

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι

Θέματα 3,4^{ης} εβδομάδας

- ▶ Πίνακες
- ▶ Εικόνες
- ▶ Πρότυπα/Δημιουργία προτύπων εγγράφων
- ▶ Στήλες

Πίνακες

- ▶ Τι είναι πίνακας:
 - ▶ Μια ορθογώνια διάταξη με γραμμές και στήλες)
- ▶ Βασικές έννοιες (κελί, στήλη, σειρά, όνομα κελιού, γραμμή πλέγματος)
- ▶ **Μενού Πίνακας → Εισαγωγή → Πίνακας**

Πίνακες

- ▶ Εισαγωγή γραμμές, στήλες
- ▶ Διαγραφή γραμμές, στήλες
- ▶ Διαίρεση κελιών, διαίρεση Πίνακα
- ▶ Μετατροπή σε κείμενο (μενού Πίνακας → Μετατροπή → Πίνακας σε κείμενο)
- ▶ Ταξινόμηση
- ▶ Περιγράμματα και σκίαση (Πίνακας → Ιδιότητες πίνακα → Περιγράμματα και σκίαση)

Εικόνες

- ▶ Από το μενού **Εισαγωγή ➔ Εικόνα ➔ Έτοιμες εικόνες clipart**
 - ▶ Πατάμε το κουμπί **Οργάνωση εικόνων Clipart**
 - ▶ Επιλέγουμε **Συλλογές του Office**
 - ▶ Επιλέγουμε την **κατηγορία** και πατάμε στο **γκρι κουμπί** δίπλα στην δεξιά πλευρά της εικόνας
 - ▶ Επιλέγουμε **Αντιγραφή** και κάνουμε **επικόλληση** στο κείμενό μας
- ▶ **Εισαγωγή ➔ Εικόνα ➔ Από αρχείο**

Αλλαγή μεγέθους εικόνας

- ▶ Σύρουμε από τη γωνία για να αλλάξουμε το μέγεθος διατηρώντας την αναλογία πλάτους/ύψους
- ▶ Σύρουμε από τη πλευρά για να αλλάξουμε το μέγεθος σε αυτό που θέλουμε

Αλλαγή μεγέθους εικόνας (με ακρίβεια)

- ▶ Κάνουμε διπλό κλικ στην εικόνα και επιλέγουμε την καρτέλα **Μέγεθος**
- ▶ Επιλέγουμε την εικόνα και πάμε **Μορφή → Εικόνα**
- ▶ Τσεκάρουμε/ξετσεκάρουμε την επιλογή **κλείδωμα αναλογιών**
- ▶ Επιλέγουμε εμείς τις διαστάσεις της εικόνας δίνοντας τιμές μήκους και πλάτους
- ▶ Κάνουμε μεγέθυνση ή σμίκρυνση αλλάζοντας κλίμακα ύψους και πλάτους

Περικοπή εικόνας (ψαλίδισμα)

- ▶ Κάνουμε διπλό κλικ στην εικόνα και επιλέγουμε την καρτέλα **Εικόνα**
- ▶ Επιλέγουμε πόσα εκατοστά θέλουμε να κοπούν από την κάθε πλευρά της εικόνας.
- ▶ Επίσης μπορούμε να αλλάξουμε την φωτεινότητα και το κοντράστ της εικόνας μας.
- ▶ Μπορούμε να επαναφέρουμε την εικόνα στην αρχική της κατάσταση πατώντας το κουμπί **Επαναφορά**



Περιγραφή εικόνας

- ▶ Επιλέγουμε την εικόνα και πάμε Μορφή ▢ Περιγράμματα και σκίαση Επιλέγουμε Στυλ, χρώμα και πλάτος γραμμής και βάζουμε τα περιγράμματα που θέλουμε.

Διάφορες θέσεις της εικόνας

- ▶ Κάνουμε διπλό κλικ στην εικόνα και επιλέγουμε την καρτέλα **Μορφή**
- ▶ Επιλέγουμε **Τετράγωνο**, **Ερμητικό**, **μπρος ή πίσω από το κείμενο** και παράλληλα οριζόντια στοίχιση. Μπορούμε να μετακινήσουμε την εικόνα μας σύροντάς την με το ποντίκι

Λεζάντα εικόνας

- ▶ Επιλέγουμε την εικόνα και πάμε **Εισαγωγή → Αναφορά → Λεζάντα**
- ▶ Στο σημείο **Ετικέτα** γράφουμε τι θέλουμε να φαίνεται πχ. **Εικόνα, πίνακας, εξίσωση κλπ.**
- ▶ Στο σημείο **Λεζάντα** επιλέγουμε τον τίτλο που θέλουμε να δώσουμε
- ▶ Επιλέγουμε τη θέση της λεζάντας πάνω ή κάτω από την εικόνα
- ▶ Για να διαγράψουμε μια λεζάντα την επιλέγουμε και πατάμε **delete**
- ▶ Μπορούμε να μορφοποιήσουμε τη λεζάντα (π.χ. έντονα, πλάγια, υπογραμμισμένα κλπ)
- ▶ Εάν έχουμε αλλάξει τη μορφή της εικόνας μας μπορούμε να μετακινήσουμε τη λεζάντα σύροντάς της όπως κάναμε με τα πλαίσια κειμένου

Δημιουργία εγγράφου από πρότυπα

- ▶ *Αρχείο → Δημιουργία → από Πρότυπα: Στον Υπολογιστή μου*

Δημιουργία νέου πρότυπου

- ▶ Ανοίγουμε ένα νέο κενό έγγραφο, θα το κάνουμε πρότυπο εγγράφου.
Γράφουμε τα εξής:
 - ▶ «Αγαπητέ Κύριε
Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε πως η παραγγελία έχει τιμολογηθεί και έχει προωθηθεί για παράδοση σε 150 εργάσιμες ημέρες.
Με εκτίμηση»
- ▶ Για να δημιουργήσουμε ένα δικό μας πρότυπο εγγράφου κάνουμε τα εξής:
- ▶ Πατάμε Αποθήκευση ως και στο πεδίο Αποθήκευση ως τύπου επιλέγουμε το Πρότυπο εγγράφου (*.dot) και δίνουμε το όνομα: Δοκιμαστικό Πρότυπο1 στο φάκελο Πρότυπα.
- ▶ Εάν πάμε στο μενού Αρχείο → Δημιουργία → από Πρότυπα: Στον Υπολογιστή μου και βλέπουμε πως το πρότυπο εγγράφου που μόλις δημιουργήσαμε είναι διαθέσιμο!

Στήλες

- ▶ Μπορούμε να βάλουμε το κείμενό μας σε στήλες όπως στις εφημερίδες
- ▶ Από το εργαλείο **Μορφοποίηση στηλών** στη μπάρα εργαλείων (μέχρι 7 στήλες)
- ▶ Επιλογή κειμένου
- ▶ Παρουσίαση: **Μορφή → Στήλες**
- ▶ Επιλογή Υποδείγματος στις στήλες
- ▶ Επιλογή αριθμός στηλών
- ▶ Επιλογή Γραμμή ενδιάμεσα
- ▶ Πλάτος και αποστάσεις στηλών
- ▶ Επιλογή Εφαρμογή σε επιλεγμένο κείμενο ή σε ολόκληρο το έγγραφο