου προκαλεί την υπερθέρμανσή του. Οι απαιτητικές εφαρμογές, όπως οι εφαρμογές παιχνιδιών, ανεβάζουν τη θερμοκρασία του τηλεφώνου, κάτι που μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την απόδοση της μπαταρίας. Ίσως έχετε κατεβάσει κακόβουλες εφαρμογές που εκτελούνται στο παρασκήνιο εν αγνοία σας.



Μην χρησιμοποιείτε το τηλέφωνό σας όσο αυτό φορτίζεται. Μην χρησιμοποιείτε εφαρμογές που καταναλώνουν όλη τη CPU και χαρίστε στο τηλέφωνό σας ένα διάλειμμα. Αν το τηλέφωνό σας εξακολουθεί να θερμαίνεται, τότε πρόκειται για κατασκευαστικό ελάττωμα.

#### **16. Πρόβλημα σύνδεσης με το Bluetooth, το Wi-Fi ή το δίκτυο κινητής τηλεφωνίας**

Αυτό είναι ένα προσωρινό πρόβλημα που μπορεί εύκολα να λυθεί. Βάλτε το τηλέφωνό σας σε λειτουργία πτήσης για 30 με 60 δευτερόλεπτα και προσπαθήστε να το επανασυνδέσετε. Εξακολουθείτε να αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα; Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις Bluetooth και Wi-Fi.

#### **17. Οι εφαρμογές δεν κατεβαίνουν**

Και εδώ ευθύνεται η προσωρινή μνήμη. Μεταβείτε στην εφαρμογή Κατάστημα Google Play και διαγράψτε την προσωρινή μνήμη της εφαρμογής. Διαγράψτε το ιστορικό του Καταστήματος Google Play. Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε την τελευταία έκδοση του Καταστήματος Google Play. Αν εξακολουθεί να υπάρχει πρόβλημα, καθαρίστε τα δεδομένα και την προσωρινή μνήμη στις υπηρεσίες Google Play.

#### **18. Πρόβλημα συγχρονισμού**

Το πρόβλημα συγχρονισμού επιλύεται αυτόματα μετά από λίγη ώρα. Αν όχι, αποσυνδεθείτε από τον λογαριασμό Google, αφαιρέστε τον, και προσθέστε τον ξανά. Βεβαιωθείτε ότι η σύνδεσή σας στο διαδίκτυο λειτουργεί σωστά. Ελέγξτε για ενημερώσεις όπου χρειάζονται.

#### **19. Η κάρτα MicroSD δεν λειτουργεί στο τηλέφωνό σας**

Αυτό συμβαίνει όταν η κάρτα SD παρουσιάζει σφάλματα ανάγνωσης/εγγραφής. Το κινητό σας δεν αναγνωρίζει την κάρτα SD μετά την επαναφορά στις εργοστασιακές της ρυθμίσεις. Ελέγξτε τη χωρητικότητα της κάρτας μνήμης και, αν είναι έως 32GB, διαμορφώστε τη στο σύστημα αρχείων exFAT. Επανεκκινήστε το τηλέφωνο σε λειτουργία επαναφοράς και επιλέξτε τη λειτουργία «wipe cache» σε κινητά Android. Αυτό θα πραγματοποιήσει εκκαθάριση στην κάρτα SD και θα τη διαμορφώσει σε FAT32, που αποτελεί το καταλληλότερο σύστημα για αποθήκευση σε τηλέφωνο.

#### **20. Ραγισμένη οθόνη ή βύθιση σε νερό**

Πρόκειται για ένα ατύχημα για το οποίο δεν μπορούμε να κάνουμε τίποτα. Για να αποφύγετε τέτοια περιστατικά, χρησιμοποιήστε ένα καλό προστατευτικό τηλεφώνου. Μπορεί να είναι ακριβά, αλλά είναι μια καλή επένδυση για την αποφυγή τέτοιων περιστατικών.

Ο υπολογιστής είναι μια ηλεκτρονική συσκευή που χειρίζεται πληροφορίες ή δεδομένα. Έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύει, να ανακτά και να επεξεργάζεται δεδομένα. Ίσως γνωρίζετε ήδη ότι μπορείτε να χρησιμοποιείτε έναν υπολογιστή για να δημιουργείτε έγγραφα, να στέλνετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να παίζετε παιχνίδια και να περιηγηθείτε στον διαδίκτυο. Μπορείτε επίσης να τον χρησιμοποιείτε για τη δημιουργία ή/και επεξεργασία λογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, ακόμα και βίντεο.



## 5.1.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Επανεκκινήστε το μόντεμ και τις ασύρματες συσκευές σας

Αφού συνδέσετε το μόντεμ σας και ρυθμίσετε το οικιακό σας δίκτυο, οι ενσύρματες και οι ασύρματες συνδέσεις σας θα πρέπει να είναι αξιόπιστες, κάθε μέρα. Η σύνδεση είναι αργή ή αποσυνδέεται όταν το σήμα σας είναι αδύναμο, ο εξοπλισμός ή τα καλώδιά σας είναι παλιά, υπάρχουν παρεμβολές, τυχόν περιορισμοί στις δυνατότητες συσκευής, ή προβλήματα που σχετίζονται με τρίτους. Αν πιστεύετε ότι υπάρχει πρόβλημα με το Wi-Fi σας, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις.

Μια απλή επανεκκίνηση του μόντεμ σας μπορεί να επιλύσει πολλά προβλήματα του Wi-Fi ή της σύνδεσης.

1. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από το πίσω μέρος του μόντεμ ή από την πρίζα.
2. Περιμένετε 30 δευτερόλεπτα.
3. Συνδέστε ξανά το καλώδιο τροφοδοσίας στο μόντεμ.

Μέσα σε λίγα λεπτά, το δίκτυο Wi-Fi θα εμφανιστεί ξανά στη λίστα των διαθέσιμων δικτύων στις ασύρματες συσκευές σας. Δοκιμάστε να συνδέσετε μια συσκευή στο Wi-Fi για να δείτε αν λειτουργεί.

Η επανεκκίνηση των ασύρματων συσκευών σας μπορεί επίσης να είναι η λύση σε πολλά συνήθη προβλήματα, όπως καθυστερήσεις ή απώλεια πρόσβασης στο διαδίκτυο. Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της συσκευής σας για να μάθετε πως να κάνετε επανεκκίνηση.

### Βήμα 2: Τοποθέτηση και εμβέλεια μόντεμ

Η θέση του μόντεμ στο σπίτι σας παίζει σημαντικό ρόλο στην εμβέλεια του Wi-Fi και αποτελεί βασικό παράγοντα για μια σταθερή σύνδεση Wi-Fi. Για καλύτερο σήμα Wi-Fi, το μόντεμ σας θα πρέπει να τοποθετηθεί σε κεντρικό σημείο στο σπίτι. Εναλλακτικά, τοποθετήστε το Wi-Fi σας στο επίκεντρο του χώρου όπου γίνεται πιο συστηματική χρήση του διαδικτύου. Τοποθετήστε το μόντεμ:

- ✓ Σε χώρο χωρίς εμπόδια
- ✓ Σε ψηλό σημείο

Μην τοποθετείτε το μόντεμ:

- ✗ Σε υπόγεια
- ✗ Σε ντουλάπια
- ✗ Πίσω από άλλα αντικείμενα

Για να αποφύγετε τις παρεμβολές, προσπαθήστε να κρατάτε το μόντεμ σας μακριά από:



- ✗ Οικιακές συσκευές
- ✗ Μεταλλικά αντικείμενα
- ✗ Ηλεκτρικές συσκευές

### Βήμα 3: Ελέγξτε τις συνδέσεις σας

Οι χαλαρές συνδέσεις, τα κατεστραμμένα καλώδια, και οι διαχωριστές γραμμών, επηρεάζουν το σήμα του διαδικτύου πριν καν φτάσει στο μόντεμ σας, και έχουν ως συνέπεια τη μείωση της ταχύτητας του διαδικτύου. Για να το λύσετε αυτό, θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι τα καλώδιά σας είναι τοποθετημένα σωστά.

1. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από το πίσω μέρος του μόντεμ.
2. Ξεβιδώστε το ομοαξονικό καλώδιο από το πίσω μέρος του μόντεμ.
3. Ελέγξτε το ομοαξονικό καλώδιο για τσακίσματα ή παραμορφώσεις που υποδηλώνουν βλάβη.
4. Ακολουθήστε το ομοαξονικό καλώδιο μέχρι την υποδοχή καλωδίου στον τοίχο.
5. Προσδιορίστε αν το ομοαξονικό καλώδιο μπαίνει απευθείας στην υποδοχή ή αν περνάει από κάποιον διαχωριστή γραμμής.
6. Αν υπάρχει διαχωριστής γραμμής, παρακάμψτε τον προσωρινά, και συνδέστε το καλώδιο απευθείας στο μόντεμ.
7. Συνδέστε ξανά το ομοαξονικό καλώδιο και το καλώδιο τροφοδοσίας στο πίσω μέρος του μόντεμ.
8. Περιμένετε να συνδεθεί ξανά το μόντεμ.

Αν χρησιμοποιείτε καλώδιο Ethernet για να συνδέσετε τον υπολογιστή σας στον δρομολογητή, ή το μόντεμ σας σε δρομολογητή άλλου κατασκευαστή, ελέγξτε και τα αντίστοιχα καλώδια και αντικαταστήστε τα αν φαίνονται ελαττωματικά.

### Βήμα 4: Επαναφέρετε το μόντεμ στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις



Σε σπάνιες περιπτώσεις, μπορεί να βοηθήσει η επαναφορά του μόντεμ στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις, ενέργεια που θα αφαιρέσει το προσαρμοσμένο όνομα του δικτύου και τον προσωπικό κωδικό πρόσβασης, και θα επαναφέρει τις προεπιλογές που αναγράφονται στην αυτοκόλλητη ετικέτα του μόντεμ σας.

Για να επαναφέρετε το μόντεμ σας στις εργοστασιακές του ρυθμίσεις:

1. Εντοπίστε το κουμπί επαναφοράς (reset) στο μόντεμ σας (κουμπί τύπου pinhole).
2. Πιέστε παρατεταμένα το κουμπί με ένα συνδετήρα ή μια καρφίτσα για 15 δευτερόλεπτα.
3. Τα φώτα του μόντεμ θα αναβοσβήσουν και μετά από λίγο θα σταθεροποιηθούν.

Μέσα σε λίγα λεπτά, το δίκτυο Wi-Fi σας θα εμφανιστεί ξανά στη λίστα των διαθέσιμων δικτύων στις ασύρματες συσκευές σας. Δοκιμάστε να συνδέσετε μια συσκευή στο Wi-Fi για να δείτε αν λειτουργεί.

## 5.2 Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων

Κεφάλαιο 5.2	Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων
Διάρκεια	7 ώρες
Στόχοι	 Να είναι σε θέση να επιλύουν απλά και συνήθη προβλήματα ΤΠΕ.
Περιεχόμενο	Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων 5.2.2 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης Ηλεκτρονικοί υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια

Πίνακας 28 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.2. – Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων

### 5.2.1 Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων

Το πρώτο βήμα για την επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος που σχετίζεται με τον υπολογιστή είναι ο εντοπισμός του εξαρτήματος που δεν λειτουργεί σωστά. Συχνά είναι κάτι απλό: ο ήχος δεν λειτουργεί, δεν μπορούμε να δούμε σωστά την οθόνη ή δεν δουλεύει το πληκτρολόγιο/ποντίκι. Άλλες φορές ο υπολογιστής δεν εκκινεί καν, πραγματοποιεί ξαφνικές επανεκκινήσεις ή απενεργοποιείται μόνος του και δεν ξέρουμε τι φταίει. Για να εντοπίσουμε το πρόβλημα, πρέπει να δώσουμε προσοχή στις ενδείξεις που μας δίνει ο υπολογιστής.

Υπάρχουν πολλά διαφορετικά πράγματα που μπορούν να προκαλέσουν πρόβλημα στον υπολογιστή σας. Ανεξάρτητα από την αιτία του προβλήματος, η αντιμετώπιση προβλημάτων αποτελεί μια διαδικασία δοκιμής και σφάλματος. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να χρειαστεί να χρησιμοποιήσετε πολλές διαφορετικές προσεγγίσεις για να βρείτε τη λύση, ενώ άλλα προβλήματα μπορεί να λύνονται πολύ εύκολα. Συνιστούμε να ξεκινήσετε ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα.



**Καταγράψτε τα βήματά σας:** Μόλις ξεκινήσετε την αντιμετώπιση προβλημάτων, αρχίστε να καταγράφετε ό,τι κάνετε. Έτσι, θα αποφύγετε την επανάληψη των ίδιων λαθών. Αν τελικά ζητήσετε βοήθεια από άλλους ανθρώπους, ενημερώνοντάς τους/τις για το τι έχετε ήδη δοκιμάσει, θα τους/τις εξοικονομήσετε πολύ χρόνο και κόπο.



**Σημειώστε τυχόν μηνύματα σφάλματος:** Αν ο υπολογιστής σας εμφανίσει κάποιο μήνυμα σφάλματος, φροντίστε να καταγράψετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες για αυτό. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις πληροφορίες για να διαπιστώσετε αν υπάρχουν και άλλα άτομα που αντιμετωπίζουν το ίδιο πρόβλημα.



**Να ελέγχετε πάντα τα καλώδια:** Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα με κάποιο συγκεκριμένο εξάρτημα υλισμικού του υπολογιστή, όπως η οθόνη ή το πληκτρολόγιο, ένα εύκολο πρώτο βήμα είναι να ελέγξετε όλα τα σχετικά καλώδια και να βεβαιωθείτε ότι είναι σωστά συνδεδεμένα.



**Κάντε επανεκκίνηση του υπολογιστή:** Αν δεν λειτουργήσουν τα παραπάνω, μια καλή λύση είναι να επανεκκινήσετε τον υπολογιστή. Αυτό μπορεί να λύσει πολλά βασικά προβλήματα του υπολογιστή σας.



**Χρησιμοποιήστε «εις άτοπον απαγωγή»:** Αν αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα με τον υπολογιστή σας, ίσως μπορέσετε να βρείτε τι φταίει αποκλείοντας τα μη-πιθανά σενάρια. Αυτό μπορείτε να το κάνετε καταγράφοντας αρχικά όλες τις πιθανές αιτίες των προβλημάτων και στη συνέχεια να τις ελέγχετε μία προς μία και να αποκλείετε αυτές που δεν σχετίζονται σίγουρα με το πρόβλημα. Μόλις εντοπίσετε την πηγή του προβλήματος στον υπολογιστή σας, θα είναι ευκολότερη η εύρεση της λύσης του.

## Αναζήτηση στο διαδίκτυο

Μπορείτε να βρείτε κάποια λύση μέσα από χιλιάδες βίντεο-οδηγούς στο YouTube ή από διαδικτυακές πηγές που παρέχουν βήμα προς βήμα οδηγίες για την αντιμετώπιση προβλημάτων στον υπολογιστή.

### Τι είναι ένα βίντεο-οδηγός (tutorial);

Είναι ένας οδηγός σε μορφή βίντεο που σας εξηγεί πώς να λύσετε ένα συγκεκριμένο πρόβλημα.

### Ποιος είναι ο σκοπός του βίντεο-οδηγού;

Τα βίντεο-οδηγοί προσφέρουν μια πολυδιάστατη εμπειρία που μπορεί να συνδυάζει διαγράμματα, διαφάνειες, φωτογραφίες, γραφικά, αφήγηση, στιγμιότυπα οθόνης, επιγραφές πάνω στην οθόνη, μουσική και ζωντανή μετάδοση βίντεο. Ο συνδυασμός αυτός επιτρέπει στους μαθητές/-τριες με διαφορετικές μαθησιακές ικανότητες να συγκρατούν τις πληροφορίες με μια μέθοδο που τους/τις ταιριάζει καλύτερα.

Για παράδειγμα, αν θέλετε να εγκαταστήσετε έναν εκτυπωτή, μπορείτε να πληκτρολογήσετε σε μια μηχανή αναζήτησης τη φράση «οδηγός εγκατάστασης εκτυπωτή». Ένα από τα αποτελέσματα είναι ένα βίντεο που ονομάζεται: **Set up or Install a Printer on Windows 10 | How-To**

<https://www.youtube.com/watch?v=E83yneh4xCA>. Κάντε κλικ σε αυτό και ακολουθήστε βήμα προς βήμα τις οδηγίες εγκατάστασης του εκτυπωτή.

**Διαδικτυακές πηγές:** Ιστότοποι που μπορούν να σας παρέχουν την κατάλληλη τεχνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση προβλημάτων στον υπολογιστή σας.



Παράδειγμα: [Bleeping Computer](http://www.bleepingcomputer.com): <http://www.bleepingcomputer.com>

Αυτός ο ιστότοπος συνιστά μια εξαιρετική πηγή πληροφοριών, με συμβουλές και οδηγούς που σχετίζονται, μεταξύ άλλων, με το λογισμικό και το υλικό, την αντιμετώπιση προβλημάτων και την ασφάλεια των υπολογιστών. Μπορείτε να εξερευνήσετε τη βιβλιοθήκη άρθρων του ιστότοπου, η οποία ενημερώνεται σε μηνιαία βάση από τους διαχειριστές/-στριες και συγγραφείς της .

