



Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft Word 2010 (4^ο Μέρος)

Γραφικά (1)

- Εισαγωγή Εικόνας
 - Εισαγωγή → Εικόνα
- Εμφάνιση της καρτέλας Μορφοποίηση / Εργαλεία εικόνας
- Θέση εικόνας
- Αναδίπλωση κειμένου
- Μετακίνηση – Αντιγραφή – Αποκοπή – Διαγραφή εικόνας
- Αντιγραφή και επικόλληση εικόνας από άλλο αρχείο (π.χ. pdf)

Άσκηση 7

Ανοίξτε το αρχείο “Άσκηση_5” και εισάγετε:

- Το logo του Πανεπιστημίου στο μέσο της προτελευταίας (πολύχρωμης) παραγράφου της σελίδας 5
- Σμικρύνετε την εικόνα κατάλληλα και επιλέξτε ερμητική αναδίπλωση κειμένου
- Διορθώστε το συλλαβισμό
- Αποθηκεύστε το αρχείο, ως νέο αρχείο με όνομα “Άσκηση_7”

Γραφικά (2)

- Word Art
 - Εισαγωγή → Word Art
- Εμφάνιση της καρτέλας Μορφοποίηση / Εργαλεία σχεδίασης
- Εφέ κειμένου
- Σχεδίαση
 - Εισαγωγή → Σχήματα
- Ομαδοποίηση επιμέρους τμημάτων ως ενιαίο σχήμα
- Εισαγωγή λεζάντας σε Εικόνα ή Σχήμα
 - Επιλέγουμε την Εικόνα ή το Σχήμα → Δεξί κλικ → Εισαγωγή λεζάντας

Άσκηση 8

Ανοίξτε το αρχείο “Άσκηση_8” και ακολουθήστε τις σχετικές οδηγίες.

Πίνακες (1)

- Εισαγωγή στους πίνακες
- Δημιουργία Πίνακα
 - Εισαγωγή → Πίνακας →
 - Με το δείκτη του ποντικιού επιλέγουμε τον επιθυμητό αριθμό γραμμών και στηλών
 - Εναλλακτικά, επιλέγουμε Εισαγωγή Πίνακα
- Σχεδίαση Πίνακα
- Μετακίνηση Πίνακα μέσα στην Ενεργή Σελίδα

Πίνακες (2)

- Μετακίνηση μέσα σε Πίνακα
 - [Tab] Στο επόμενο κελί
 - [Shift] + [Tab] Στο προηγούμενο κελί
 - [Alt] + [Home] Στο πρώτο κελί μίας γραμμής
 - [Alt] + [End] Στο τελευταίο κελί μίας γραμμής
 - [Alt] + [PgUp] Στο πρώτο κελί μίας στήλης
 - [Alt] + [PgDn] Στο τελευταίο κελί μίας στήλης
- Επιλογή Κειμένου, Κελιών, Γραμμών και Στηλών
- Το παράθυρο Διαλόγου Ιδιότητες πίνακα
 - Αριστερό κλικ σε ένα κελί του πίνακα → Διάταξη → Ιδιότητες

Πίνακες (3)

- Προσθήκη Γραμμών και Στηλών Πίνακα
- Διαγραφή Γραμμών και Στηλών Πίνακα
- Διαγραφή Πίνακα
- Αυτόματη Μορφοποίηση Πίνακα
 - Αριστερό κλικ σε ένα κελί του πίνακα → Σχεδίαση
- Περιγράμματα και Σκίαση σε Πίνακα
- Εισαγωγή λεζάντας σε Πίνακα
 - Επιλέγουμε τον πίνακα → Δεξί κλικ → Εισαγωγή λεζάντας
- Ταξινόμηση
 - Κεντρική → Ταξινόμηση

Άσκηση 9

Ανοίξτε το αρχείο “Άσκηση_7” και εισάγετε:

- Ένα πίνακα με τα στοιχεία επικοινωνίας ενός καθηγητή από κάθε βαθμίδα (ταξινόμηση φθίνουσας βαθμίδας) από το αρχείο “Πίνακες-Ταξινόμηση”, στη σελίδα 4
- Λεζάντα στον παραπάνω πίνακα
- Αντιγράψτε και επικολλήστε τον προηγούμενο πίνακα και ταξινομήστε τον αλφαβητικά
- Αποθηκεύστε το αρχείο, ως νέο αρχείο με όνομα “Άσκηση_9”