

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ «Πληροφορική Ι»			
ΣΧΟΛΗ	Σχολή Οικονομικών Επιστημών		
ΤΜΗΜΑ	Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Προπτυχιακό		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	AF105	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	1 ^ο
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Πληροφορική Ι		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	
	Διαλέξεις	3	5
	Σύνολο	3	5
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Γενικής Υποδομής (ΜΓΥ)		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:	Δεν υφίστανται απαιτήσεις		
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	Ελληνική		
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	Ναι (εφόσον υπάρχει αίτημα από φοιτητές Erasmus)		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	https://eclass.uowm.gr/courses/ACCFIN101/		
Μαθησιακά Αποτελέσματα			
Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο φοιτητής θα αποκτήσει γνώσεις και δεξιότητες με αποτέλεσμα να του δίνεται η δυνατότητα να:			
<ol style="list-style-type: none"> Χρησιμοποιεί εύκολα και σωστά το περιβάλλον των Windows. Χρησιμοποιεί τα χαρακτηριστικά ενός πακέτου επεξεργασίας κειμένου (Word). Χρησιμοποιεί τις παρουσιάσεις διαφανειών (Powerpoint). 			
Γενικές Ικανότητες			
Ο φοιτητής με την ολοκληρωμένη θεωρητική γνώση και εργαστηριακή κατάρτιση θα:			
<ol style="list-style-type: none"> Προσαρμόζεται σε νέες καταστάσεις Δύναται να ξεκινήσει την αναζήτηση, την ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών Είναι σε θέση να δημιουργεί αυτόνομη εργασία ακαδημαϊκού επιπέδου 			
Με τις παραπάνω γνώσεις και δεξιότητες ο φοιτητής αναμένεται να είναι ικανός να			
<ol style="list-style-type: none"> Διαχειρίζεται το περιβάλλον εργασίας ενός λογιστικού ή χρηματοοικονομικού γραφείου με την χρήση των Microsoft Windows και του πακέτου Microsoft Office. 			
Περιεχόμενο Μαθήματος			
<p>Διδακτέα Υλη:</p> <ol style="list-style-type: none"> Εξέταση του περιβάλλοντος του Η/Υ καθώς και οι βασικές λειτουργίες και ρυθμίσεις του. Χρήση και ρυθμίσεις διαφόρων στοιχείων του λειτουργικού συστήματος. Οργάνωση και διαχείριση αρχείων και φακέλων - Η έννοια της εκτύπωσης. Χρήση προγραμμάτων συμπίεσης αρχείων. Εκμάθηση επεξεργασίας κειμένων με την εφαρμογή του Microsoft Word. Βασικές λειτουργίες του προγράμματος. Χρήση γραφικών, δημιουργία πινάκων και φορμών. Συγχώνευση αλληλογραφίας. Εισαγωγή διαχείρισης βάσεων δεδομένων του Microsoft Excel. Χρήση απλών τύπων και συναρτήσεων καθώς και δημιουργία γραφημάτων. Εκμάθηση βασικών λειτουργιών παρουσιάσεων του Microsoft Power Point. Βασικά εργαλεία σχεδίασης και υποδείγματα διαφανειών. 			

13. Εισαγωγή αντικειμένων όπως γραφικά, clipart, γραφήματα, πίνακες, ήχος και κίνηση		
Διδακτικές και Μαθησιακές Μέθοδοι - Αξιολόγηση		
ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	Πρόσωπο με πρόσωπο & Εξ αποστάσεως εκπαίδευση	
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Υποστήριξη Μαθησιακής διαδικασίας μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας e-class	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	Δραστηριότητα	Ώρες
	Διαλέξεις	27
	Ασκήσεις Πράξης	27
	Συγγραφή Εργασίας	42
	Αυτοτελής Μελέτη	54
	Σύνολο Φόρτου Εργασίας Εξαμήνου Μαθήματος	150
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	Γραπτή τελική εξέταση 100%	
	Γλώσσα Αξιολόγησης: Ελληνικά	
Συνιστώμενη Βιβλιογραφία		
Βιβλιογραφία:		
1. DIGITAL Agenda 2021, καθ. Δρ Μηχ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΖΗΣΟΠΟΥΛΟΣ		
2. DIGITAL OFFICE, Agenda 21, Καθ. Δρ Μηχ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΖΗΣΟΠΟΥΛΟΣ		