### Παραδείγματα απαιτήσεων υλικού:



**Κάμερα Web:** Η κάμερα web είναι μια βιντεοκάμερα που μεταδίδει εικόνα ή βίντεο σε πραγματικό χρόνο εντός ενός δικτύου υπολογιστών, όπως το διαδίκτυο. Οι κάμερες web είναι συνήθως μικρές κάμερες που τοποθετούνται στο γραφείο, προσαρμόζονται στην οθόνη του χρήστη ή είναι ενσωματωμένες στο υλικό.



**Εκτυπωτής:** Μια μηχανή εκτύπωσης κειμένου ή εικόνων που είναι συνδεδεμένη με υπολογιστή.



**Σαρωτής:** Μια συσκευή που σάρωσης εγγράφων και μετατροπής τους σε ψηφιακά δεδομένα.



**Μικρόφωνο:** Το μικρόφωνο είναι μια ηλεκτρονική συσκευή που μετατρέπει τα ηχητικά κύματα σε ηλεκτρονικά σήματα, τα οποία στη συνέχεια λαμβάνονται από τον υπολογιστή ως δεδομένα εισόδου. Στους επιτραπέζιους υπολογιστές, μοιάζει με οποιαδήποτε άλλη περιφερειακή συσκευή και συνήθως συνδέεται ξεχωριστά.



**Ηχεία:** Τα ηχεία μετατρέπουν τα ηλεκτρομαγνητικά κύματα σε ηχητικά κύματα. Τα ηχεία λαμβάνουν δεδομένα ήχου από μια συσκευή όπως ένας υπολογιστής ή ένας δέκτης ήχου. Ο ήχος που παράγεται από τα ηχεία έχει συχνότητα και πλάτος. Η συχνότητα καθορίζει πόσο υψηλό ή χαμηλό είναι το ηχητικό ύψος.



**Κάμερα του smartphone:** Τα smartphone με κάμερα διαθέτουν εφαρμογές με δυνατότητες γεωγραφικής σήμανσης και συρραφής φωτογραφιών. Από τα μέσα της δεκαετίας του 2010, ορισμένα προηγμένα τηλέφωνα με κάμερα διαθέτουν λειτουργία οπτικής σταθεροποίησης εικόνας (OIS), μεγαλύτερους αισθητήρες, φωτεινούς φακούς, βίντεο με ανάλυση 4K και οπτικό ζουμ.



**Θύρες και συνδέσεις:** Στο υλικό των υπολογιστών, μια θύρα ενώνει τον υπολογιστή με άλλους υπολογιστές ή περιφερειακές συσκευές. Πιο αναλυτικά, μια θύρα αναφέρεται γενικά στο τμήμα μιας υπολογιστικής συσκευής που μπορεί να συνδεθεί με περιφερειακές συσκευές εισόδου και εξόδου.



**Ασύρματη τεχνολογία:** Η ασύρματη τεχνολογία παρέχει τη δυνατότητα εξ αποστάσεως επικοινωνίας μεταξύ δύο ή περισσότερων συσκευών χωρίς τη χρήση καλωδίων. Κάποιοι από αυτούς τους όρους μπορεί να σας είναι οικείοι: ραδιοφωνική και τηλεοπτική μετάδοση, επικοινωνία μέσω ραντάρ, κινητή τηλεφωνία, παγκόσμια συστήματα εντοπισμού θέσης (GPS), Wi-Fi, Bluetooth, και αναγνώριση ραδιοσυχνοτήτων. Όλα τα παραπάνω αποτελούν παραδείγματα «ασύρματων» συστημάτων, με εντελώς διαφορετικές χρήσεις σε κάθε περίπτωση.

### Παραδείγματα απαιτήσεων λογισμικού:



**Επεκτάσεις αρχείων:** Οι επεκτάσεις αρχείων είναι ένας τρόπος σήμανσης των ονομάτων των αρχείων, ώστε εσείς και ο υπολογιστής σας να γνωρίζετε τι περιέχουν. Το τελευταίο τμήμα του ονόματος του αρχείου υποδεικνύει τον τύπο του, ώστε ο υπολογιστής να μπορεί να το ανοίξει με το σωστό πρόγραμμα.

Τα Windows χρησιμοποιούν τις επεκτάσεις αρχείων για να προσδιορίζουν τον τρόπο με τον οποίο θα ανοίγουν διαφορετικούς τύπους αρχείων. Όταν ένας/μία χρήστης κάνει διπλό κλικ σε ένα αρχείο για να το ανοίξει, τα Windows θα το ανοίξουν με την εφαρμογή που σχετίζεται με την επέκταση αυτού του αρχείου. Τα Windows διαθέτουν στις ρυθμίσεις έναν κατάλογο με εφαρμογές και τις επεκτάσεις που σχετίζονται με αυτές. Αυτές οι εφαρμογές ονομάζονται «προεπιλεγμένα προγράμματα». Αν μια συγκεκριμένη επέκταση αρχείου σχετίζεται με ένα πρόγραμμα, τα Windows θα χρησιμοποιούν αυτό το πρόγραμμα κάθε φορά που ο/η χρήστης επιλέγει να ανοίξει ένα αρχείο με την εν λόγω επέκταση. Ωστόσο, μπορείτε να ορίσετε μόνο μία εφαρμογή ως το προεπιλεγμένο πρόγραμμα για κάθε επέκταση αρχείου ξεχωριστά. Για να χρησιμοποιήσετε ένα οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εκτός του προεπιλεγμένου για το άνοιγμα ενός αρχείου, κάντε δεξί κλικ στο αρχείο και επιλέξτε «Άνοιγμα με».



**Ενημερώσεις λογισμικού:** Οι ενημερώσεις λογισμικού είναι ιδιαίτερα σημαντικές, καθώς συχνά περιλαμβάνουν πακέτα διορθωτικού λογισμικού που καλύπτουν κενά ασφαλείας. Δύνανται επίσης να βελτιώνουν τη σταθερότητα του λογισμικού σας και να αφαιρούν ξεπερασμένα χαρακτηριστικά. Όλες αυτές οι ενημερώσεις αποσκοπούν στη βελτίωση της συνολικής εμπειρίας του χρήστη.




**Πρόγραμμα προστασίας από ιούς:** Τα προγράμματα προστασίας από ιούς προστατεύουν τον υπολογιστή σας από κακόβουλο λογισμικό και εγκληματίες του κυβερνοχώρου. Το λογισμικό προστασίας από ιούς ελέγχει τα δεδομένα όπως ιστοτόπους, , αρχεία, λογισμικό, και εφαρμογές, τα οποία μεταφέρονται μέσω του δικτύου στις συσκευές σας. Στόχος του είναι να αποκλείσει ή να αφαιρέσει το κακόβουλο λογισμικό το συντομότερο δυνατό.



**Ρυθμίσεις οθόνης:** Ο υπολογιστής σας διαθέτει έναν αριθμό ρυθμίσεων οθόνης που σας επιτρέπουν να προσαρμόζετε την εμπειρία προβολής ανάλογα με τη δραστηριότητά σας. Οι ρυθμίσεις της οθόνης σας προσαρμόζονται ανάλογα με τη χρήση του υπολογιστή σας και τον τύπο της οθόνης που διαθέτετε.

## 5.2.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Επανεκκινήστε το τηλέφωνό σας

1. Κρατήστε πατημένο το κουμπί λειτουργίας του τηλεφώνου σας για περίπου 30 δευτερόλεπτα ή μέχρι να γίνει επανεκκίνηση του τηλεφώνου σας. Αυτό ισχύει για τα περισσότερα μοντέλα.
2. Μπορεί να χρειαστεί να επιλέξετε την επιλογή Επανεκκίνηση  στην οθόνη.

### Βήμα 2: Ελέγξτε για ενημερώσεις Android

Σημαντικό: Οι ρυθμίσεις μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με το τηλέφωνο.

1. Ανοίξτε τις Ρυθμίσεις του τηλεφώνου σας.





2. Στο κάτω μέρος της οθόνης, βρείτε και επιλέξτε Σύστημα > Για προχωρημένους > Ενημέρωση συστήματος. Αν χρειαστεί, πατήστε πρώτα στην επιλογή «Σχετικά με το τηλέφωνο» ή «Σχετικά με το τάμπλετ».
3. Θα εμφανιστεί η κατάσταση ενημέρωσης της συσκευής σας. Ακολουθήστε τα βήματα που εμφανίζονται στην οθόνη.

### Βήμα 3: Ελέγξτε τον χώρο αποθήκευσης και απελευθερώστε χώρο

Το τηλέφωνό σας ενδέχεται να αρχίσει να αντιμετωπίζει προβλήματα όταν είναι ελεύθερο λιγότερο από το 10% του αποθηκευτικού του χώρου. Αν ο αποθηκευτικός χώρος σας εξαντλείται, παρακάτω θα βρείτε πληροφορίες για το πώς μπορείτε να ελευθερώσετε χώρο.

#### Διαγράψτε φωτογραφίες και βίντεο


1. Ανοίξτε την εφαρμογή Φωτογραφίες Google  στο Android τηλέφωνο ή τάμπλετ σας.
2. Συνδεθείτε στον Google λογαριασμό σας.
3. Πιέστε παρατεταμένα μια φωτογραφία ή ένα βίντεο που θέλετε να διαγράψετε. Μπορείτε να επιλέξετε πολλά στοιχεία ταυτόχρονα.
4. Στο πάνω μέρος, πατήστε τον εικονίδιο του κάδου ανακύκλωσης .

Στα περισσότερα τηλέφωνα, μπορείτε από τις Ρυθμίσεις να δείτε πόσος διαθέσιμος αποθηκευτικός χώρος σας απομένει. Η διάταξη των ρυθμίσεων ενδέχεται να διαφέρει ανά συσκευή.

#### Αδειάστε τον κάδο ανακύκλωσης.

Αν σας εμφανίζεται αίτημα για «Μόνιμη διαγραφή» όταν προσπαθείτε να διαγράψετε ένα στοιχείο, τότε ο κάδος ανακύκλωσης είναι γεμάτος. Ο κάδος ανακύκλωσης χωράει μέχρι 1,5GB.



Σημαντικό: Αν αδειάσετε τον κάδο ανακύκλωσης, διαγράψετε οριστικά όλα τα στοιχεία που περιέχονται σε αυτόν.

1. Ανοίξτε την εφαρμογή Φωτογραφίες Google  στο Android τηλέφωνο ή το τάμπλετ σας.
2. Συνδεθείτε στον Google λογαριασμό σας.
3. Στο κάτω μέρος, πατήστε στη Βιβλιοθήκη > Κάδος ανακύκλωσης > Περισσότερα ⋮ > Άδειασμα του κάδου ανακύκλωσης > Διαγραφή.

#### Διαγράψτε ταινίες, μουσική και άλλα πολυμέσα που έχετε κατεβάσει

Για να διαγράψετε περιεχόμενο από το Google Play:





1. Ανοίξτε την εφαρμογή Google Play που περιλαμβάνει το περιεχόμενο, όπως το Play Music ή το Play Movies & TV.
2. Μεταβείτε στις  > Ρυθμίσεις > Διαχείριση Λήψεων.
3. Επιλέξτε Λήψεις  > Αφαίρεση.

Για να διαγράψετε περιεχόμενο από άλλες πηγές, αφαιρέστε το από την εφαρμογή που χρησιμοποιήσατε για να το κατεβάσετε.

#### Βήμα 4: Κλείστε τις εφαρμογές που δεν ανταποκρίνονται

Το Android διαχειρίζεται τη μνήμη που χρησιμοποιούν οι εφαρμογές. Συνήθως δεν χρειάζεται να κλείνετε εφαρμογές, ωστόσο αν μια εφαρμογή δεν ανταποκρίνεται, δοκιμάστε να την κλείσετε.

#### Βήμα 5: Ενημερώστε την εφαρμογή

1. Στο τηλέφωνό σας, ανοίξτε την εφαρμογή Κατάστημα Google Play .
2. Πατήστε στο Μενού  > Οι εφαρμογές και τα παιχνίδια μου
3. Οι εφαρμογές που έχουν διαθέσιμες ενημερώσεις συνοδεύονται από την ένδειξη «Ενημέρωση.».
  - Αν υπάρχει μόνο μία διαθέσιμη ενημέρωση, επιλέξτε Ενημέρωση.
  - Αν υπάρχουν περισσότερες διαθέσιμες ενημερώσεις, επιλέξτε Ενημέρωση όλων.

#### Βήμα 6: Απεγκαταστήστε εφαρμογές που δεν χρησιμοποιείτε

Προσοχή: Τα δεδομένα που έχουν αποθηκευτεί σε αυτή την εφαρμογή θα διαγραφούν.

1. Πιέστε παρατεταμένα στην εφαρμογή που θέλετε να απεγκαταστήσετε.
2. Για να δείτε τις επιλογές σας, αρχίστε να σύρετε την εφαρμογή.
3. Σύρετε την εφαρμογή στην επιλογή Απεγκατάσταση στο πάνω μέρος της οθόνης. Εάν δεν εμφανίζεται η ένδειξη «Απεγκατάσταση», αυτό σημαίνει ότι μπορείτε να απεγκαταστήσετε την εφαρμογή.
4. Σηκώστε το δάχτυλό σας.

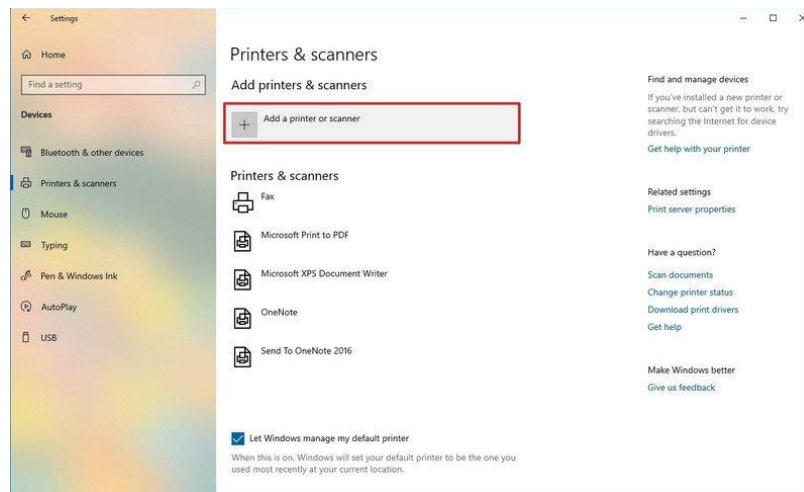
Συμβουλή: Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ξανά την εφαρμογή, μπορείτε να την εγκαταστήσετε εκ νέου.

#### Χειροκίνητη εγκατάσταση τοπικού εκτυπωτή

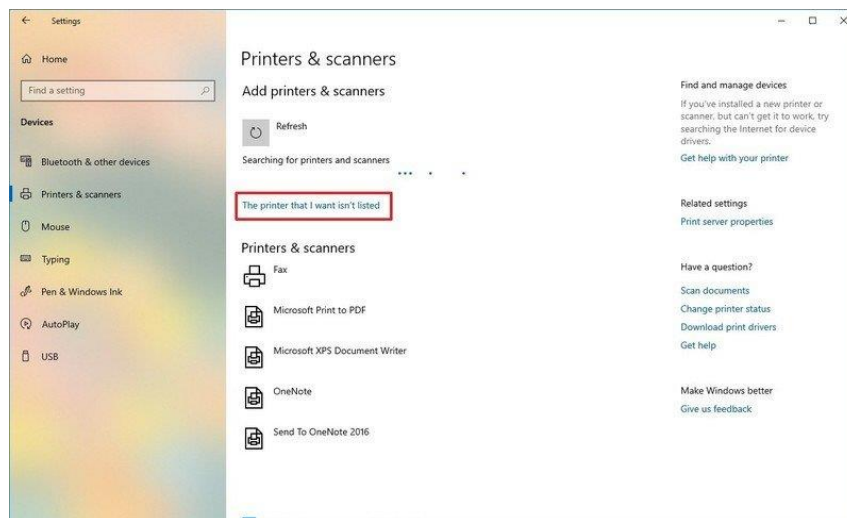
Όταν το σύστημα δεν εντοπίζει αυτόματα τον εκτυπωτή σας, μπορείτε να προσθέσετε τη συσκευή χειροκίνητα, ανάλογα με τον τύπο της σύνδεσης και την έκδοση του εκτυπωτή.

**Σημαντικό:** Πριν προχωρήσετε, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος στο διαδίκτυο για να επιτρέψετε στο πρόγραμμα Ενημερώσεων Windows να κατεβάσει τα απαραίτητα προγράμματα οδήγησης.

