#### Επεξεργασία κειμένου

<mark>Το κουμπί του Office</mark>: Όταν πατηθεί το κουμπί του Office, εμφανίζεται το παρακάτω μενού.

□ □ □ · 0 =	Έγ	γp
<b>9</b>		
Δημιουογία	Πρόσφατα έγγραφα	
	<u>1</u> tor	1
Άνοιγμα	2 Η εξωτερική σας διεύθυνση είναι -0=	1
<u>Α</u> ποθήκευση		
ᇌ Αποθήκευση <u>ω</u> ς 🔸		
<b>Εκτύπωση</b> •		
📝 <u>Π</u> ροετοιμασία 🕨		
Ξ <u>α</u> Απ <u>ο</u> στολή ►		
Δημοσίε <u>υ</u> ση •		
<u>Κ</u> λείσιμο		
	🗈 Επιλογές του Word 🗙 Έξοδος από το Word	1

Το εικονίδιο «δημιουργία» το πατάμε αν θέλουμε να φτιάξουμε ένα νέο έγγραφο.

Το εικονίδιο «Άνοιγμα» το πατάμε όταν έχουμε από πριν αποθηκεύσει ένα έγγραφο και θέλουμε να το εμφανίσουμε για να συνεχίσουμε να το επεξεργαζόμαστε.

Το εικονίδιο «Αποθήκευση» το χρησιμοποιούμε όταν κάνουμε κάποιες αλλαγές σε ένα έγγραφο που έχει ήδη κάποιο όνομα.

Το εικονίδιο «Αποθήκευση ως» το χρησιμοποιούμε όταν έχουμε ένα νέο έγγραφο και θέλουμε να του δώσουμε ονομασία.

Το εικονίδιο «εκτύπωση» το χρησιμοποιούμε για να τυπώσουμε το έγγραφό μας

Το εικονίδιο «κλείσιμο» το χρησιμοποιούμε για να φύγουμε από το κείμενό μας. Αν έχουμε κάνει αλλαγές μπορούμε να τις αποθηκεύσουμε.

<u>Ξ</u> <u>Κ</u>ουκκίδες

Πινέλο μορφοποίησης όχειρο

Με την αναίρεση, γυρίζω στην προηγούμενη κατάσταση του κειμένου. Το	κεντρική Εισαγωγή
χρησιμοποιώ συνήθως αν κάνω κάποια λάθος κίνηση.	Αποκοπή Επικόλληση
=====================================	Πρόχειρο
Αν θέλω μέρος του κειμένου να το αντιγράψω κάπου αλλού, τότε επιλέγω το κείμενο, πατάω δεξί πλήκτρο ποντ <u>ικιού και μου εμφανίζεται το μ</u> ενού δεξιά.	<ul> <li>Απ<u>ο</u>κοπή</li> <li>Αντιχραφή</li> <li>Επικόλληση</li> </ul>

Αν θέλω μέρος του κειμένου να το αντιγράψω κάπου αλλού, τότε επιλέγω το	
κείμενο, πατάω δεξί πλήκτρο ποντικιού και μου εμφανίζεται το μενού δεξιά. 💦 Επικόληση	
Επιλέγω «αντιγραφή», και μετά πηγαίνω στο νέο σημείο που θέλ <u>ω να το Α</u> Γραμματοσει	ιρά
αντιγράψω και πατάω δεξί πλήκτρο ποντικιού και «επικόλληση».	ς

Όλες αυτές οι ενέργειες, μπορούν να γίνουν και μόνο με τα πλήκτρα ( π.χ. η αντιγραφή κάποιου επιλεγμένου κειμένου γίνεται αν πατηθούν τα πλήκτρα Ctrl+C ενώ η επικόλληση Ctrl+V). Αυτά τα μαθαίνουμε σιγά σιγά και βλέπουμε τι θέλουμε να υιοθετήσουμε.







## Από <mark>το μενού «εισαγωγή»</mark>



Υπερσύνδεση:

Όταν σε μία λέξη ενός κείμενο θέλουμε να εμφανίζεται π.χ. η έννοιά της, όταν πατάμε πάνω της. Τότε συνδέουμε την λέξη αυτή με το σημείο που βρίσκεται η έννοια αυτής.

