



Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft Word 2010 (1^ο Μέρος)

Αρχική οθόνη του Word

- Γραμμή τίτλου
- Καρτέλα Αρχείο
- Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης
- Η κορδέλα με τις καρτέλες
- Οι Ομάδες σε κάθε καρτέλα
- Κουμπί ανοίγματος παράθυρου διαλόγου
- Χάρακας
- Το σημείο εισαγωγής
- Η γραμμή κύλισης
- Γραμμή κατάστασης
- Γραμμή εργαλείων προβολής
- Ροοστάτης – Ζουμ εγγράφου

Ξεκινώντας με το Word 2010

- Η χρήση της Βοήθειας – F1
- Προσαρμογή Κορδέλας και Γραμμής Εργαλείων:
 - Προσαρμογή γραμμής εργαλείων γρήγορης πρόσβασης
 - Εμφάνιση της γραμμής εργαλείων γρήγορης πρόσβασης κάτω από την Κορδέλα
 - Προσαρμογή της Κορδέλας
 - Ελαχιστοποίηση της Κορδέλας
- Έξοδος από το MS Word 2010

Πρώτη Επαφή με το Word 2010

- Ο Χάρακας
- Η κορδέλα με τις Καρτέλες
 - Κεντρική
 - Εισαγωγή
 - Διάταξη σελίδας
 - Αναφορές
 - Στοιχεία αλληλογραφίας
 - Αναθεώρηση
 - Προβολή

Αλλαγή γλώσσας και διάταξης πληκτρολογίου (ελληνικά)

- Τόνος: Πρώτα το πλήκτρο που βρίσκεται δεξιά του [Λ] και στη συνέχεια το φωνήεν.
- Διαλυτικά: [Shift]+[το πλήκτρο του τόνου] και στη συνέχεια το φωνήεν.
- Τόνος και διαλυτικά: [Δεξί Alt]+[το πλήκτρο του τόνου] και στη συνέχεια το φωνήεν, εναλλακτικά [Shift]+[W] και στη συνέχεια το φωνήεν.
- Ερωτηματικό: [Q].
- Άνω – κάτω τελεία: [Shift]+ [Q].
- Εισαγωγικά: [Shift]+ ['](το πλήκτρο δίπλα από αυτό του τόνου).
- Κεφαλαία γράμματα: [Shift]+ [πλήκτρο γράμματος] ή εναλλακτικά [Caps Lock] για να κλειδώσει το πληκτρολόγιό μας στα κεφαλαία γράμματα.
- Ειδικοί χαρακτήρες: [Shift]+ [!],[@],[#],[\$],[%],[^],[&],[*],[(),[]], (υπάρχουν πάνω από τα πλήκτρα των αριθμών στο αριστερό τμήμα του πληκτρολογίου).
- Σύμβολο του ευρώ (€): [Ctrl]+ [Alt] + [E] ή [Δεξί Alt]+[E] (σε κάποια πληκτρολόγια).

Άσκηση 1: Πληκτρολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σε ένα αρχείο word

1. Οι τιμές των προϊόντων αυξήθηκαν κατά 1,36% κατά το μήνα Μάιο.
2. Το χρέος της Ελλάδας ξεπερνά τα τριακόσια δισεκατομμύρια ευρώ (€ 300.000.000.000).
3. Ο παππούς μου είναι καπετάνιος στο καΐκι «Άγιος – Νικόλαος».
4. Ξεσκεπάζω την ψυχοφθόρα βδελυγμία.
5. Διαφυλάξτε γενικά τη ζωή σας από βαθειά ψυχικά τραύματα.
6. The quick brown fox jumps over the lazy dog!
7. Fox nymphs grab quick-jived waltz.
8. The five boxing wizards jump quickly.
9. Pack my box with five dozen liquor jugs.
10. Fix problem quickly with galvanized jets

Οι προτάσεις 4 – 10 λέγονται pangrams, δηλαδή προτάσεις που περιέχουν όλα τα γράμματα του ελληνικού ή αγγλικού αλφαβήτου αντίστοιχα.