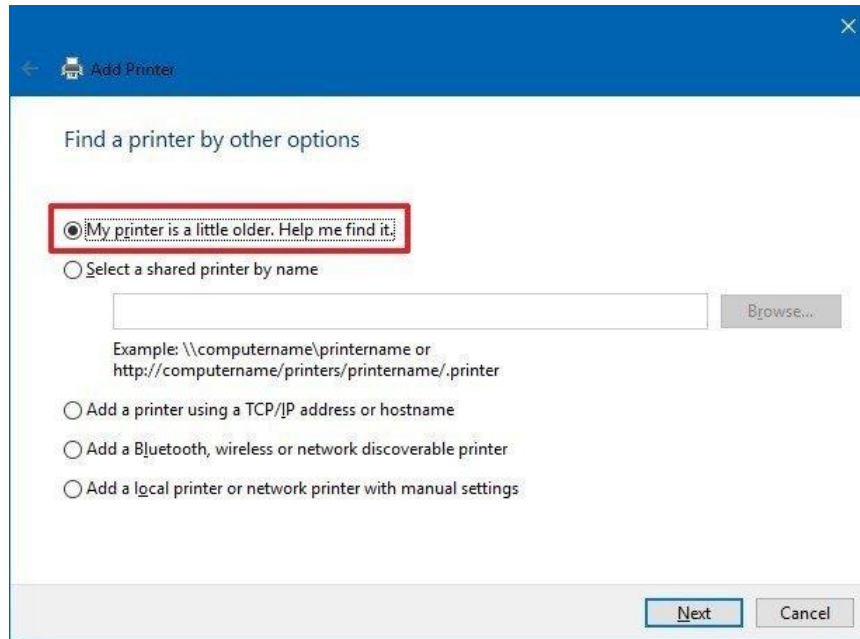
1. Ανοίξτε τις **Ρυθμίσεις**.
2. Κάντε κλικ στις **Συσκευές**.
3. Κάντε κλικ στο **Εκτυπωτές & σαρωτές**.
4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη εκτυπωτή ή σαρωτή**.



5. Περιμένετε λίγο.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που αναζητώ δεν βρίσκεται στη λίστα**.

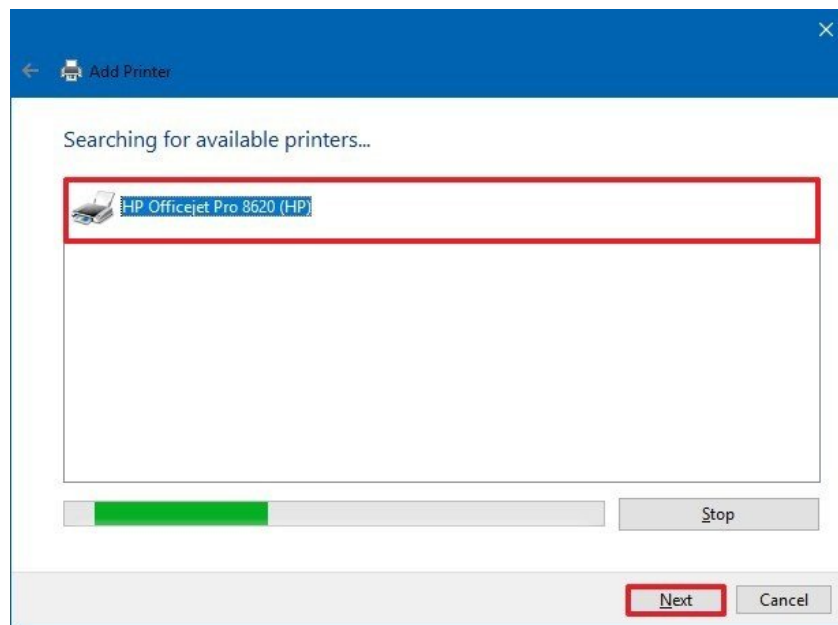


7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής μου είναι λίγο παλαιότερος. Χρειάζομαι βοήθεια για να τον βρω**.



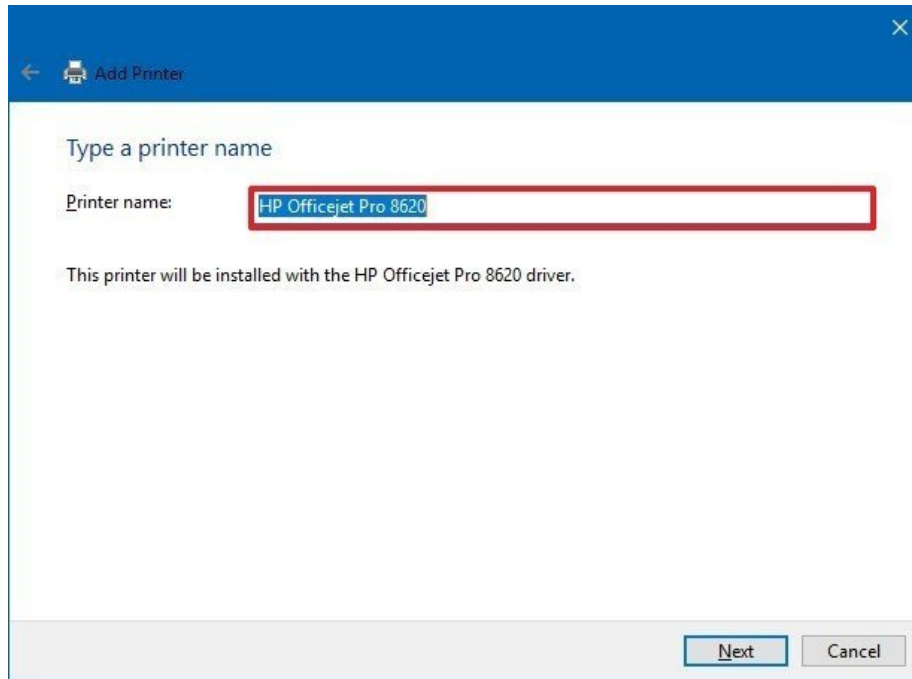
8. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.

9. Κάντε κλικ στο **Επόμενο**.



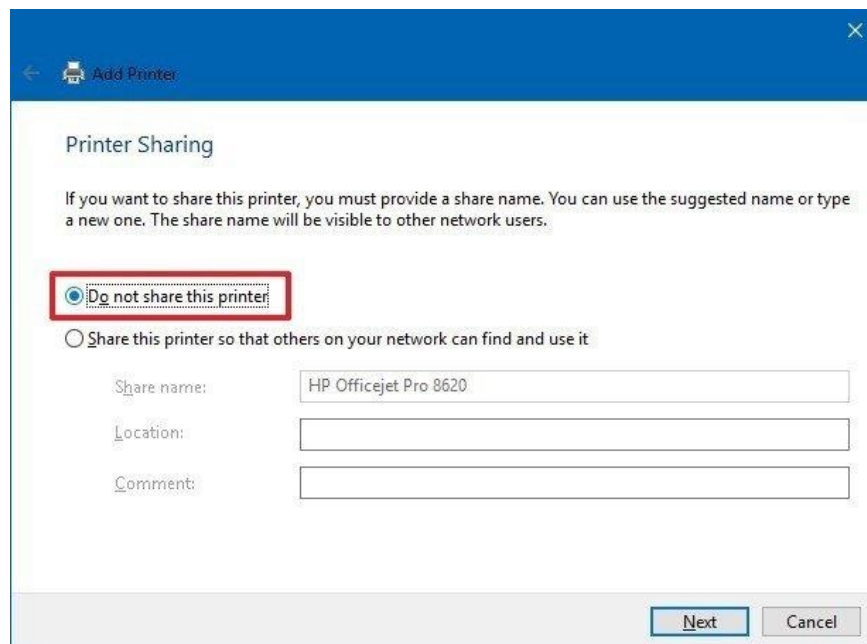
10. Δώστε στον εκτυπωτή μια ονομασία.

11. Κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

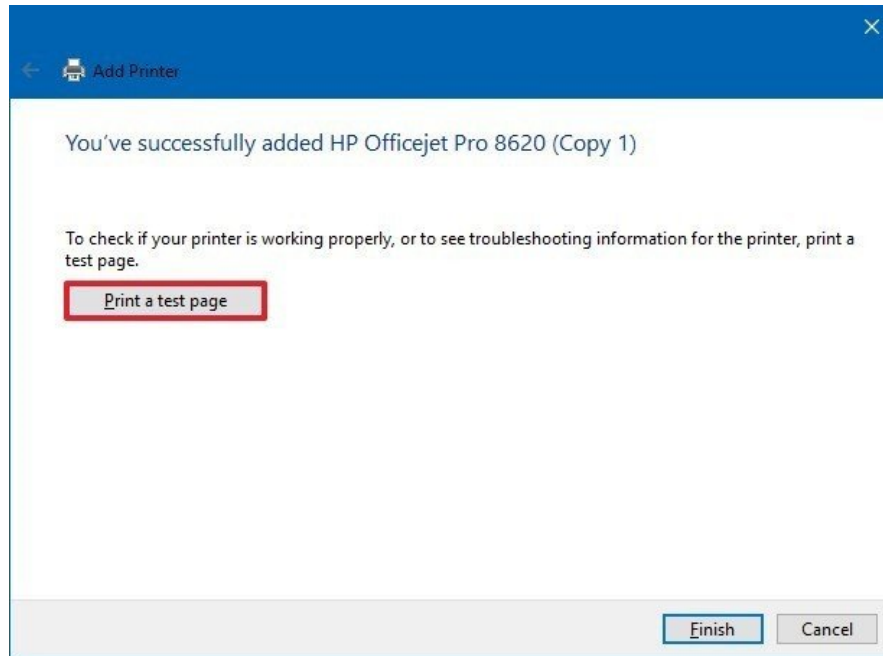


12. Επιλέξτε το **Να μην επιτρέπεται η κοινή χρήση του εκτυπωτή**.

13. Κάντε κλικ στο **Επόμενο**.



14. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας** για να επιβεβαιώσετε ότι η συσκευή λειτουργεί κανονικά.



15. Κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος**.  
Μόλις ολοκληρώσετε τα βήματα, θα μπορείτε να ξεκινήσετε να εκτυπώνετε.



## Πώς να ρυθμίσετε έναν λογαριασμό Yahoo!® Mail στην υπηρεσία αλληλογραφίας του Android™

Θέλετε να ελέγχετε τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του λογαριασμού σας Yahoo!® Mail σε συσκευή Android™; Αν θέλετε να ρυθμίσετε το λογαριασμό Yahoo!® Mail στην υπηρεσία αλληλογραφίας του smartphone σας, μπορείτε να παρακολουθήσετε ένα σχετικό βίντεο-οδηγό.





1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης και πληκτρολογήστε το όνομα μιας μηχανής αναζήτησης π.χ. Google.
2. Στη γραμμή της μηχανής αναζήτησης Google πληκτρολογήστε «πώς μπορώ να ρυθμίσω έναν λογαριασμό Yahoo Mail στο Android».
3. Θα εμφανιστούν πολλά αποτελέσματα στην οθόνη. Επιλέξτε ένα από τα αποτελέσματα βίντεο και κάντε διπλό κλικ σε αυτό. Παράδειγμα: (<https://www.youtube.com/watch?v=C0KxJ-T7rRw>)

The screenshot shows a Google search result for the query "How to configure Yahoo Mail account in Android". The search bar at the top contains the query and icons for search, voice search, and a close button. Below the search bar, there are navigation tabs for "Toate", "Videoclipuri", "Imagini", "Știri", "Cumpărături", "Mai multe", and "Instrumente". The search results indicate approximately 26,100,000 results found in 0.62 seconds. The top result is titled "Add Yahoo Mail to Android Mail" and lists six steps: 1. Press or hold your device's Menu button | tap **Settings**. 2. Tap **Add account**. 3. Tap **Email**. 4. Enter your full **Yahoo email address** and password. 5. Tap **Next**. 6. Optionally **adjust** your sync **settings**, then tap **Next**. 7. Enter the name you want displayed on your outgoing **mail**, then tap **Next**. Below the steps, there is a link to the help page: <https://help.yahoo.com/mail-for-desktop/android-sln3...> and the title "Add Yahoo Mail to Android Mail | Yahoo Help - SLN3696". There are also links for "Despre fragmentele recomandate" and "Feedback". A second result is titled "IMAP server settings for Yahoo Mail | Mail app for Android ..." and includes a brief description: "IMAP is the best way to connect your Yahoo Mail account to a desktop mail client or mobile app. It allows 2-way syncing, which means everything you do remotely ...". Below the search results, there is a section for "Videoclipuri" (Videos) with three video thumbnails and titles: 1. "How to configure Yahoo!® Mail account in Android™ device ..." by YouTube - How-To Guide, dated 21 mai 2015. 2. "Download install and setup Yahoo mail account on android" by YouTube - How To, dated 30 iun. 2019. 3. "Android Phone : How to create yahoo mail account" by YouTube - Nanuk Winarno.

4. Παρακολουθήστε το βίντεο και ακολουθήστε τα βήματα.

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες/-ουσες να παραθέσουν ενδεικτικά ορισμένες ανάγκες τους και επαναλάβετε την αναζήτηση οδηγών-βίντεο ανάλογα με τις απαντήσεις τους.

### 5.3 Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών

<b>Κεφάλαιο 5.3</b>	<b>Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών</b>
<b>Διάρκεια</b>	6 ώρες
<b>Στόχοι</b>	 Να κατανοήσουν και να εξερευνήσουν τις δημιουργικές ψηφιακές τεχνολογίες
<b>Περιεχόμενο</b>	5.3.1 Ψηφιακή δημιουργικότητα 5.3.2 Πρακτικές δραστηριότητες
<b>Πόροι</b>	Εγχειρίδιο κατάρτισης Ηλεκτρονικοί υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο
<b>Μέθοδοι κατάρτισης</b>	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Ομαδικός διάλογος / συζήτηση  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες

Πίνακας 29 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.3. – Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων.







#### 5.3.1 Ψηφιακή δημιουργικότητα

Η δημιουργικότητα εξελίσσεται ταχύτατα σε ένα από τα πιο πολύτιμα χαρακτηριστικά του 21ου αιώνα και, σύμφωνα με σχετική έκθεση του Παγκόσμιου Οικονομικού Φόρουμ που συντάχθηκε το 2016, είναι μία από τις τρεις κορυφαίες δεξιότητες που θα αναζητούν οι εργοδότες/-τριες μέχρι το 2020. Μια έρευνα της IBM αποκάλυψε επίσης ότι το 60% των διευθυνόντων συμβούλων θεωρεί ότι η δημιουργικότητα είναι σημαντικότερο χαρακτηριστικό γνώρισμα της ηγεσίας στις μέρες μας.



Η ψηφιακή δημιουργικότητα είναι ένας νέος, δυναμικός, διεπιστημονικός και ταχέως αναπτυσσόμενος τομέας. Ενώ ο ορισμός της δημιουργικότητας είναι σαφής, η έννοια της ψηφιακής δημιουργικότητας διευρύνεται καθημερινά. Όπως είναι αναμενόμενο, η ψηφιακή δημιουργικότητα μπορεί να σημαίνει πολλά και διαφορετικά πράγματα για μια επιχείρηση, για τον τρίτο τομέα, για την εκπαίδευση και την άτυπη μάθηση.

Η νέα γενιά υλισμικού/λογισμικού επιτρέπει αναμφίβολα στη νεολαία να αλληλεπιδρά με τον κόσμο, συχνά με τρόπο παιχνιδιάρικο και πειραματικό, χρησιμοποιώντας μέσα που πριν από δέκα χρόνια δεν υπήρχαν. Αναμφίβολα η ψηφιακή δημιουργικότητα αναπτύσσεται εξαιρετικά γρήγορα και, κατά πάσα πιθανότητα, είναι πολλά παραπάνω από το άθροισμα των λέξεων «ψηφιακή + δημιουργικότητα».

## Παραδείγματα ψηφιακής δημιουργικότητας:

-  **Επεξεργασία κειμένου.** Στην πληροφορική, ο όρος **επεξεργασία κειμένου** αναφέρεται στην αυτοματοποίηση της δημιουργίας και επεξεργασίας ηλεκτρονικού **κειμένου**. Ο όρος **επεξεργασία** αναφέρεται στην αυτοματοποιημένη (ή μηχανική) **επεξεργασία**, σε αντίθεση με τη χειροκίνητη.
-  **Επεξεργασία πολυμέσων.** Η επεξεργασία είναι η διαδικασία επιλογής και προετοιμασίας γραπτού, φωτογραφικού, οπτικού, ακουστικού ή κινηματογραφικού υλικού που χρησιμοποιείται από ένα άτομο για τη μετάδοση ενός μηνύματος ή πληροφορίας.
-  **Σχεδιασμός παρουσιάσεων.** Τι είναι ο **σχεδιασμός παρουσιάσεων**; Οι **σχεδιαστές/-τριες παρουσιάσεων** οργανώνουν μια σειρά από ιδέες, ιστορίες, λέξεις και εικόνες σε ένα σύνολο **διαφανειών** τοποθετώντας τις με τέτοιο τρόπο ώστε να αφηγούνται μια ιστορία και να πείθουν το κοινό.
-  **Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email).** Το **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** είναι ένα σύστημα ηλεκτρονικής αποστολής γραπτών μηνυμάτων από έναν υπολογιστή σε έναν άλλο. Το **Email** είναι συντομογραφία του «**electronic mail**».
-  **Μέσα κοινωνικής δικτύωσης.** Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης είναι μια τεχνολογία που διευκολύνει την ανταλλαγή ιδεών, σκέψεων και πληροφοριών, μέσω της δημιουργίας εικονικών δικτύων και κοινοτήτων. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης βασίζονται στο διαδίκτυο και παρέχουν στους/στις χρήστες ταχεία ανταλλαγή ψηφιακού περιεχομένου.
-  **Οπτικοποίηση δεδομένων.** Η οπτικοποίηση δεδομένων είναι η γραφική αναπαράσταση πληροφοριών και **δεδομένων**. Χρησιμοποιώντας οπτικά στοιχεία όπως διαγράμματα, γραφήματα και χάρτες, τα εργαλεία **οπτικοποίησης δεδομένων** προσφέρουν έναν προσιτό τρόπο για να δείτε και να κατανοήσετε τις τάσεις, τις ακραίες τιμές και τα μοτίβα των **δεδομένων**.

