ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι

Θέματα 1,2^{ης} εβδομάδας

Περιβάλλον εργασίας Word,
 Μορφοποίηση Γραμματοσειράς,
 Μορφοποίηση Παραγράφου

Εξάσκηση σε βασικά κείμενα

Τι είναι το MS-WORD

- Είναι ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, ένα πρόγραμμα με το οποίο μπορούμε να γράψουμε και να διαμορφώσουμε κείμενο με διάφορα στυλ, χρώματα και εφέ.
- Μπορούμε να βάλουμε εικόνες, σχήματα και να οργανώσουμε δεδομένα σε πίνακες και λίστες.



Πώς το τρέχουμε/ανοίγουμε

► Έναρξη → Προγράμματα → Microsoft Word
ή

Πληκτρολογούμε στην μπάρα αναζήτησης word και κλικάρουμε στο αντίστοιχο εικονίδιο

Διπλό-κλικ σε συντόμευση που έχουμε φτιάξει στην επιφάνεια εργασίας

Το περιβάλλον εργασίας του Word

- Γραμμή τίτλου με όνομα τρέχοντος εγγράφου, (όνομα εγγράφου Microsoft Word)
- Γραμμές μενού (σύντομη παρουσίαση τι περιέχουν),
- Γραμμές εργαλείων (πάνω και κάτω),
- Γραμμή κατάστασης (τι πληροφορίες μας παρουσιάζει: αριθμό σελίδων, γλώσσα, αντικατάσταση κειμένου),
- Χάρακας (πάνω και αριστερά), τι κάνει
- Σημείο εισαγωγής-δρομέας

Πληκτρολόγιο (Βασικά)

- Αλλαγή γλώσσας (ελληνικά-αγγλικά)
- caps lock
- Τόνος
- Shift
- ς
- Enter
- Home
- End
- Page up/down
- Βελάκια
- Αριθμητικό πληκτρολόγιο

Προβολή σελίδας του Word

Δυνατότητα αλλαγής της προβολής με τα εικονίδια στο κάτω αριστερό μέρος της οθόνης του Word (Προσοχή! Με την κατάδειξη η λεζάντα γράφει Προβολή Σελίδα)



Κανονική, διάταξη εκτύπωσης, διάταξη web

Αποθήκευση εγγράφου

- Αποθήκευση Ως
- Αποθήκευση
- Δημιουργία αντιγράφου

Άνοιγα Δημιουργία νέου / Κλείσιμο εγγράφου

- Μέσα από το word...
- Από το σκληρό δίσκο (ο Υπολογιστής μου...)

Μετά από αναζήτηση...

Άνοιγμα/Κλείσιμο αρχείων

- Άνοιγμα πολλών παραθύρων και επιλογή του κειμένου που θέλουμε από το μενού Παράθυρο και επιλογή του συγκεκριμένου εγγράφου
- Κλείσιμο εγγράφου έξοδος από το Word
 - Κλείσιμο του τρέχοντος εγγράφου με Αρχείο → Κλείσιμο και με το μικρό χ πάνω δεξιά
 - Κλείσιμο του Word με Αρχείο → Έξοδος και με το μεγάλο χ πάνω δεξιά
 - Μήνυμα-Ερώτηση για αποθήκευση πριν το κλείσιμο/έξοδο

Άλλες Βασικές Λειτουργίες

- Κλείσιμο εγγράφου (μενού Αρχείο και εικονίδιομικρό x)
- Εκτύπωση και προεπισκόπηση εκτύπωσης (μενού Αρχείο και εικονίδιο)
- Διαμόρφωση σελίδας (Αρχείο → Διαμόρφωση σελίδας)

Μορφοποίηση Κειμένου

Αντιγραφή - μετακίνηση κειμένου

Με αντιγραφή-επικόλληση (Ctl-C & Ctrl-V), αποκοπή-επικόλληση (μενού Επεξεργασία, με δεξί κλικ)

Μετακίνηση κειμένου:

σύρε και άσε χρησιμοποιώντας το ποντίκι

Αναίρεση / Ακύρωση αναίρεσης

*Πλήκτρα Ctrl & Shift

Μορφοποίηση γραμματοσειράς/παραγράφων

- Μορφοποίηση γραμματοσειράς
- Εικονίδια εργαλείων: γραμματοσειρά, μέγεθος, έντονα, πλάγια, υπογραμμισμένα, χρώμα
- Μενού Μορφή -> Γραμματοσειρά: όλα τα παραπάνω, εφέ, καρτέλα Απόσταση χαρακτήρων, καρτέλα κίνηση
- Μορφοποίηση παραγράφων
- Εικονίδια εργαλείων: στοίχιση,
- ▶ Μενού Μορφή → Παράγραφος: Στοίχιση, Διάστιχο

Εργαλεία μορφοποίησης γραμματοσειράς

- Αλλαγή γραμματοσειράς
- Αλλαγή μεγέθους
- Έντονα, πλάγια, υπογραμμισμένα
- Χρώμα γραμματοσειράς

Επιλογές στην σελίδα κ.α.

► Αρίθμηση σελίδας: Εισαγωγή → Αριθμοί σελίδας

Αλλαγή σελίδας: Εισαγωγή → Αλλαγή

► Σχόλια: Εισαγωγή → Σχόλια

Σύμβολα: Εισαγωγή → Σύμβολο

Εκτύπωση

- Εκτυπωτής (επιλογή εκτυπωτή ιδιότητες εκτυπωτή)
- Περιοχή Σελίδων (Όλες, τρέχουσα, σελίδες- κόμμα για σκόρπιες και παύλα για εύρος)
- Επιλογή αριθμός αντιτύπων
- Επιλογή για συρραφή (εκτύπωση σε συνεχόμενες σελίδες ή σε πακέτα)
- Εκτύπωση σε αρχείο
- Επιλογές (κουμπί κάτω αριστερά)
- Προεπισκόπηση εκτύπωσης

Διαμόρφωση σελίδας -Προσανατολισμός σελίδας

- Αρχείο → Διαμόρφωση σελίδας → Καρτέλα Περιθώρια και διαλέγουμε προσανατολισμό
- ► Αρχείο → Διαμόρφωση σελίδας → Καρτέλα Περιθώρια και επιλέγουμε τιμές για τα περιθώρια και την βιβλιοδεσία

Διαμόρφωση σελίδας - Χαρτί Κεφαλίδες και υποσέλιδα

Παρουσίαση της καρτέλας Χαρτί

Παρουσίαση της καρτέλας Διάταξη

Δημιουργία εγγράφου από πρότυπα

► Πάμε στο μενού <u>Αρχείο → Δημιουργία → από</u> <u>Πρότυπα: Στον Υπολογιστή μου</u> και παρουσίαση των διαφόρων προτύπων κειμένου που υπάρχουν στον υπολογιστή μας.

Ανοίγουμε το Κομψό Βιογραφικό και το συμπληρώνουμε με τα στοιχεία μας, διορθώνοντας τα υπάρχοντα στοιχεία.

Δημιουργία νέου πρότυπου

- Πατάμε Αποθήκευση ως και στο πεδίο Αποθήκευση ως τύπου επιλέγουμε το Πρότυπο εγγράφου (*.dot) και δίνουμε το όνομα: Δοκιμαστικό Πρότυπο1 στο φάκελο Πρότυπα.
- Πάμε στο μενού <u>Αρχείο → Δημιουργία → από</u> <u>Πρότυπα: Στον Υπολογιστή μου</u> και βλέπουμε πως το πρότυπο εγγράφου που μόλις δημιουργήσαμε είναι διαθέσιμο!