Άσκηση 2: Πληκτρολογήστε το παρακάτω κείμενο σε ένα νέο αρχείο word

Προοπτικές Απασχόλησης

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής είναι οι πλέον κατάλληλοι για τη στελέχωση των οικονομικών υπηρεσιών, λογιστηρίων, επιχειρήσεων του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα, λογιστικών-ελεγκτικών εταιρειών και μεγάλων Χρηματοπιστωτικών και Χρηματοοικονομικών Οργανισμών, όπως εμπορικών και επενδυτικών τραπεζών, χρηματιστηριακών, επενδυτικών και ασφαλιστικών εταιρειών. Η σύγχρονη επιστημονική τους κατάρτιση, καθώς και οι αναλυτικές και συνθετικές ικανότητες που αποκτούν κατά τη φοίτησή τους στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, τους δίνουν τη δυνατότητα, μεταξύ άλλων, να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις των ταχύτατα μεταβαλλόμενων συνθηκών, στις σύγχρονες διεθνείς αγορές κεφαλαίων, να εκπονούν υψηλής ποιότητας χρηματοοικονομικές μελέτες, να διαχειρίζονται αποτελεσματικά μεγάλα χαρτοφυλάκια, χρησιμοποιώντας σύνθετα χρηματοοικονομικά εργαλεία και να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις των πολύπλοκων διαδικασιών ελέγχου μεγάλων επιχειρήσεων. Επίσης, οι πτυχιούχοι αποκτούν την επιστημονική υποδομή που θα τους επιτρέψει την παρακολούθηση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του εσωτερικού ή του εξωτερικού και την ενασχόλησή τους με την επιστημονική έρευνα.

Πηγή: <https://www.dept.aueb.gr/el/loxri-overview>

Άσκηση 3: Εργασία για εξάσκηση

Πληκτρολογήστε σε ένα νέο αρχείο word το κείμενο από τις ενότητες «Ίδρυση - Ταυτότητα» και «Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών» της παρακάτω πηγής:

<https://www.dept.aueb.gr/el/loxri-overview>

Επιλογή κειμένου

- Εμφάνιση όλων
- Επιλογή ενοτήτων κειμένου με το ποντίκι:
 - Ολόκληρες λέξεις
 - Μέρη λέξεων
 - Ολόκληρες Γραμμές
 - Ολόκληρες προτάσεις
 - Παράγραφοι
 - Ολόκληρο έγγραφο
 - Αντικείμενα (Γραφικά κ.α.)
 - Μεγάλες περιοχές

Επεξεργασία Κειμένου (1)

- Προσθήκη Κειμένου
- Διαγραφή Κειμένου και Αντικειμένων
- Αναίρεση
- Ακύρωση Αναίρεσης
- Μετακίνηση – Αντιγραφή Κειμένου
 - Αποκοπή
 - Αντιγραφή
 - Επικόλληση

Επεξεργασία Κειμένου (2)

- Μετακίνηση/Αντιγραφή κειμένου μεταξύ εγγράφων
- Αλλαγή σελίδας
 - Διάταξη σελίδας → Διαμόρφωση σελίδας → Αλλαγές
- Εισαγωγή μη Αυτόματης Αλλαγής Γραμμής/Σελίδας
- Διαγραφή μη – αυτόματων Αλλαγών Σελίδας

Μετακίνηση μέσα στο Έγγραφο

- ↑ ή ↓
- ← ή →
- [Ctrl] + ←
- [Ctrl] + →
- [Home]
- [End]
- [Page Up]
- [Page Down]
- [Ctrl] + [Home]
- [Ctrl] + [End]
- [Ctrl] + [Page Up]
- [Ctrl] + [Page Down]
- Κεντρική → Επεξεργασία → Εύρεση → Μετάβαση

Διαχείριση Αρχείων (1)

- Δημιουργία Νέου Εγγράφου
 - Αρχείο → Δημιουργία → Κενό Έγγραφο
- Αποθήκευση Εγγράφου για πρώτη Φορά
- Αποθήκευση Εγγράφου με νέο Όνομα
- Αποθήκευση Εγγράφου για Δεύτερη Φορά
- Αποθήκευση Εγγράφου σε άλλον Τύπο Αρχείου
- Αποθήκευση Εγγράφου ως Ιστοσελίδα
- Αποθήκευση Εγγράφου ως PDF

Διαχείριση Αρχείων (2)

- Άνοιγμα Εγγράφου
- Άνοιγμα πολλών Εγγράφων
- Εναλλαγή μεταξύ Ανοιχτών Εγγράφων
- Δήλωση προτιμήσεων του Χρήστη στην Εφαρμογή
 - Αρχείο → Επιλογές → Αποθήκευση
- Κλείσιμο Εγγράφου
- Εργασία με Πρότυπα
 - Αρχείο → Δημιουργία → Δείγματα Προτύπων → Δικαιοσύνη - Φαξ → Δημιουργία