## Εργαλεία ψηφιακής δημιουργικότητας

-  **Ημερολόγια:** Ένα **ψηφιακό ημερολόγιο** σας επιτρέπει να δείτε τα επαναλαμβανόμενα γεγονότα που θα ακολουθήσουν και να προγραμματίσετε κάτι για το 2031 σαν να είναι την επόμενη εβδομάδα. Το έχετε πάντα μαζί σας, χωρίς να χρειάζεται να το κουβαλάτε, γιατί καλές οι ατζέντες, αλλά δεν βολεύει πάντοτε η μεταφορά τους.
-  **Εφαρμογή επεξεργασίας φωτογραφιών:** Μια εφαρμογή **επεξεργασίας εικόνων** για ψηφιακές φωτογραφίες. Χρησιμοποιείται για την περικοπή και τη βελτίωση φωτογραφιών, καθώς και για την οργάνωσή τους σε άλμπουμ και παρουσιάσεις διαφανειών. **Τα προγράμματα επεξεργασίας φωτογραφιών** συνήθως δεν διαθέτουν τα πολυάριθμα φίλτρα και χαρακτηριστικά ενός ολοκληρωμένου **προγράμματος επεξεργασίας εικόνων**, όπως το Photoshop της Adobe ή το Paint Shop Pro της Corel.



**Πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου:** Ένα **πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου** είναι ένας τύπος προγράμματος υπολογιστή που επεξεργάζεται απλό **κείμενο**. Τα προγράμματα επεξεργασίας **κειμένου** είναι προ εγκατεστημένα στα λειτουργικά συστήματα και τα πακέτα ανάπτυξης λογισμικού, και μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την επεξεργασία αρχείων διαμόρφωσης ή/και τεκμηρίωσης καθώς και για τον πηγαίο κώδικα οποιασδήποτε γλώσσας προγραμματισμού.



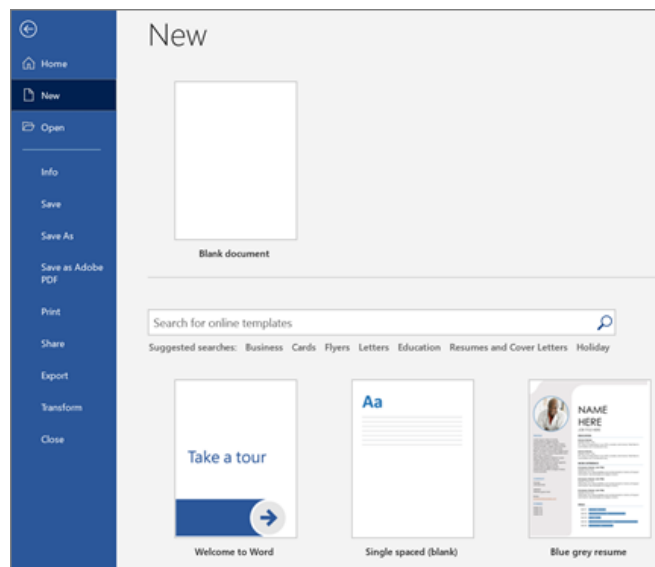
**Εφαρμογή μέσων κοινωνικής δικτύωσης:** Οι εφαρμογές **μέσων κοινωνικής δικτύωσης** είναι εφαρμογές που μπορείτε είτε να κατεβάσετε και να αποθηκεύσετε στο τηλέφωνο ή το τάμπλετ σας, είτε να συνδεθείτε σε αυτές με τη χρήση ενός προγράμματος περιήγησης. Οι εφαρμογές μέσων κοινωνικής δικτύωσης προσφέρουν τη δυνατότητα ανταλλαγής μηνυμάτων, φωτογραφιών και διαδραστικού περιεχομένου. Ενδεικτικά αναφέρονται το Facebook, το Instagram και το Twitter.

## 5.3.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Δημιουργήστε ένα έγγραφο

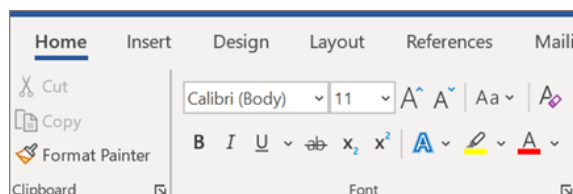
1. Ανοίξτε μια εφαρμογή κειμένου π.χ. Microsoft Word.
2. Στην καρτέλα «Αρχείο», επιλέξτε «Νέο».
3. Στο πλαίσιο «Αναζήτηση ηλεκ. Προτύπων», πληκτρολογήστε τον τύπο του εγγράφου που θέλετε να δημιουργήσετε και πατήστε το κουμπί ENTER.

Συμβουλή: Για να ξεκινήσετε από το μηδέν, επιλέξτε «Κενό έγγραφο» ή για να εξασκηθείτε στη χρήση των λειτουργιών του Word, δοκιμάστε να ακολουθήσετε έναν από τους διαθέσιμους οδηγούς εκμάθησης.



#### 4. Προσθήκη και μορφοποίηση κειμένου

1. Τοποθετήστε στο πλαίσιο κειμένου τον δρομέα του ποντικιού σας και πληκτρολογήστε ένα σύντομο κείμενο.
2. Για να το μορφοποιήσετε, επιλέξτε το κείμενο και στη συνέχεια επιλέξτε από τα ακόλουθα: έντονη γραφή (bold), πλάγια γραφή (italics), κουκκίδες, αρίθμηση και άλλα.



#### 5. Προσθήκη εικόνων, σχημάτων, SmartArt, διαγραμμάτων κ.α.

1. Επιλέξτε την καρτέλα «Εισαγωγή».
2. Επιλέξτε τι θέλετε να προσθέσετε:
  - Πίνακες - Κάντε κλικ στην επιλογή «Πίνακες», τοποθετήστε τον δρομέα του ποντικιού πάνω από το μέγεθος που θέλετε, και επιλέξτε το.
  - Εικόνες - Κάντε κλικ στην επιλογή «Εικόνες», αναζητήστε την εικόνα που θέλετε, και πατήστε «Εισαγωγή».
  - Διαδικτυακές εικόνες - Κάντε κλικ στην επιλογή «Διαδικτυακές εικόνες», αναζητήστε και επιλέξτε την εικόνα που θέλετε και πατήστε «Εισαγωγή».
  - Σχήματα - Κάντε κλικ στην επιλογή «Σχήματα» και στη συνέχεια επιλέξτε ένα σχήμα από το αναπτυσσόμενο μενού.
  - Εικονίδια - Κάντε κλικ στην επιλογή «Εικονίδια», επιλέξτε αυτό που θέλετε και πατήστε «Εισαγωγή».
  - Μοντέλα 3D - Κάντε κλικ στην επιλογή «Μοντέλα 3D», επιλέξτε ένα αρχείο ή μια διαδικτυακή πηγή, μεταβείτε στην εικόνα που θέλετε και πατήστε «Εισαγωγή».
  - SmartArt - Κάντε κλικ στην επιλογή «SmartArt», επιλέξτε ένα γραφικό SmartArt και πατήστε OK.
  - Διάγραμμα - Κάντε κλικ στην επιλογή «Διάγραμμα», επιλέξτε το διάγραμμα που θέλετε και πατήστε OK.
  - Στιγμιότυπο οθόνης - Κάντε κλικ στην επιλογή «Στιγμιότυπο οθόνης» και επιλέξτε ένα από το αναπτυσσόμενο μενού.

#### 6. Εκτυπώστε ένα έγγραφο στο Word

1. Κάντε κλικ στο Αρχείο > Εκτύπωση.



2. Για προεπισκόπηση των σελίδων, κάντε κλικ στα βέλη στο κάτω μέρος της σελίδας. Αν το κείμενο είναι πολύ μικρό για να το διαβάσετε, χρησιμοποιήστε το ρυθμιστικό ζουμ στο κάτω μέρος της σελίδας για να το μεγεθύνετε.
3. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων, προσαρμόστε όποιες άλλες επιλογές θέλετε, και κάντε κλικ στο κουμπί «Εκτύπωση».

## Βήμα 2: Αναρτήστε μια δημοσίευση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αναρτήσετε μια δημοσίευση στο Facebook χρησιμοποιώντας την εφαρμογή και τον ιστότοπο του Facebook. Οι δημοσιεύσεις μπορούν να περιέχουν κείμενο, φωτογραφίες, βίντεο και δεδομένα τοποθεσίας. Μπορείτε να αναρτήσετε μια δημοσίευση στη δική σας σελίδα, στη σελίδα φίλου/-ης σας ή στη σελίδα μιας ομάδας στην οποία συμμετέχετε.

1. Ανοίξτε το Facebook. Το εικονίδιο της εφαρμογής Facebook είναι ένα λευκό «f» σε σκούρο μπλε φόντο. Αν έχετε ήδη συνδεθεί, το Facebook θα ανοίξει στη σελίδα ροής ειδήσεων.

Αν δεν έχετε ήδη συνδεθεί, συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ή τον αριθμό τηλεφώνου) και τον κωδικό πρόσβασης σας και έπειτα πατήστε «Σύνδεση».

2. Μεταβείτε στη σελίδα όπου θέλετε να αναρτήσετε την δημοσίευση. Οι επιλογές σας είναι:

- Η σελίδα σας - Μπορείτε να δημιουργήσετε μια δημοσίευση για τη σελίδα σας από την κορυφή της ροής ειδήσεων.
- Η σελίδα ενός φίλου/-ης - Πατήστε στη γραμμή αναζήτησης στο επάνω μέρος της οθόνης, πληκτρολογήστε το όνομα του φίλου/-ης σας, πατήστε στο όνομά του/της και, στη συνέχεια, πατήστε στην εικόνα του προφίλ του/της.
- Μια ομάδα - Πατήστε στο σύμβολο  $\Xi$ , επιλέξτε την καρτέλα Ομάδες και στη συνέχεια την ομάδα που θέλετε.

3. Επιλέξτε το πλαίσιο δημοσίευσης. Αυτό βρίσκεται στην κορυφή της ροής ειδήσεων. Αν κάνετε δημοσίευση στη σελίδα ενός φίλου/-ης, θα το βρείτε κάτω από την ενότητα των φωτογραφιών, η οποία βρίσκεται κοντά στην κορυφή της σελίδας του/της. Αν πρόκειται να αναρτήσετε τη δημοσίευση σε μια ομάδα, θα βρείτε το πλαίσιο ακριβώς κάτω από τη φωτογραφία εξωφύλλου της.

- Στο πλαίσιο θα υπάρχει μια φράση όπως «Γράψτε κάτι» ή «Τι σκέφτεστε;».

4. Ανεβάστε μια φωτογραφία ή ένα βίντεο. Πατήστε στο πλαίσιο «Φωτογραφία/Βίντεο» που βρίσκεται κοντά στη μέση της οθόνης δημοσίευσης, έπειτα επιλέξτε τη φωτογραφία ή το βίντεο που θέλετε να ανεβάσετε και πατήστε «Τέλος». Με αυτό το βήμα θα προσθέσετε την επιλεγμένη φωτογραφία ή βίντεο στη δημοσίευσή σας.

- Μπορείτε να πατήσετε σε πολλές φωτογραφίες ή βίντεο ταυτόχρονα για να τα ανεβάσετε όλα μαζί.
- Παραλείψτε αυτό το βήμα αν θέλετε να κάνετε μια δημοσίευση μόνο με κείμενο.

5. Προσθέστε κείμενο στη δημοσίευσή σας. Πατήστε το πεδίο κειμένου και στη συνέχεια πληκτρολογήστε το κείμενο της δημοσίευσής σας.

- Μπορείτε επίσης να πατήσετε στον χρωματιστό κύκλο στη μέση της οθόνης για να ορίσετε ένα φόντο για τη δημοσίευσή σας. Μπορείτε να προσθέσετε χρώμα μόνο σε δημοσιεύσεις με 130 χαρακτήρες ή λιγότερους.




6. Πατήστε το κουμπί «Προσθήκη στην δημοσίευσή σας». Το κουμπί αυτό βρίσκεται στη μέση της οθόνης. Θα εμφανιστούν οι ακόλουθες επιλογές:

- Φωτογραφία/Βίντεο - Προσθέστε περισσότερες φωτογραφίες ή βίντεο.
- Κοινοποίηση παρουσίας - Σας επιτρέπει να προσθέσετε μια διεύθυνση ή τοποθεσία στη δημοσίευσή σας.
- Πώς νιώθετε/Δραστηριότητα/Αυτοκόλλητο - Σας επιτρέπει να προσθέσετε ένα συναίσθημα, μια δραστηριότητα ή ένα emoji («φατσούλα»).
- Προσθήκη ατόμων με ετικέτα - Σας επιτρέπει να προσθέσετε κάποιον/-α στη δημοσίευση. Με την επιλογή αυτή, η δημοσίευση θα εμφανίζεται και στη δική του/της σελίδα.

7. Σε αυτό το σημείο, μπορείτε να προσθέσετε κι άλλα στοιχεία στη δημοσίευσή σας. Αυτό είναι προαιρετικό. Αν δεν θέλετε να προσθέσετε περισσότερα στοιχεία στη δημοσίευση, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

8. Πατήστε το κουμπί «Δημοσίευση». Θα το βρείτε στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης. Ακολουθώντας την παραπάνω διαδικασία, θα δημιουργήσετε τη δημοσίευσή σας και θα την αναρτήσετε στη σελίδα στην οποία βρίσκεστε.

## 5.4 Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα

Κεφάλαιο 5.4 Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα	
Διάρκεια	5 ώρες
Στόχοι	 Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τεχνολογίες για να αλληλεπιδρούν με άλλα άτομα
Περιεχόμενο	5.4.1 Το χάσμα ψηφιακών δεξιοτήτων στην Ευρώπη 5.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες
Πόροι	Εγχειρίδιο κατάρτισης Ηλεκτρονικός υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο
Μέθοδοι κατάρτισης	 Παρουσίαση από τον εκπαιδευτή/-τρια  Εργασία σε ζεύγη / μικρές ομάδες

Πίνακας 30 – Δομή του κεφαλαίου ικανοτήτων 5.4. – Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα, Ενότητα 5 – Επίλυση προβλημάτων.

### 5.4.1 Το χάσμα ψηφιακών δεξιοτήτων στην Ευρώπη

Οι ψηφιακές τεχνολογίες χρησιμοποιούνται σε πολλούς τομείς, όπως η γεωργία, η υγειονομική περίθαλψη, οι μεταφορές, η εκπαίδευση, το λιανικό εμπόριο, η αυτοματοποίηση, η ενέργεια, η ναυτιλία, η εφοδιαστική, η διδασκαλία καθώς και η βιομηχανία τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών. Η ζήτηση για ειδικούς στις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών αυξάνεται ραγδαία. Στο μέλλον, 9 στις 10 θέσεις εργασίας θα απαιτούν ψηφιακές δεξιότητες. Ταυτόχρονα, 169 εκατομμύρια κάτοικοι της Ευρώπης μεταξύ 16 και 74 ετών (44%) δεν κατέχουν ούτε τις βασικές ψηφιακές δεξιότητες.

**Αν θέλετε να εξελιχθείτε σε αυτόν τον τομέα, πρέπει να μην σταματήσετε ποτέ να μαθαίνετε.**

Οι εκπαιδευόμενοι/-ες θα δουν τι πρέπει να κάνουν για να αναπτύξουν τις δεξιότητες και τις ικανότητες που απαιτούνται για να αποδώσουν όσο το δυνατόν καλύτερα στον (μελλοντικό) ρόλο τους. Αργά ή γρήγορα, η διαδικασία αυτή θα επηρεάσει την καθημερινότητά σας θετικά.

1. **Επενδύστε στην εκπαίδευση.** Ιστότοποι όπως το Udemy και το Skillshare διαθέτουν καταπληκτικά προγράμματα εκπαίδευσης πάνω σε διάφορα ψηφιακά θέματα. [Βελτιστοποίηση μηχανών αναζήτησης \(SEO\)](#), Google Analytics, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και μάρκετινγκ περιεχομένου - σίγουρα θα βρείτε ένα αντικείμενο για το οποίο θα θέλετε να μάθετε περισσότερα. Πριν εγγραφείτε σε κάποιο πρόγραμμα, ελέγξτε τις κριτικές και δείτε πόσος χρόνος απαιτείται για την ολοκλήρωσή του. Ορισμένα προγράμματα μπορούν να ολοκληρωθούν σε μία ημέρα, ενώ άλλα απαιτούν περισσότερο χρόνο.



2. **Πατήστε εγγραφή ή «subscribe».** Όταν βρίσκετε ένα χρήσιμο άρθρο, εγγραφείτε στον ιστότοπο για να λαμβάνετε σχετικά ενημερωτικά δελτία. Αν το περιεχόμενο του άρθρου είναι αξιόλογο, κατά πάσα πιθανότητα θα σας ενδιαφέρουν και τα μελλοντικά άρθρα που θα αναρτηθούν στον ίδιο ιστότοπο.