Παράδειγμα:

Ο υπολογιστής έχει στο εσωτερικό του κάρτες επέκτασης. Μερικές από αυτές είναι η <u>κάρτα γραφικών</u>, η κάρτα ήχου .....

Στο παραπάνω παράδειγμα έχω συνδέσει την «κάρτα γραφικών» με πληροφορίες από την Βικιπαίδεια. Πώς..

Επιλέγω την λέξη ή τις λέξεις που θέλω. Πατάμε δεξί πλήκτρο ποντικιού και εμφανίζεται το παρακάτω μενού



Στο σημείο εδώ, αντέγραψα την διεύθυνση στη βικιπαίδεια που βρήκα και έχει πληροφορίες για την κάρτα γραφικών.



# μπορώ να φτιάξω όμορφες αφίσες ή επικεφαλίδες σε εργασία



## Από το μενού «διάταξη σελίδας»



### Από <mark>το μενού «αναθεώρηση»</mark>

Κεντρική	Εισαγωγή	Διάταξ	η σελίδας	, Αναφορές	Στοιχ	εία αλληλογραφία	ας	Αναθεώρηση	Προβολή	
АВГ	🚉 Έρευνα	""	*	🔄 Διαγραφή	-	- 20		τελική έκ	δοση με επισημά	νσε
	🚿 Θησαυρός	3	A	🗖 🔄 Προηγούμ	ενο			🔄 📄 Εμφάνιση	σημειώσεων 👻	
ιθογραφικάς & μματικός έλεγχος	a 💑 Μετάφραση	ABC 123	σχολί	ου 🖾 Επόμενο		ολλαγών *	-	ια 🕞 Παράθυρ	ο αναθεώρησης	•
Γλωσαικ	ός έλεγχος			Σχόλια				Παρακολούθη	ση	
	<b>`</b>		5	🛛			5	6 - 1 - 7 - 1 - 8	· I · 9 · I · 10 ·	1.1
	<b>\</b>									

Μπορούμε να κάνουμε τον ορθογραφικό και γραμματικό έλεγχο

Μπορούμε σε ένα κείμενο να βάλουμε σχόλια π.χ. σε μία έκθεση που έχουμε γράψει μπορεί ο καθηγητής να την διορθώσει κατά αυτόν τον τρόπο: διορθόσεις

Μπορούμε την εργασία μας να την δώσουμε σε σύμμαθητή της ομάδας μας που έχουμε την ίδια εργασία και να συμπληρώσει κάποια επιπλέον στοιχεία τα οποία όμως μπορώ να εντοπίσω. Αυτό γίνεται αν ο συμμαθητής μας πριν ξεκινήσει να προσθέτει και να διορθώνει το κείμενο, πατήσει το 'παρακολούθηση αλλαγών'.

λναφορές Στοιχεία αλληλογραφίας Αναθεώ										ώ	ρησι	ı	Г	Ιρο		Моро				
	Χάρακο Γραμμέ Γραμμή	κς ς πλέ ή μην	ίγμα νύμα	<b>τος</b>		Χάρ Μικ	της ρογ	εγγ γρας	ράφ ρίες	000		Zou	} μ	10	)+ 100 0%		) м ] Δі ] П	Ιία σ ύο σ λάτο	ελίδ ελίδ ος σ	δα δες ελίζ
		Eμ	φάν	ιση/Α	πόκ	ουψ	μη									Zou	μ			
			-			-				~		40				-		-		

#### Από το <mark>μενού 'προβολή'</mark>

Μπορούμε να εμφανίσουμε τον χάρακα για να μας βοηθήσει στην ρύθμιση της σελίδας μας.

· 1 · 1 · ∑ · 1 · 1 · 1 · 2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 · 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 · 1 · 14 · 1 · 15 · 1 · 16 · 1 · 17 · 1 · 18 · △ · 19 · 1

To word έχει πάρα πολλές δυνατότητες ακόμα. Εμείς δεν θα εμβαθύνουμε παραπάνω. Θα κάνουμε μια εισαγωγή στο word έτσι ώστε αν κάποιος θέλει να κάνει κάτι παραπάνω, να γνωρίζει τον τρόπο.

**Comment [N1]:** Η λέξη αυτή γράφεται με ωμέγα και όχι με όμικρον