

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

**ΣΧΟΛΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**
SCHOOL OF
BUSINESS

**ΤΜΗΜΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ &
ΧΡΗΜΑΤΟ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**
DEPARTMENT OF
ACCOUNTING &
FINANCE

Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft Word 2016 (2^ο Μέρος)

Λιδάσκουσα: Μαρία Χονδροκούκη

Άσκηση 1: Πληκτρολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σε ένα νέο 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. The quick brown fox jumps over the lazy dog!
6. The five boxing wizards jump quickly.
7. Pack my box with five dozen liquor jugs.
8. Fix problem quickly with galvanized jets.

Οι προτάσεις 4 – 8 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>

Μορφοποίηση Χαρακτήρων και Παραγράφων (1)

- Μορφοποίηση Χαρακτήρων: Καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Γραμματοσειρά**
- Αλλαγή Γραμματοσειράς
- Έντονη Γραφή – Πλάγια Γραφή – Υπογράμμιση
 - Χρώμα υπογράμμισης
- Αλλαγή Χρώματος Γραμματοσειράς
- Επισημάνση Χαρακτήρων: Χρώμα επισημάνσης κειμένου
- Αλλαγή Πεζών – Κεφαλαίων
- Το παράθυρο Διαλόγου Γραμματοσειρά
- Δείκτης, Εκθέτης

Μορφοποίηση Χαρακτήρων και Παραγράφων (2)

- Δημιουργία και Συγχώνευση Παραγράφων
 - Κάθε φορά που πατάμε Enter το Word δημιουργεί παράγραφο.
 - Συγχώνευση παραγράφων: Εμφάνιση όλων και στο τέλος της πρώτης παραγράφου σβήνουμε το σύμβολο τέλους παραγράφου.
- Ορισμός Εσοχών: Σύμβολα εσοχών πάνω στον χάρακα
 - Εσοχή πρώτης γραμμής
 - Αριστερή εσοχή
 - Δεξιά εσοχή
 - Αν το σημείο εισαγωγής βρίσκεται σε μια παράγραφο, οι εσοχές εφαρμόζονται μόνο για αυτήν. Αν έχουμε επιλέξει περισσότερες παραγράφους, εφαρμόζονται για όλες τις επιλεγμένες. Αν δεν έχουμε επιλέξει τίποτα, θα εφαρμοστούν στις νέες παραγράφους που θα δημιουργηθούν από το σημείο εισαγωγής και μετά.
 - Μείωση – Αύξηση εσοχής: Καρτέλα **Κεντρική**, κουμπιά στην ομάδα **Παράγραφος**

Μορφοποίηση Χαρακτήρων και Παραγράφων (3)

- Στηλοθέτες
 - Τοποθετούμε έναν στηλοθέτη με κλικ στον οριζόντιο χάρακα.
 - Αφαιρούμε έναν στηλοθέτη σύροντας με το ποντίκι έξω από τον χάρακα.
 - Ο στηλοθέτης αλλάζει μορφή κάνοντας κλικ στο σύμβολο στην αρχή του χάρακα.
- Είδη στηλοθετών
 - Αριστερός στηλοθέτης: Το κείμενο στοιχίζεται δεξιά του στηλοθέτη.
 - Δεξιός στηλοθέτης: Το κείμενο στοιχίζεται αριστερά του στηλοθέτη.
 - Στηλοθέτης με στοίχιση στο κέντρο: Το κείμενο κεντράρεται ως προς τον στηλοθέτη.
 - Στηλοθέτης με στοίχιση στην υποδιαστολή: Οι αριθμοί στοιχίζονται ως προς την υποδιαστολή.
 - Στηλοθέτης με εμφάνιση γραμμής: Δημιουργεί κάθετη γραμμή.

Μορφοποίηση Χαρακτήρων και Παραγράφων (4)

- Στοίχιση Κειμένου: Καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Παράγραφος**
 - Στοίχιση αριστερά: [Ctrl] + [L]
 - Στοίχιση στο κέντρο: [Ctrl] + [E]
 - Στοίχιση δεξιά: [Ctrl] + [R]
 - Πλήρης στοίχιση: [Ctrl] + [J]
- Το παράθυρο διαλόγου **Παράγραφος**: πλαίσιο ελέγχου στο κάτω δεξί μέρος της ομάδας **Παράγραφος**
- Αποστάσεις μεταξύ γραμμών παραγράφων: Παράθυρο διαλόγου **Παράγραφος** → **Εσοχές και διαστήματα** → **Διάστιχο**
- Το Παράθυρο Διαλόγου Σηλοθέτες: Παράθυρο διαλόγου **Παράγραφος** → **Σηλοθέτες**

Μορφοποίηση Χαρακτήρων και Παραγράφων (5)

- Λίστες με Αρίθμηση και Κουκκίδες
- Περισσότερες Κουκκίδες και Αρίθμηση
 - «Βιβλιοθήκη κουκκίδων» → Προσδιορισμός νέας κουκκίδας
 - «Βιβλιοθήκη αρίθμησης» → Προσδιορισμός νέας μορφοποίησης αριθμών & Ορισμός τιμής αρίθμησης (π.χ. Έναρξη νέας λίστας)
- Περιγράμματα και Σκίαση Παραγράφου – Σελίδας: **Παράγραφος** → **Περιγράμματα και σκίαση**
- Αντιγραφή Μορφοποιήσεων: Κουμπί **Πινέλο Μορφοποίησης** στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Πρόχειρο**
- Απαλοιφή Μορφοποιήσεων: Κουμπί **Απαλοιφή κάθε μορφοποίησης** στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Γραμματοσειρά**
- Εμφάνιση και απόκρυψη μη-εκτυπώσιμων χαρακτήρων: **Αρχείο** → **Επιλογές** → **Εμφάνιση**

Προβολή και Εκτύπωση Εγγράφου

- Προβολές Εγγράφου: Καρτέλα **Προβολή**
 - Διάταξη Εκτύπωσης
 - Ανάγνωση πλήρους Οθόνης
 - Διάταξη Web
 - Διάρθρωση
 - Πρόχειρη
- Ζουμ στο Έγγραφο: **Ροοστάτης / Ζουμ**, δεξιά στη γραμμή κατάστασης
- Διαμόρφωση σελίδων: Καρτέλα **Διάταξη**, ομάδα **Διαμόρφωση σελίδας & Παράθυρο διαλόγου Διαμόρφωση σελίδας**
 - Καρτέλα **Περιθώρια**: Περιθώρια Προσανατολισμός, Εφαρμογή
 - Καρτέλα **Χαρτί**
 - Καρτέλα **Διάταξη**: Κεφαλίδες – Υποσέλιδα, Στοιχίση
- Προεπισκόπηση & Εκτύπωση Εγγράφου: **Αρχείο** → **Εκτύπωση**

Έλεγχος Ορθογραφίας – Γραμματικής

- Ορθογραφικός και Γραμματικός Έλεγχος
 - [Ctrl] + [Home] → Αναθεώρηση → Γλωσσικός έλεγχος → Ορθογραφικός & γραμματικός έλεγχος
- Προσθήκη και κατάργηση λέξης στο λεξικό
 - Αρχείο → Επιλογές → Γλωσσικός έλεγχος → Προσαρμοσμένα λεξικά → Επεξεργασία λίστας λέξεων
- Συλλαβισμός
 - Διάταξη σελίδας → Διαμόρφωση σελίδας → Συλλαβισμός
- Θησαυρός ([Shift] + [F7])
 - Αναθεώρηση → Γλωσσικός έλεγχος → Θησαυρός