Ωστόσο, πρέπει να είστε επιλεκτικοί/-ές σε αυτή τη διαδικασία, για να αποφύγετε τον βομβαρδισμό μηνυμάτων στα εισερχόμενά σας. Ξεχωρίζοντας το περιεχόμενο που πραγματικά αξίζει, θα ξέρετε ότι όταν λαμβάνετε κάποιο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αξίζει να το διαβάσετε.

3. **Εγγραφείτε σε ομάδες.** Οι κοινότητες, τα φόρουμ και οι διαδικτυακές ομάδες, μπορούν να αποτελέσουν σπουδαία πηγή ενημέρωσης στον εν λόγω τομέα. Μάθετε από τους άλλους/-ες και μοιραστείτε τις δικές σας εμπειρίες. Απλώς να είστε προσεκτικοί/-ες, καθώς ορισμένες ομάδες περιέχουν πολλά ανεπιθύμητα μηνύματα και άσχετες πληροφορίες.

Ψάξτε στο Facebook και στο LinkedIn για ομάδες που ασχολούνται με το θέμα που σας ενδιαφέρει, είτε αυτό είναι το ψηφιακό μάρκετινγκ γενικά, είτε κάτι πιο συγκεκριμένο, όπως το ηλεκτρονικό εμπόριο ή τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Να θυμάστε, όσο πιο συγκεκριμένοι/-ες είστε, τόσο πιο σχετικές θα είναι οι συζητήσεις και οι δημοσιεύσεις.

4. **Χρησιμοποιήστε τις Ειδοποιήσεις Google.** Αυτό το έξυπνο εργαλείο είναι ένας πολύ καλός τρόπος να παραμένετε ενημερωμένοι/-ες σχετικά με τις νέες τάσεις και συμβουλές. Απλά ορίστε τις λέξεις-κλειδιά για τις οποίες θέλετε να ενημερώνεστε όταν εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης, και θα ειδοποιηθείτε ανάλογα με ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για παράδειγμα, όταν εμφανίζεται η φράση «τάσεις SEO 2019», θα λάβετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με έναν σύνδεσμο προς τον αντίστοιχο ιστότοπο. Αυτός είναι ένας πολύ καλός τρόπος να ενημερώνεστε για οτιδήποτε. Επιπλέον, μπορείτε να περιορίσετε τον αριθμό των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που σας στέλνει η Google, ζητώντας μία εβδομαδιαία περίληψη των πληροφοριών αντί για καθημερινή ενημέρωση.

5. **Μεταβείτε στο YouTube.** Το YouTube έχει βίντεο για οτιδήποτε. Πράγματι, πολλές φορές ίσως χρειαστεί να φιλτράρετε πολλά αποτελέσματα για να βρείτε αξιόλογο περιεχόμενο, σίγουρα όμως αξίζει τον κόπο. Μπορεί μέσα σε λίγα λεπτά να σας βοηθήσει με κάποιο πρόβλημα που σας ταλαιπωρεί καιρό.

6. **Χρησιμοποιήστε hashtags.** Τα hashtags είναι ένας εξαιρετικός τρόπος να αναζητάτε πρόσφατες τάσεις, νέα και ενημερώσεις για κάποιο θέμα. Αφιερώστε λίγα λεπτά όταν ταξιδεύετε με τρένο ή κατά τη διάρκεια ενός γεύματος για να μπειτε στο Twitter ή το LinkedIn και να αναζητήσετε μερικά hashtags. Θα μπορείτε εύκολα να εντοπίσετε το κορυφαίο σχετικό περιεχόμενο κάτω από το σχετικό hashtag. Αν συναντήσετε κάποιον/-α που δημοσιεύει περιεχόμενο που σας αφορά, τότε μάλλον αξίζει να τον/την ακολουθήσετε.



## 5.4.2 Πρακτικές δραστηριότητες

### Βήμα 1: Εγγραφείτε σε ένα κανάλι στο YouTube

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση <https://www.youtube.com> χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα περιήγησης. Έτσι θα ανοίξετε τον ιστότοπο του YouTube.

2. Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας. Πρέπει να συνδεθείτε σε έναν λογαριασμό Google για να μπορείτε να εγγραφείτε σε κανάλια στο YouTube. Αν δεν έχετε συνδεθεί, κάντε κλικ στο μπλε κουμπί «**ΣΥΝΔΕΣΗ**» επάνω δεξιά και, στη συνέχεια, συνδεθείτε με το Google λογαριασμό σας.



Αν έχετε ήδη συνδεθεί και θέλετε να αλλάξετε λογαριασμό, κάντε κλικ στη φωτογραφία προφίλ στην επάνω δεξιά γωνία, επιλέξτε **Αλλαγή λογαριασμού** και στη συνέχεια επιλέξτε έναν άλλο λογαριασμό από τη λίστα. Αν δεν βλέπετε τον λογαριασμό που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάντε κλικ στην επιλογή «Προσθήκη λογαριασμού» για να προσθέσετε ή να δημιουργήσετε έναν άλλο λογαριασμό.

3. Αναζητήστε ένα κανάλι. Μπορείτε να δείτε τι είναι δημοφιλές (**Τάσεις**) στον αριστερό πίνακα, να αναζητήσετε ένα συγκεκριμένο κανάλι ή να βρείτε κάτι νέο κάνοντας αναζήτηση με λέξεις-κλειδιά.



Αν γνωρίζετε το όνομα του καναλιού στο οποίο θέλετε να εγγραφείτε (ή αν θέλετε να κάνετε αναζήτηση με λέξη-κλειδί), πληκτρολογήστε το στη γραμμή αναζήτησης στο επάνω μέρος του YouTube και πατήστε **Enter**. Για να δείτε μόνο τα κανάλια, κάντε κλικ στο **Φίλτρο** στην επάνω αριστερή γωνία των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέξτε **Κανάλια**.



Μπορείτε επίσης να εγγραφείτε σε ένα κανάλι από οποιοδήποτε βίντεο του καναλιού. Πληκτρολογήστε το όνομα ενός βίντεο στη γραμμή αναζήτησης και πατήστε **Enter**. Στη συνέχεια, κάντε κλικ σε ένα βίντεο για να αρχίσετε να το παρακολουθείτε. Το όνομα του καναλιού θα εμφανιστεί κάτω από τον τίτλο του βίντεο.

4. Κάντε κλικ στο κουμπί **ΕΓΓΡΑΦΗ** για να εγγραφείτε στο κανάλι. Πρόκειται για ένα κόκκινο κουμπί με λευκά γράμματα. Αν είστε στη σελίδα του καναλιού, θα βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας, κάτω από την εικόνα εξωφύλλου. Αν βρίσκεστε στη σελίδα του βίντεο, θα το βρείτε κάτω από το βίντεο, δεξιά από το όνομα του καναλιού.



Τώρα που έχετε εγγραφεί, το κείμενο στο κουμπί «ΕΓΓΡΑΦΗ» θα γίνει γκρι και θα αλλάξει σε **ΕΓΓΡΑΦΗΚΑΤΕ**. Αν κάνετε ξανά κλικ σε αυτό το κουμπί, θα απεγγραφείτε από το κανάλι.

5. Δείτε τις εγγραφές σας. Κάντε κλικ στις τρεις οριζόντιες γραμμές στην επάνω αριστερή γωνία του YouTube για να ανοίξετε το μενού και επιλέξτε **Συνδρομές** για να δείτε όλα τα κανάλια στα οποία είστε συνδρομητές.



Εμφανίζονται κάτω από την ενότητα «**ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ**».



Κάντε κλικ σε ένα από τα κανάλια που έχετε κάνει εγγραφή για να δείτε το πιο πρόσφατο περιεχόμενό του.

6. Προσαρμόστε τις προτιμήσεις ειδοποιήσεων σας. Από προεπιλογή, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις ενημερώσεων για ορισμένα κανάλια. Για να λαμβάνετε περισσότερες ή λιγότερες ενημερώσεις για ένα



κανάλι, κάντε κλικ στο κανάλι και στη συνέχεια κάντε κλικ στο εικονίδιο με το καμπανάκι δίπλα στο κουμπί «ΕΓΓΡΑΦΗΚΑΤΕ». Μετά επιλέξτε **Όλες, Καμία ή Εξατομικευμένες**. Οι **Εξατομικευμένες** ειδοποιήσεις βασίζονται στη δραστηριότητά σας.



Για να καθορίσετε τον τρόπο με τον οποίο θα ειδοποιείστε για τις ενημερώσεις, κάντε κλικ στη φωτογραφία του προφίλ σας στην επάνω δεξιά γωνία, επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και στη συνέχεια κάντε κλικ στην επιλογή **Ειδοποιήσεις** στον αριστερό πίνακα. Χρησιμοποιήστε τα ρυθμιστικά για να ενεργοποιήσετε τις ειδοποιήσεις που σας ενδιαφέρουν.

## Βήμα 2: Εγγραφείτε σε μια ομάδα στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης

1. Ανοίξτε το Facebook. Το εικονίδιο της εφαρμογής Facebook για κινητά είναι ένα λευκό «f» σε σκούρο μπλε φόντο. Αν έχετε ήδη συνδεθεί, το Facebook θα ανοίξει στη σελίδα ροής ειδήσεων.



Αν δεν έχετε ήδη συνδεθεί, συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ή τον αριθμό τηλεφώνου) και τον κωδικό πρόσβασής σας και έπειτα πατήστε «Σύνδεση».

2. Πατήστε στη γραμμή αναζήτησης. Βρίσκεται στο επάνω μέρος της οθόνης. Αυτό θα εμφανίσει το πληκτρολόγιο της συσκευής σας.

3. Εισάγετε ένα όνομα ομάδας ή μια λέξη-κλειδί. Πληκτρολογήστε το όνομα μιας ομάδας (ή μια λέξη ή φράση για την οποία ενδιαφέρεστε) και στη συνέχεια πατήστε «Αναζήτηση». Έτσι θα πραγματοποιήσετε μια αναζήτηση εντός του Facebook για λογαριασμούς, σελίδες και ομάδες, οι οποίες ταιριάζουν με την αναζήτησή σας.

4. Πατήστε στην επιλογή **Ομάδες**. Πρόκειται για μια καρτέλα στο επάνω μέρος της οθόνης, ακριβώς κάτω από τη γραμμή αναζήτησης. Έτσι θα εμφανίσετε όλες τις ομάδες που σχετίζονται με την αναζήτησή σας.



Ίσως χρειαστεί να σύρετε τις καρτέλες για να εμφανιστεί η επιλογή Ομάδες.

5. Πατήστε στην επιλογή  δίπλα στην ομάδα. Το κουμπί «Γίνετε μέλος της ομάδας» βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του ονόματος μιας ομάδας. Αν το πατήσετε, θα εμφανιστεί το μήνυμα «Το αίτημα συμμετοχής σας στην ομάδα εκκρεμεί». Μόλις ο διαχειριστής/-τρια της ομάδας σας αποδεχτεί, θα μπορείτε να δημοσιεύετε στην ομάδα.



Αν η ομάδα είναι δημόσια αντί για ιδιωτική, θα μπορείτε να βλέπετε τις δημοσιεύσεις και τα μέλη της ομάδας, χωρίς όμως να μπορείτε να αλληλεπιδράτε.

**Συγχαρητήρια, ολοκληρώσατε την Ενότητα 5 και το πρόγραμμα κατάρτισης.**

**Μην ξεχάσετε να δείτε τα παραρτήματα όπου θα βρείτε πρόσθετους πόρους και έγγραφα που βοηθούν στην αυτοδιδασκαλία! Μπράβο σας!**

# ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ



No One  
Behind

## 1. Αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης

Στο πλαίσιο της μεθοδολογίας του έργου No One Behind, η κοινοπραξία ανέπτυξε το σύστημα αξιολόγησης που παρουσιάζεται καταλλήλως στο έγγραφο *Καινοτόμος μεθοδολογία για την εκπαίδευση και κατάρτιση ενηλίκων από την επαρχία ώστε να βελτιώσουν τις ψηφιακές τους δεξιότητες και τις δεξιότητες ΤΠΕ*<sup>14</sup>. Σύμφωνα με αυτό το σύστημα, για κάθε ομάδα ικανοτήτων ορίζονται οι ποιοτικοί δείκτες για την αξιολόγηση του τομέα ικανοτήτων των ενηλίκων εκπαιδευομένων (Πίνακας):

E1 - Πληροφορίες και γνώση δεδομένων	
<b>Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τα διαφορετικά προγράμματα περιήγησης.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τις διαφορετικές μηχανές αναζήτησης.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες και περιεχόμενο στο διαδίκτυο.</li> <li>- Να είναι σε θέση να περιηγούνται σε διαφορετικά ψηφιακά περιβάλλοντα.</li> <li>- Να κατανοήσουν τους κινδύνους εμπιστευτικότητας και απορρήτου που ελλοχεύουν από την αναζήτηση στο διαδίκτυο.</li> <li>- Να γνωρίζουν τη συμβολή του διαδικτύου στην απόκτηση πληροφοριών στο πλαίσιο του σύγχρονου κόσμου.</li> </ul>
<b>Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τους κινδύνους των ψευδών ειδήσεων και της παραπληροφόρησης στην ψηφιακή εποχή.</li> <li>- Να είναι σε θέση να διασταυρώνουν την εγκυρότητα των δεδομένων και την ακρίβεια των ψηφιακών πληροφοριών.</li> <li>- Να είναι σε θέση να διασταυρώνουν την εγκυρότητα και την αξιοπιστία δημοφιλών πηγών δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αναζητούν έγκυρα και αξιόπιστα δεδομένα και πληροφορίες.</li> </ul>
<b>Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να εντοπίζουν διαφορετικούς τύπους προγραμμάτων και εργαλείων για την αποθήκευση και τη διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου.</li> <li>- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακά εργαλεία και πλατφόρμες για την αποθήκευση και τη διαχείριση δεδομένων.</li> <li>- Να είναι σε θέση να ταξινομούν το ψηφιακό περιεχόμενο και τα δεδομένα τους σε μια ψηφιακή πλατφόρμα.</li> <li>- Να δύνανται να έχουν πρόσβαση σε ψηφιακά περιβάλλοντα επιλέγοντας τις κατάλληλες ρυθμίσεις απορρήτου.</li> </ul>
E2 - Επικοινωνία και συνεργασία	
<b>Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τα διαφορετικά ψηφιακά εργαλεία, να τα χαρακτηρίζουν και να χρησιμοποιούν το κατάλληλο ανά περίπτωση.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν και να επικοινωνούν με διάφορα ακροατήρια χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα ψηφιακά εργαλεία και συσκευές.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να χαρακτηρίζουν τις διαφορετικές ψηφιακές πλατφόρμες και συσκευές επικοινωνίας.</li> </ul>

<sup>14</sup> Διαθέσιμο [εδώ](#).

	- Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες στο διαδίκτυο με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.
<b>Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών</b>	- Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες με άλλα άτομα χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και πλατφόρμες. - Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να χαρακτηρίζουν τις διαφορετικές ψηφιακές πλατφόρμες και συσκευές ανταλλαγής πληροφοριών. - Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες με άλλα άτομα με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας. - Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες στο διαδίκτυο με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.
<b>Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών</b>	- Να είναι σε θέση να επικοινωνούν στο διαδίκτυο με διαλλακτικότητα και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας. - Να είναι σε θέση να συμμετέχουν στην κοινωνία ως πολίτες μέσω του διαδικτύου. - Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν νομικές υπηρεσίες στο διαδίκτυο. - Να είναι σε θέση να μοιράζονται απόψεις και να παραθέτουν σχόλια, πάντα με σεβασμό προς τους άλλους ανθρώπους. - Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν πληροφορίες και διαδραστικές διαδικτυακές υπηρεσίες. - Να είναι σε θέση να επιλέγουν τις κατάλληλες ρυθμίσεις ώστε να προστατεύουν το απόρρητο των πληροφοριών.
<b>Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών</b>	- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν διάφορα εργαλεία και πλατφόρμες για να επικοινωνούν με άλλα άτομα μέσω διαδικτύου. - Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και πλατφόρμες. - Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τις πιο δημοφιλείς διαδικτυακές πλατφόρμες της χώρας ή της περιοχής τους. - Να κατανοούν τις διαφορές μεταξύ των πλατφορμών άμεσων μηνυμάτων, των τεχνολογιών διαδικτυακής τηλεφωνίας (ΦεΔΠ), των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, των φόρουμ και των πλατφορμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
<b>Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο</b>	- Να είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν με ευγένεια στο διαδίκτυο. - Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τι είδους συμπεριφορά θα πρέπει να υιοθετούν σε διάφορα διαδικτυακά περιβάλλοντα (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, άμεση συνομιλία). - Να είναι σε θέση να επιδεικνύουν «καλούς τρόπους» σε ένα διαδικτυακό περιβάλλον όπου επικοινωνούν με άλλα άτομα. - Να κατανοήσουν τη σημασία της τήρησης των διαδικτυακών κανόνων κατά τη χρήση ψηφιακής τεχνολογίας.
<b>Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας</b>	- Να είναι σε θέση να περιγράψουν την έννοια της ψηφιακής ταυτότητας. - Να είναι σε θέση να προστατεύουν την ψηφιακή τους ταυτότητα. - Να είναι σε θέση να παραθέσουν απλούς τρόπους για την προστασία της υπόληψής τους στο διαδίκτυο. - Να είναι σε θέση να διαχειρίζονται το ψηφιακό τους αποτύπωμα. - Να σέβονται τις ψηφιακές ταυτότητες των άλλων και να είναι προσεκτικοί/-ες με όσα δημοσιεύουν για άλλα άτομα.
<b>E3 - Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου</b>	
<b>Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου</b>	- Να είναι σε θέση να δημιουργούν και να επεξεργάζονται ψηφιακό περιεχόμενο σε διάφορες μορφές.

**Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να δημιουργούν νέο, πρωτότυπο περιεχόμενο.</li> <li>- Να είναι σε θέση να εκφράζουν αποτελεσματικά τα θέλω τους.</li> <li>- Να αναγνωρίσουν την αξία του ψηφιακού περιεχομένου ως οπτικό βοήθημα.</li> <li>- Να είναι σε θέση να προσαρμόζουν την έκφρασή τους με τη δημιουργία των καταλληλότερων ψηφιακών μέσων.</li> </ul>
<b>Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση ψηφιακού περιεχομένου</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να τροποποιούν πληροφορίες και περιεχόμενο σε ένα υπάρχον έγγραφο ή πλατφόρμα.</li> <li>- Να μπορούν να ενσωματώνουν νέες πληροφορίες και περιεχόμενο σε ένα υπάρχον έγγραφο ή πλατφόρμα.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αξιολογούν τους καταλληλότερους τρόπους ενσωμάτωσης νέων στοιχείων περιεχομένου και πληροφοριών.</li> </ul>
<b>Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να τηρούν κατά γράμμα τα πνευματικά δικαιώματα και τις άδειες χρήσης.</li> <li>- Να είναι σε θέση να προσδιορίζουν ποιες άδειες απαιτούνται κατά περίπτωση.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αποφεύγουν τυχόν παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων.</li> </ul>
<b>Προγραμματισμός</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να συντάξουν εντολές για ένα υπολογιστικό σύστημα ώστε να λύσει ένα απλό πρόβλημα ή να εκτελέσει μια απλή διαδικασία.</li> <li>- Να είναι σε θέση να επιλύουν απλά τεχνικά ζητήματα.</li> <li>- Να είναι σε θέση να ακολουθούν οδηγίες για την εκτέλεση εργασιών ή την επίλυση προβλημάτων.</li> </ul>
<b>E4 - Ασφάλεια</b>	
<b>Προστασία συσκευών</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να κατανοήσουν τη σημασία της προστασίας των συσκευών και να αποφεύγουν τους κινδύνους.</li> <li>- Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών τύπων κακόβουλου λογισμικού.</li> <li>- Να κατανοήσουν τη σημασία των μέτρων που σχετίζονται με την αξιοπιστία και την εμπιστευτικότητα.</li> </ul>
<b>Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και απόρρητο</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να προστατεύουν τα προσωπικά τους δεδομένα.</li> <li>- Να αντιληφθούν τον κίνδυνο να πέσουν θύμα κλοπής ταυτότητας.</li> <li>- Να είναι σε θέση να τηρούν την «πολιτική απορρήτου» όταν χρησιμοποιούν ψηφιακές υπηρεσίες.</li> <li>- Να κατανοήσουν τους βασικούς κανόνες ασφάλειας.</li> </ul>
<b>Προστασία της υγείας και της ευημερίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αποφεύγουν τους κινδύνους για την υγεία και τη σωματική και ψυχολογική ευεξία κατά τη χρήση ψηφιακών τεχνολογιών.</li> <li>- Να είναι σε θέση να χειρίζονται ενδεχόμενους κινδύνους και απειλές σε ψηφιακά περιβάλλοντα.</li> <li>- Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τους κινδύνους που προκύπτουν από την κακή χρήση των διαδικτυακών και ψηφιακών υπηρεσιών.</li> </ul>
<b>Προστασία του περιβάλλοντος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τις βασικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις των ψηφιακών τεχνολογιών και της χρήσης αυτών.</li> <li>- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακές υπηρεσίες χωρίς να εξαρτώνται από αυτές.</li> <li>- Να είναι σε θέση να προστατεύουν το περιβάλλον από τις επιπτώσεις της αλόγιστης απόρριψης ψηφιακών συσκευών.</li> </ul>
<b>E5 - Επίλυση προβλημάτων</b>	
<b>Επίλυση τεχνικών προβλημάτων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να περιηγούνται στο διαδίκτυο για καθημερινές δραστηριότητες.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αντιλαμβάνονται τότε μια ψηφιακή συσκευή είναι κατάλληλη για τη χρήση.</li> <li>- Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τότε μια ψηφιακή συσκευή ή υπηρεσία έχει παρουσιάσει πρόβλημα.</li> </ul>
<b>Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τεχνικά προβλήματα που προέρχονται από μια ψηφιακή συσκευή ή από το περιβάλλον.</li> <li>- Να είναι σε θέση να εντοπίζουν και να εφαρμόζουν μεθόδους επίλυσης.</li> <li>- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν εγχειρίδια, οδηγούς και υπηρεσίες επίλυσης προβλημάτων.</li> </ul>
<b>Δημιουργική χρήση ψηφιακών τεχνολογιών</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν την κατάλληλη ψηφιακή τεχνολογία κατά περίπτωση (συλλογή πληροφοριών, δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου).</li> <li>- Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακά συστήματα και πληροφορίες υπό πραγματικές συνθήκες.</li> </ul>
<b>Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Να είναι σε θέση να αξιολογούν οι ίδιοι/-ες αν τα νέα ψηφιακά περιβάλλοντα συνιστούν κατάλληλα μέσα για τη βελτίωση των ψηφιακών ικανοτήτων τους.</li> <li>- Να είναι σε θέση να αναζητούν ευκαιρίες για προσωπική ανάπτυξη και να ενημερώνονται για τις εξελίξεις στις ψηφιακές τεχνολογίες.</li> </ul>

*Πίνακας 31 – Προσδιορισμός των σημείων αναφοράς κάθε κεφαλαίου ικανοτήτων, για την αξιολόγηση του τομέα ικανοτήτων από ενήλικες εκπαιδευόμενους/-ες.*

Αυτά τα σημεία αναφοράς θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση του τομέα ικανοτήτων από τους εκπαιδευόμενους/-ες και μπορεί να αξιολογηθεί με δύο τρόπους:



Από τους εκπαιδευτές/-τριες ενηλίκων μέσω της παρατήρησης των επιδόσεων των εκπαιδευόμενων κατά τη διάρκεια των προτεινόμενων δραστηριοτήτων καθώς και στο τέλος της κατάρτισης με τη συμπλήρωση ενός φύλλου αξιολόγησης.







Από τους ενήλικες εκπαιδευόμενους/-ες που αξιολογούν τον τομέα ικανοτήτων τους συμπληρώνοντας ένα φύλλο αυτοαξιολόγησης, στην αρχή και στο τέλος κάθε ενότητας.

Και στις δύο περιπτώσεις, μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα φύλλα αξιολόγησης που παρέχονται στα **παραρτήματα II έως V**.

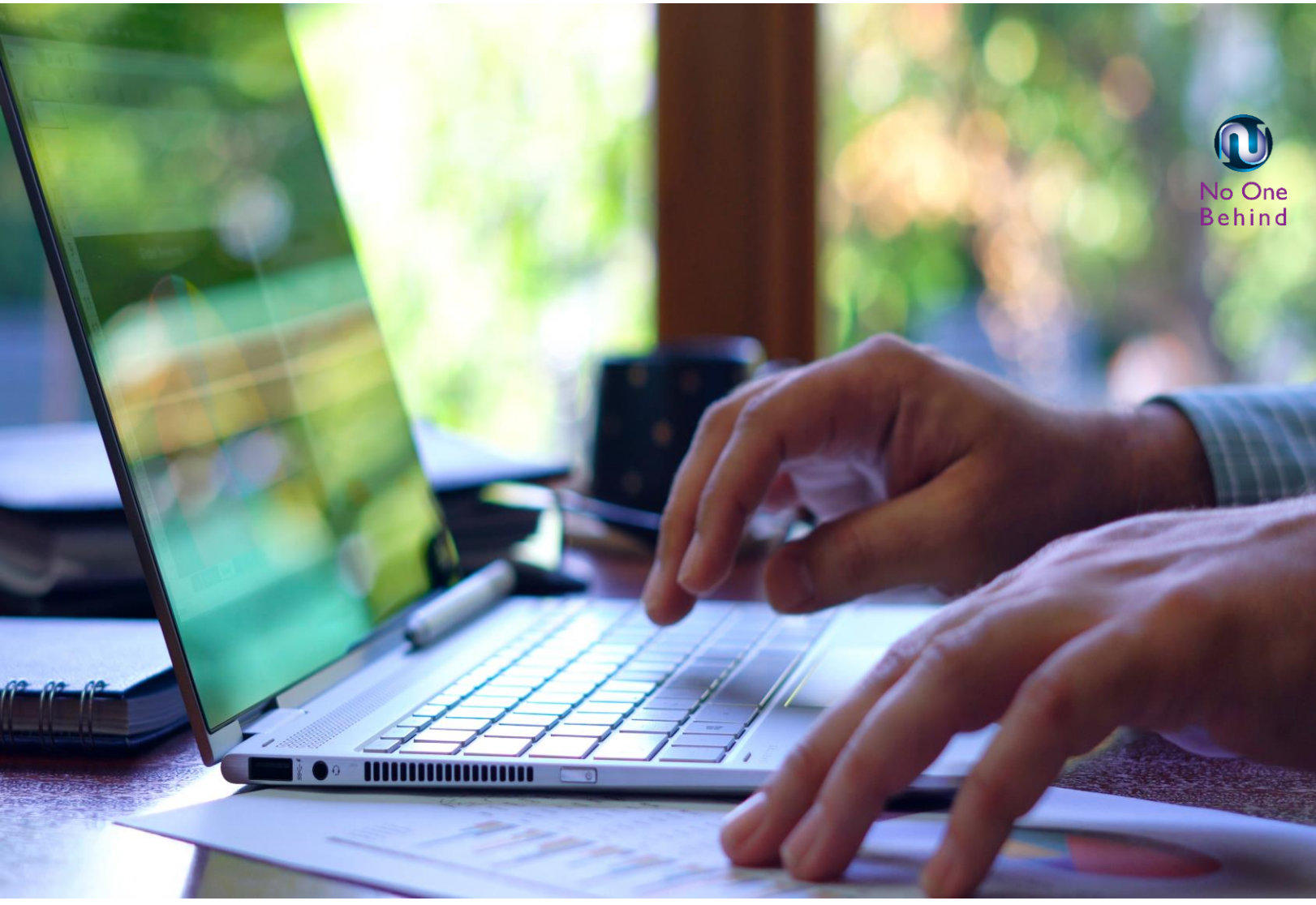
## 2. Αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης

Στο τέλος του προγράμματος κατάρτισης, προβλέπεται η αξιολόγησή του από τους συμμετέχοντες/-ουσες σε αυτό. Με την αξιολόγηση της κατάρτισης θα εκτιμηθεί:

-  η επάρκεια και η συνάφεια της κατάρτισης με τις ομάδες-στόχους που επιλέχθηκαν,
-  η ποιότητα του προγράμματος κατάρτισης όσον αφορά το περιεχόμενο και τη διάρκεια,
-  η αξία των παρεχόμενων υλικών, και
-  η υποστήριξη που παρασχέθηκε κατά τη διάρκεια της κατάρτισης.



























Αυτό θα γίνει με τη χρήση ενός ερωτηματολογίου (παράρτημα VI) που θα είναι διαθέσιμο στο διαδίκτυο. Στο τέλος κάθε ενότητας και στο τέλος του προγράμματος, προτείνουμε τη διεξαγωγή μιας συνεδρίας σχολιασμού, κατά την οποία οι εκπαιδευόμενοι/-ες μπορούν να μιλήσουν για την εμπειρία τους, τι τους άρεσε περισσότερο και τι λιγότερο, ποιες ήταν οι κύριες δυσκολίες που αντιμετώπισαν, πώς σκοπεύουν να χρησιμοποιήσουν αυτά που έμαθαν στο μάθημα και ούτω καθεξής.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



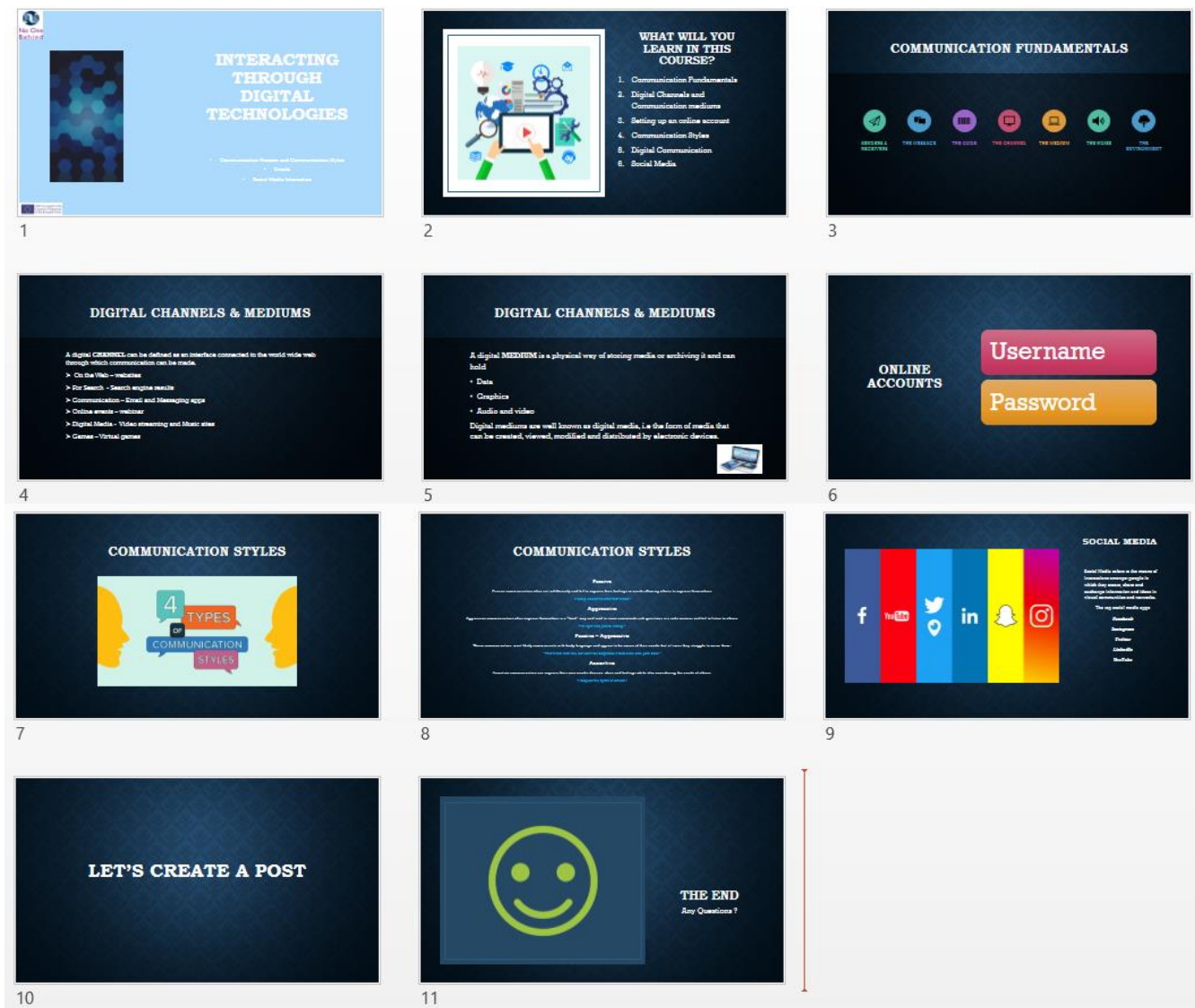
## Παράρτημα Ι – Πρόσθετοι πόροι

Ενότητα	Κεφάλαιο	Πόροι
Ενότητα 1	1.1	<p>Διαδικτυακή κατάρτιση ΤΠ – <a href="https://edu.gcfglobal.org/en/subjects/tech/">https://edu.gcfglobal.org/en/subjects/tech/</a></p> <p>Οδηγός «Χρήση μηχανών αναζήτησης» – <a href="https://edu.gcfglobal.org/en/internetbasics/using-search-engines/1/">https://edu.gcfglobal.org/en/internetbasics/using-search-engines/1/</a></p> <p>Πώς να πραγματοποιείτε αποτελεσματικές αναζητήσεις στο διαδίκτυο (1) – <a href="https://mediasmarts.ca/sites/default/files/pdfs/tipsheet/TipSheet_How_Search_Internet_Effective.ly.pdf">https://mediasmarts.ca/sites/default/files/pdfs/tipsheet/TipSheet_How_Search_Internet_Effective.ly.pdf</a></p> <p>Πώς να πραγματοποιείτε αποτελεσματικές αναζητήσεις στο διαδίκτυο (2) – <a href="https://mediasmarts.ca/sites/default/files/tip-sheet/tipsheet_we_are_broadcasters.pdf">https://mediasmarts.ca/sites/default/files/tip-sheet/tipsheet_we_are_broadcasters.pdf</a></p>
	1.2	<p>Προστασία δεδομένων - <a href="https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/charter-application_en.pdf">https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/charter-application_en.pdf</a></p> <p>Πώς διαδίδονται οι ψευδείς ειδήσεις - <a href="https://www.youtube.com/watch?v=cSKGa_7XJkg">https://www.youtube.com/watch?v=cSKGa_7XJkg</a></p>
Ενότητα 2	2.1	<p>Βασικό οδηγός για τη δημιουργία και αποστολή email: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=cnxsl8h5gj4">https://www.youtube.com/watch?v=cnxsl8h5gj4</a></p> <p>Χρησιμοποιώντας ψηφιακά εργαλεία για τον μετασχηματισμό των τάξεων: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=B99FXVamqMM">https://www.youtube.com/watch?v=B99FXVamqMM</a></p> <p>Τι φανερώνει για εσάς το είδος ψηφιακής επικοινωνίας που χρησιμοποιείτε: <a href="https://www.webroot.com/us/en/resources/tips-articles/what-your-digital-communication-style-says-about-you">https://www.webroot.com/us/en/resources/tips-articles/what-your-digital-communication-style-says-about-you</a></p>
	2.2	<p>Τα καλύτερα εργαλεία για την ψηφιακή ανταλλαγή σημειώσεων μαθήματος: <a href="http://blog.whoosreading.org/digital-notes/">http://blog.whoosreading.org/digital-notes/</a></p> <p>Κοινή χρήση και σχόλια με τη χρήση ψηφιακών μέσων: <a href="https://applieddigitalskills.withgoogle.com/c/middle-and-high-school/en/create-a-presentation-all-about-a-topic/create-a-presentation-all-about-a-topic/digitally-share-and-comment.html">https://applieddigitalskills.withgoogle.com/c/middle-and-high-school/en/create-a-presentation-all-about-a-topic/create-a-presentation-all-about-a-topic/digitally-share-and-comment.html</a></p>
	2.3	<p>Ψηφιακή πολιτειότητα:</p> <p><a href="https://education.microsoft.com/en-us/course/192d4b4a/overview">https://education.microsoft.com/en-us/course/192d4b4a/overview</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=ju9aOc2MLyo">https://www.youtube.com/watch?v=ju9aOc2MLyo</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=HIII6YjE2ds">https://www.youtube.com/watch?v=HIII6YjE2ds</a></p> <p><a href="https://ikeepSAFE.org/content/uploads/2020/02/Class-2_Student_FINAL-1.pdf">https://ikeepSAFE.org/content/uploads/2020/02/Class-2_Student_FINAL-1.pdf</a></p> <p>Τι είναι προσωπικές πληροφορίες: <a href="https://www.commonensemedia.org/educators/lesson/keep-it-private-k-2">https://www.commonensemedia.org/educators/lesson/keep-it-private-k-2</a></p> <p>Ψηφιακή πολιτειότητα και η διδασκαλία της: <a href="https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1286737.pdf">https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1286737.pdf</a></p>
	2.4	<p>30 από τα καλύτερα εργαλεία ψηφιακής συνεργασίας για μαθητές/-τριες - <a href="https://www.teachthought.com/technology/12-tech-tools-for-student-to-student-digital-collaboration/">https://www.teachthought.com/technology/12-tech-tools-for-student-to-student-digital-collaboration/</a></p> <p>Η σημασία της συνεργασίας και της ομαδικότητας στον ψηφιακό κόσμο - <a href="https://blog.bit.ai/importance-of-teamwork-and-collaboration/">https://blog.bit.ai/importance-of-teamwork-and-collaboration/</a></p> <p>Εργαλείο ψηφιακής συνεργασίας: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=TSz2CxnuGkQ">https://www.youtube.com/watch?v=TSz2CxnuGkQ</a></p> <p><a href="https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework">https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework</a></p> <p><a href="https://zapier.com/blog/dropbox-vs-google-drive/">https://zapier.com/blog/dropbox-vs-google-drive/</a></p>

Ενότητα	Κεφάλαιο	Πόροι
		<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="https://support.google.com/a/users/answer/9302892?hl=en">https://support.google.com/a/users/answer/9302892?hl=en</a></li> <li> <a href="https://kissflow.com/project/best-project-management-tools/">https://kissflow.com/project/best-project-management-tools/</a></li> </ul>
	2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li> «Netiquette»: σημασία, ορισμός &amp; επεξήγηση - <a href="https://www.youtube.com/watch?v=7-HopTAFUm0">https://www.youtube.com/watch?v=7-HopTAFUm0</a></li> <li> Παραδείγματα κακής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο - <a href="https://www.cybersmile.org/what-we-do/advice-help/netiquette/examples-of-bad-netiquette">https://www.cybersmile.org/what-we-do/advice-help/netiquette/examples-of-bad-netiquette</a></li> <li> Παραδείγματα καλής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο - <a href="https://www.cybersmile.org/advice-help/category/examples-of-good-netiquette">https://www.cybersmile.org/advice-help/category/examples-of-good-netiquette</a></li> <li> <a href="https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework">https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework</a></li> <li> <a href="https://www.cybersmile.org/what-we-do/advice-help/netiquette/examples-of-bad-netiquette">https://www.cybersmile.org/what-we-do/advice-help/netiquette/examples-of-bad-netiquette</a></li> <li> <a href="https://slangit.com/meaning/keyboard_warrior">https://slangit.com/meaning/keyboard_warrior</a></li> </ul>
	2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li> Κωδικοί πρόσβασης: Πώς να προστατεύσετε την ψηφιακή σας περιουσία - <a href="https://www.funeralwise.com/learn/digitallegacy/how-to-manage-passwords/">https://www.funeralwise.com/learn/digitallegacy/how-to-manage-passwords/</a></li> <li> Ψηφιακή ταυτότητα: Τι είναι και γιατί είναι πολύτιμη - <a href="https://learn.g2.com/digital-identity">https://learn.g2.com/digital-identity</a></li> <li> Τι είναι η ψηφιακή ταυτότητα και πώς λειτουργεί - <a href="https://www.techfunnel.com/information-technology/what-is-digital-identity/">https://www.techfunnel.com/information-technology/what-is-digital-identity/</a></li> <li> <a href="https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework">https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework</a></li> <li> <a href="https://www.zdnet.com/article/identity-management-101-how-digital-identity-works/">https://www.zdnet.com/article/identity-management-101-how-digital-identity-works/</a></li> <li> <a href="https://www.techrepublic.com/article/how-to-protect-yourself-and-your-organization-against-digital-identity-fraud/">https://www.techrepublic.com/article/how-to-protect-yourself-and-your-organization-against-digital-identity-fraud/</a></li> <li> <a href="https://www.imperva.com/learn/application-security/phishing-attack-scam/#:~:text=Phishing%20is%20a%20type%20of,instant%20message%2C%20or%20text%20message">https://www.imperva.com/learn/application-security/phishing-attack-scam/#:~:text=Phishing%20is%20a%20type%20of,instant%20message%2C%20or%20text%20message</a></li> </ul>
Ενότητα 5		<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="https://medium.com/beyond/6-ways-to-stay-on-top-of-emerging-technology-trends-ca6a7b27bc20">https://medium.com/beyond/6-ways-to-stay-on-top-of-emerging-technology-trends-ca6a7b27bc20</a></li> <li> <a href="https://www.imaginaire.co.uk/16-ways-to-stay-up-to-date-with-digital-marketing-trends-in-2019-our-guide-to-tips-and-resources">https://www.imaginaire.co.uk/16-ways-to-stay-up-to-date-with-digital-marketing-trends-in-2019-our-guide-to-tips-and-resources</a></li> <li> <a href="https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/digital-skills-gap-europe">https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/digital-skills-gap-europe</a></li> <li> <a href="http://www.dcds-project.eu/wp-content/uploads/2019/02/D6_DCD-Methodology-v1_revised.pdf">http://www.dcds-project.eu/wp-content/uploads/2019/02/D6_DCD-Methodology-v1_revised.pdf</a></li> <li> <a href="http://www.dcds-project.eu/wp-content/uploads/2018/12/D5_Contents_assessment_tool.pdf">http://www.dcds-project.eu/wp-content/uploads/2018/12/D5_Contents_assessment_tool.pdf</a></li> <li> <a href="https://www.digitalhrtech.com/skills-gap-analysis">https://www.digitalhrtech.com/skills-gap-analysis</a></li> <li> 341727166_Digital_Creative_Skills_What_are_they_What_does_progression_look_like_How_are_they_developed_What_promising_practices_are_there</li> <li> <a href="https://www.opencolleges.edu.au/informed/features/8-ways-boost-creativity-technology">https://www.opencolleges.edu.au/informed/features/8-ways-boost-creativity-technology</a></li> <li> <a href="https://www.techwalla.com/articles/why-is-a-file-extension-important">https://www.techwalla.com/articles/why-is-a-file-extension-important</a></li> <li> <a href="https://slidetodoc.com/solving-technical-problems-identifying-needs-and-technological-responses/">https://slidetodoc.com/solving-technical-problems-identifying-needs-and-technological-responses/</a></li> <li> <a href="https://www.mcafee.com/blogs/consumer/consumer-threat-reports/software-updates-important/">https://www.mcafee.com/blogs/consumer/consumer-threat-reports/software-updates-important/</a></li> </ul>

## Πρόσθετοι πόροι – Παρουσιάσεις PowerPoint

### Ενότητα 2, Κεφάλαιο 2.1 – Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Ενότητα 2, Κεφάλαιο 2.2 – Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών

**Sharing through Digital Technologies**

- Connecting through Digital Technologies
- Setting up shared folders
- Using and editing a shared folder

**Sharing through Digital Technologies**

**Introduction**  
Digital technologies are tools, systems, devices and resources that generate, store or process data. Some of the most common Digital Technologies include social media, online games, multimedia and mobile devices.

**What is sharing with digital technologies?**  
According to the Digital Competence Framework 2.2 it means to share data, information and digital content with others through appropriate digital technologies in networked form.

**Digital Tools**

- **Programs**  
Word, Paint, Notes
- **Websites**  
Google.com (Google drive)
- **Online courses**  
Podcasts, Videos, Social media

**Sharing through Digital Technologies**

Let's see how someone can share a file on Google Drive

**What is Google Drive?**  
Google Drive is a file storage service developed by Google. It is an internet-based system available on a website and an app and allows to store files in the "cloud" and synchronize the same through.

**How do I share a file?**

1. Go your computer's desktop go to drive.google.com
2. Right-click on the file you want to share
3. Select share from the contextual menu on Google Drive
4. Click on "restricted" to start share others
5. Under "People" type the email address of your colleague
6. Click save

**Great Job!!!**

You just shared your first file!!!

**Sharing and Editing**

**Sharing and Editing**

[https://www.youtube.com/watch?v=VYC\\_IBYE1M](https://www.youtube.com/watch?v=VYC_IBYE1M)

**Task Completed!!!**

**Well Done!!!**

## Ενότητα 2, Κεφάλαιο 2.3 – Πολιτειότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών

### Engaging in Citizenship through Digital Technologies

1 ★

### Today's Session

This presentation is a conversation on comprehending the concepts of:

- Digital Citizenship
- Cyber Security Awareness

Through this session we will focus on understanding how to identify cyber security risks, how to prevent them and resolve them.

2

### Digital Citizenship

Digital Citizenship refers to the behavior, the positive engagement, individuals impose when operating the digital world. In more detail a **Digital Citizen** is a person who has the knowledge and skills to responsibly use digital technologies to communicate with others, participate in society and create and consume content through digital tools.



3

### Basic Concepts

SAFETY

REPUTATION

RELATIONSHIPS

ETHICS

4

### E- Safety

This concept has become a fundamental topic in the digital world and involves an individual's knowledge about internet privacy and how an individual's behavior can contribute towards a healthy interaction with the use of the internet.

**Common Dangers**  
Phishing, Malware, Cyberbullying, assessing and getting private information

5

### Reputation

Your reputation is the way you are perceived by others. It is the result of your actions and the way you interact with others.

Your reputation is the way you are perceived by others. It is the result of your actions and the way you interact with others.

Your reputation is the way you are perceived by others. It is the result of your actions and the way you interact with others.

6

### Relationships

Digital relationships involve using technologies to develop a more interactive and relevant interaction between individuals.

These technologies can contribute both positively and negatively specifically in personal relationships depending on how individuals use technology and might create problems between partners potentially straining conflict and exacerbation in the relationship.



7

### Ethics

Digital Ethics is the study of how to manage oneself ethically, professionally and in a manner suitable to the digital medium.

**Some examples of an ethical behavior is when an individual:**

- Asks for permission to collect and store data about others
- Asks for permission to sell any personal data that has been stored
- Has been notified with the right to request that data about them to be deleted
- Has been provided with access to personal data that has been collected and stored



8

### Digital Footprint



9

### Digital Footprints

Digital Footprints or Digital Trails are records of what an individual searches, visits, creates, posts, chats, posts through digital tools on a mobile device or on a computer screen.

Let's check this video to get a better idea of what is a digital trail.

<https://www.youtube.com/watch?v=9G1111111111>

10

### Role Playing

TWO VOLUNTEERS PLEASE!!

11

### Digital Citizenship

**A good Citizen**

- Acknowledges equal human rights
- Treats others with respect
- Does not steal or damage other people's copyrighted work, reputation, and self
- Respects human rights and does not report unsubstantiated rumors
- Does not self and others harm
- Protects a positive self-image

**A good Digital Citizen**

- Acknowledges equal digital rights for all
- Seeks to understand or respect others
- Respects digital rights, intellectual property, and other rights of people online
- Communicates and acts with empathy for other humans in the digital domain
- Cares about digital security or online safety
- Understands the importance of the digital world and proactively manages digital identity

12

### SECURITY and PRIVACY

**SECURITY**

Numerous processes which protect an individual's personal information from other people. This can be achieved through different ways:

- VPN, Virtual Private Network
- Antivirus programs
- Strong Passwords

**PRIVACY**

A person's right to preserve and protect his/her identity and maintain a safe and protected space around one's integrity, physical presence, thoughts, feelings and intimate activities.

In the digital world Privacy must be seen as a similarly important right for individuals as a society and as a collective.

13



## ANY QUESTIONS

14

## Παράρτημα II – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 1. Πληροφορίες και γνώση δεδομένων

1.1. Περιήγηση, αναζήτηση και φιλτράρισμα δεδομένων					
Πληροφορίες και γνώση δεδομένων	Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό	
	Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τα διαφορετικά προγράμματα περιήγησης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τις διαφορετικές μηχανές αναζήτησης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες και περιεχόμενο στο διαδίκτυο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Να είναι σε θέση να περιηγούνται σε διαφορετικά ψηφιακά περιβάλλοντα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Να κατανοήσουν τους κινδύνους εμπιστευτικότητας και απορρήτου που ελλοχεύουν από την αναζήτηση στο διαδίκτυο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Να γνωρίζουν τη συμβολή του διαδικτύου στην απόκτηση πληροφοριών στο πλαίσιο του σύγχρονου κόσμου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου					
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό		
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τους κινδύνους των ψευδών ειδήσεων και της παραπληροφόρησης στην ψηφιακή εποχή.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να είναι σε θέση να διασταυρώνουν την εγκυρότητα των δεδομένων και την ακρίβεια των ψηφιακών πληροφοριών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να είναι σε θέση να διασταυρώνουν την εγκυρότητα και την αξιοπιστία δημοφιλών πηγών δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να είναι σε θέση να αναζητούν έγκυρα και αξιόπιστα δεδομένα και πληροφορίες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου					
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό		
Να είναι σε θέση να εντοπίζουν διαφορετικούς τύπους προγραμμάτων και εργαλείων για την αποθήκευση και τη διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακά εργαλεία και πλατφόρμες για την αποθήκευση και τη διαχείριση δεδομένων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να είναι σε θέση να ταξινομούν το ψηφιακό περιεχόμενο και τα δεδομένα τους σε μια ψηφιακή πλατφόρμα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Να δύνανται να έχουν πρόσβαση σε ψηφιακά περιβάλλοντα επιλέγοντας τις κατάλληλες ρυθμίσεις απορρήτου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Παράρτημα III – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 2. Επικοινωνία και συνεργασία

2.1. Αλληλεπίδραση μέσω ψηφιακών τεχνολογιών			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τα διαφορετικά ψηφιακά εργαλεία, να τα χαρακτηρίζουν και να χρησιμοποιούν το κατάλληλο ανά περίπτωση.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν και να επικοινωνούν με διάφορα ακροατήρια χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα ψηφιακά εργαλεία και συσκευές.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να χαρακτηρίζουν τις διαφορετικές ψηφιακές πλατφόρμες και συσκευές επικοινωνίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες στο διαδίκτυο με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Διαμοιρασμός μέσω ψηφιακών τεχνολογιών			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες με άλλα άτομα χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και πλατφόρμες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να χαρακτηρίζουν τις διαφορετικές ψηφιακές πλατφόρμες και συσκευές ανταλλαγής πληροφοριών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες με άλλα άτομα με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναζητούν πληροφορίες στο διαδίκτυο με ασφάλεια και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. Πολιτιότητα μέσω των ψηφιακών τεχνολογιών			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να επικοινωνούν στο διαδίκτυο με διαλλακτικότητα και σύμφωνα με τους κανόνες δεοντολογίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να συμμετέχουν στην κοινωνία ως πολίτες μέσω του διαδικτύου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν νομικές υπηρεσίες στο διαδίκτυο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να μοιράζονται απόψεις και να παραθέτουν σχόλια, πάντα με σεβασμό προς τους άλλους ανθρώπους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν πληροφορίες και διαδραστικές διαδικτυακές υπηρεσίες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να επιλέγουν τις κατάλληλες ρυθμίσεις ώστε να προστατεύουν το απόρρητο των πληροφοριών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. Συνεργασία μέσω ψηφιακών τεχνολογιών			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν διάφορα εργαλεία και πλατφόρμες για να επικοινωνούν με άλλα άτομα μέσω διαδικτύου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να μοιράζονται πληροφορίες στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα εργαλεία και πλατφόρμες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Επικοινωνία και συνεργασία

Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τις πιο δημοφιλείς διαδικτυακές πλατφόρμες της χώρας ή της περιοχής τους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να κατανοούν τις διαφορές μεταξύ των πλατφορμών άμεσων μηνυμάτων, των τεχνολογιών διαδικτυακής τηλεφωνίας (ΦεΔΠ), των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, των φόρουμ και των πλατφορμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.5. Κώδικας δεοντολογικής συμπεριφοράς στο διαδίκτυο</b>			
<b>Κεφάλαιο ικανοτήτων</b>	<b>Καθόλου</b>	<b>Βασικό επίπεδο</b>	<b>Πάνω από το βασικό</b>
Να είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν με ευγένεια στο διαδίκτυο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τι είδους συμπεριφορά θα πρέπει να υιοθετούν σε διάφορα διαδικτυακά περιβάλλοντα (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, άμεση συνομιλία).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να επιδεικνύουν «καλούς τρόπους» σε ένα διαδικτυακό περιβάλλον όπου επικοινωνούν με άλλα άτομα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να κατανοήσουν τη σημασία της τήρησης των διαδικτυακών κανόνων κατά τη χρήση ψηφιακής τεχνολογίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.6. Διαχείριση της ψηφιακής ταυτότητας</b>			
<b>Κεφάλαιο ικανοτήτων</b>	<b>Καθόλου</b>	<b>Βασικό επίπεδο</b>	<b>Πάνω από το βασικό</b>
Να είναι σε θέση να περιγράψουν την έννοια της ψηφιακής ταυτότητας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να προστατεύουν την ψηφιακή τους ταυτότητα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να παραθέσουν απλούς τρόπους για την προστασία της υπόληψής τους στο διαδίκτυο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να διαχειρίζονται το ψηφιακό τους αποτύπωμα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να σέβονται τις ψηφιακές ταυτότητες των άλλων και να είναι προσεκτικοί/-ες με όσα δημοσιεύουν για άλλα άτομα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Παράρτημα IV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 3. Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου

3.1. Ανάπτυξη περιεχομένου			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να δημιουργούν και να επεξεργάζονται ψηφιακό περιεχόμενο σε διάφορες μορφές.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να δημιουργούν νέο, πρωτότυπο περιεχόμενο.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να εκφράζουν αποτελεσματικά τα θέλω τους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να αναγνωρίσουν την αξία του ψηφιακού περιεχομένου ως οπτικό βοήθημα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να προσαρμόζουν την έκφρασή τους με τη δημιουργία των καταλληλότερων ψηφιακών μέσων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Ενσωμάτωση και αναδιαμόρφωση			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να τροποποιούν πληροφορίες και περιεχόμενο σε ένα υπάρχον έγγραφο ή πλατφόρμα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να μπορούν να ενσωματώνουν νέες πληροφορίες και περιεχόμενο σε ένα υπάρχον έγγραφο ή πλατφόρμα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αξιολογούν τους καταλληλότερους τρόπους ενσωμάτωσης νέων στοιχείων περιεχομένου και πληροφοριών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Πνευματικά δικαιώματα και άδειες χρήσης			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να τηρούν κατά γράμμα τα πνευματικά δικαιώματα και τις άδειες χρήσης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να προσδιορίζουν ποιες άδειες απαιτούνται κατά περίπτωση.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αποφεύγουν τυχόν παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Προγραμματισμός			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να συντάξουν εντολές για ένα υπολογιστικό σύστημα ώστε να λύσει ένα απλό πρόβλημα ή να εκτελέσει μια απλή διαδικασία.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να επιλύουν απλά τεχνικά ζητήματα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να ακολουθούν οδηγίες για την εκτέλεση εργασιών ή την επίλυση προβλημάτων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου

## Παράρτημα IV – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 4. Ασφάλεια

4.1. Προστασία συσκευών			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να κατανοήσουν τη σημασία της προστασίας των συσκευών και να αποφεύγουν τους κινδύνους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών τύπων κακόβουλου λογισμικού.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να κατανοήσουν τη σημασία των μέτρων που σχετίζονται με την αξιοπιστία και την εμπιστευτικότητα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Προστασία προσωπικών δεδομένων			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να προστατεύουν τα προσωπικά τους δεδομένα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να αντιληφθούν τον κίνδυνο να πέσουν θύμα κλοπής ταυτότητας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να τηρούν την «πολιτική απορρήτου» όταν χρησιμοποιούν ψηφιακές υπηρεσίες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να κατανοήσουν τους βασικούς κανόνες ασφάλειας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3. Προστασία της υγείας			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να αποφεύγουν τους κινδύνους για την υγεία και τη σωματική και ψυχολογική ευεξία κατά τη χρήση ψηφιακών τεχνολογιών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να χειρίζονται ενδεχόμενους κινδύνους και απειλές σε ψηφιακά περιβάλλοντα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να εντοπίζουν τους κινδύνους που προκύπτουν από την κακή χρήση των διαδικτυακών και ψηφιακών υπηρεσιών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Προστασία του περιβάλλοντος			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τις βασικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις των ψηφιακών τεχνολογιών και της χρήσης αυτών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακές υπηρεσίες χωρίς να εξαρτώνται από αυτές.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να προστατεύουν το περιβάλλον από τις επιπτώσεις της αλόγιστης απόρριψης ψηφιακών συσκευών.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Παράρτημα V – Φύλλο αξιολόγησης Ενότητας 5. Επίλυση προβλημάτων

5.1. Επίλυση τεχνικών προβλημάτων			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να περιηγούνται στο διαδίκτυο για καθημερινές δραστηριότητες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αντιλαμβάνονται πότε μια ψηφιακή συσκευή είναι κατάλληλη για τη χρήση.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να εντοπίζουν πότε μια ψηφιακή συσκευή ή υπηρεσία έχει παρουσιάσει πρόβλημα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Προσδιορισμός αναγκών και τεχνολογικών αποκρίσεων			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τεχνικά προβλήματα που προέρχονται από μια ψηφιακή συσκευή ή από το περιβάλλον.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να εντοπίζουν και να εφαρμόζουν μεθόδους επίλυσης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν εγχειρίδια, οδηγούς και υπηρεσίες επίλυσης προβλημάτων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Καινοτομία και δημιουργική χρήση της τεχνολογίας			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν την κατάλληλη ψηφιακή τεχνολογία κατά περίπτωση (συλλογή πληροφοριών, δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ψηφιακά συστήματα και πληροφορίες υπό πραγματικές συνθήκες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Προσδιορισμός κενών στην ψηφιακή ικανότητα			
Κεφάλαιο ικανοτήτων	Καθόλου	Βασικό επίπεδο	Πάνω από το βασικό
Να είναι σε θέση να αξιολογούν οι ίδιοι/-ες αν τα νέα ψηφιακά περιβάλλοντα συνιστούν κατάλληλα μέσα για τη βελτίωση των ψηφιακών ικανοτήτων τους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Να είναι σε θέση να αναζητούν ευκαιρίες για προσωπική ανάπτυξη και να ενημερώνονται για τις εξελίξεις στις ψηφιακές τεχνολογίες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Επίλυση προβλημάτων

## Παράρτημα VI – Αξιολόγηση της εκπαίδευσης

Το παρόν φύλλο αξιολόγησης έχει ως κύριο στόχο τη συλλογή δεδομένων και των σχολίων σας σχετικά με την ποιότητα του προγράμματος κατάρτισης για τον «ψηφιακά ικανό/-ή» πολίτη. Το παρόν ερωτηματολόγιο πρέπει να συμπληρωθεί ατομικά στο τέλος της κατάρτισης. Το ερωτηματολόγιο είναι εμπιστευτικό και η γνώμη σας είναι πολύ σημαντική για τη βελτίωση του προγράμματος κατάρτισης.

Το ερωτηματολόγιο αποτελείται από **τρία μέρη**: Το **Μέρος Α'** – Στατιστικά περιέχει δύο ερωτήσεις που διευκολύνουν τη στατιστική ανάλυση των εκπαιδευτικών εργασιών που διεξήχθησαν. Το **Μέρος Β'** – Ποσοτική αξιολόγηση αποτελείται από **13 δηλώσεις**, που πρέπει να χαρακτηριστούν με τη χρήση μιας κλίμακας από το **1 ως το 5**: 1 – διαφωνώ απόλυτα, 2 – διαφωνώ, 3 – ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ, 4 – συμφωνώ, και 5 – συμφωνώ απόλυτα<sup>15</sup>. Το **Μέρος Γ'** – Ποιοτική αξιολόγηση αποτελείται από δύο **ανοιχτές ερωτήσεις**: στην πρώτη ερώτηση παραθέτετε **σχόλια ή προτάσεις για τις δηλώσεις** τις οποίες **χαρακτήρισατε με 1, 2 ή 3**. Στη δεύτερη ερώτηση μπορείτε να προσθέσετε οποιοδήποτε άλλο σχόλιο για το πρόγραμμα κατάρτισης και το εκπαιδευτικό εργαστήρι.

### Μέρος Α' – Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

#### Χώρα διαμονής

Ρουμανία  Πορτογαλία  Ελλάδα  Ιταλία  Δανία

#### Επάγγελμα

### Μέρος Β' – Ποσοτική αξιολόγηση

	1	2	3	4	5	Δ/Ε
Το πρόγραμμα κατάρτισης είναι σχετικό με την προσωπική ή/και την επαγγελματική μου ζωή.						
Το πρόγραμμα κατάρτισης ανταποκρίθηκε στις αρχικές μου προσδοκίες.						
Οι στόχοι του προγράμματος κατάρτισης επιτεύχθηκαν.						
Οι ενότητες και το περιεχόμενό τους είχαν ενδιαφέρον και συνάφεια.						
Η διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης είναι ανάλογη των στόχων, του περιεχομένου και των δραστηριοτήτων/εργασιών του.						
Το πρόγραμμα κατάρτισης συνέβαλε στην απόκτηση ψηφιακών ικανοτήτων.						
Το περιεχόμενο, οι πρακτικές ή/και τα μέσα που παρουσιάστηκαν στο πρόγραμμα κατάρτισης δύνανται να χρησιμοποιηθούν στις καθημερινές μου δραστηριότητες.						
Το υποστηρικτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε κατά τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης ήταν επαρκές (όσον αφορά τον σχεδιασμό, τη γλώσσα, τη χρησιμότητα, τις παρεχόμενες πληροφορίες).						
Οι δραστηριότητες, οι εργασίες και οι ασκήσεις που διεξήχθησαν κατά τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης συμβάλλουν στην απόκτηση και την ανάπτυξη/ενίσχυση ψηφιακών ικανοτήτων.						

<sup>15</sup> Αν κάποια από τις δηλώσεις δεν εφαρμόζεται στην περίπτωσή σας, απαντήστε «Δ/Ε» (Δεν εφαρμόζεται).

Οι εκπαιδευτές/-τριες παρείχαν την απαραίτητη υποστήριξη στους συμμετέχοντες/-ουσες κατά τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης.

Οι εκπαιδευτές/-τριες ήταν σαφείς και αποτελεσματικοί/-ές κατά τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης.

Οι εκπαιδευτές/-τριες ενθάρρυναν τη ενεργό συμμετοχή των συμμετεχόντων/-ουσών στο πρόγραμμα κατάρτισης.

### Μέρος Γ' – Ποιοτική αξιολόγηση

1. Αναφέρετε τυχόν πρόσθετες συστάσεις/υποδείξεις για τις δηλώσεις τις οποίες χαρακτηρίσατε με 1, 2 ή 3:

2. Έχετε κάποιο συμπληρωματικό σχόλιο σχετικά με το πρόγραμμα κατάρτισης; Μοιραστείτε το εδώ.

Ημερομηνία: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Σας ευχαριστούμε για τη συμμετοχή σας!

# ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ



No One  
Behind

**Ευρωπαϊκή Επιτροπή:** [https://ec.europa.eu/info/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/know-your-rights/freedoms/protection-personal-data\\_en](https://ec.europa.eu/info/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/know-your-rights/freedoms/protection-personal-data_en)

Celebic, G. & Rendulic, D. (2011). *Basic Concepts of Information and Communication Technology Handbook (Εγχειρίδιο βασικών εννοιών της τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών)*. Open Society for Idea Exchange (ODRAZI), Ζάγκρεμπ. Πηγή: [http://www.itdesk.info/handbook\\_basic\\_ict\\_concepts.pdf](http://www.itdesk.info/handbook_basic_ict_concepts.pdf)

**Encyclopaedia Britannica (Εγκυκλοπαίδεια Britannica):** <https://www.britannica.com/technology/browser>

**Australian Cyber Security Centre (Αυστραλιανό κέντρο κυβερνοασφάλειας):**  
<https://www.cyber.gov.au/acsc/view-all-content/guidance/proactive-measures-protect-your-information>

**Georgetown University Library (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Georgetown):**  
<https://www.library.georgetown.edu/tutorials/research-guides/evaluating-internet-content>

**Περιοδικό Smithsonian:** <https://www.smithsonianmag.com/science-nature/what-emotion-goes-viral-fastest-180950182/?no-ist>

**Washington State University Vancouver:**  
<https://webliteracy.pressbooks.com/chapter/building-a-habit-by-checking-your-emotions/#footnote-51-1>

**The balance small business:** <https://www.thebalancesmb.com/copyright-definition-2948254>

**University, Spring Arbor.** Fundamentals of Communication: 8 Basic Concepts and Definitions. *Spring Arbor University*. [διαδικτυακά] Ιούνιος 2021. <https://online.arbor.edu/news/fundamentals-communication-eight-basic-concepts-and-definitions>.

*7 Examples of Digital Channels.* **Spacey, John.** 2017, Simplicable .

*The 10 new paradigms of communication in the digital age.* **Orihuela, Jose Luis.** 2017, Jlori.

*4 Types of Communication Styles.* **Alvernia University.** Pennsylvania : s.n., 2018, Alvernia University, σελ. 2.

**LEADGENERA.** LEADGENERA. *Content Marketing*. [διαδικτυακά] Ιούνιος 2021.  
<https://leadgenera.com/knowledge-hub/marketing/the-10-best-social-media-and-content-apps-for-2020/>.

**Επιτροπή, Ευρωπαϊκή.** The Digital Competence Framework 2.0. *EU SCIENCE HUB*. [διαδικτυακά] 9 Ιανουαρίου 2019. <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>.

**Care, Department of Health and Social.** Engage. *Digital passport*. [διαδικτυακά]  
<https://engage.dhsc.gov.uk/digitalpassport/tools/>.

**Google.** Google. *Google Drive*. [διαδικτυακά] Google.  
<https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=en&co=GENIE.Platform%3DDesktop>.

**Ευρωπαϊκή επιτροπή.** Europa. *Digital Citizenship Transformation*. [διαδικτυακά] European Commission.  
<https://epale.ec.europa.eu/en/blog/digital-citizenship-transformation>.

**Common Sense.** *Everything You Need to Teach Digital Citizenship*. [ιστότοπος] s.l. : Common Sense, 2021.

**Αυστραλιανή κυβέρνηση.** eSafety Commissioner . *Digital Citizens Guide*. [διαδικτυακά]  
<https://www.esafety.gov.au/media/2563>.

**Liveworkstudio.** live | work. *Digital Relationships*. [διαδικτυακά]  
<https://www.liveworkstudio.com/themes/organisational-change/digital-relationships/>.

**Eferin, Kate Gromova and Yaroslav.** World Bank Blogs. *Ethics in the digital world: Where we are now and what's next*. [διαδικτυακά] 9 Απριλίου 2021. <https://blogs.worldbank.org/opendata/ethics-digital-world-where-we-are-now-and-whats-next>.

**Zwerdling, Daniel.** npr. *Your Digital Trail, And How It Can Be Used Against You*. [διαδικτυακά] 2013.  
<https://www.npr.org/sections/alltechconsidered/2013/09/30/226835934/your-digital-trail-and-how-it-can-be-used-against-you>.

**The University of Alabama at Birmingham.** UAB Institute for Human Rights Blog. *Digital Citizenship: The Good, The Bad, & The Role of the Internet*. [διαδικτυακά] Ιανουάριος 2019.  
<https://sites.uab.edu/humanrights/2019/01/18/digital-citizenship-the-good-the-bad-the-role-of-the-internet/>.

#### **Βιβλιοθήκη BYU:**

- <https://guides.lib.byu.edu/c.php?g=216340&p=1428402>
- <https://www.techwalla.com/articles/why-is-a-file-extension-important>
- <https://slidetodoc.com/solving-technical-problems-identifying-needs-and-technological-responses/>
- <https://www.mcafee.com/blogs/consumer/consumer-threat-reports/software-updates-important/>
- <https://www.opencolleges.edu.au/informed/features/8-ways-boost-creativity-technology/>