

Το κείμενο που πληκτρολογήσετε και θα μορφοποιήσετε

Συσκευές Εισόδου – Εξόδου ενός Υπολογιστικού Συστήματος

Συσκευές Εισόδου
Πληκτρολόγιο
Ποντίκι
Μικρόφωνο

Συσκευές Εξόδου
Οθόνη
Εκτυπωτής
Ηχεία

Οδηγίες - Βήματα

1. Ανοίξετε το πρόγραμμα Microsoft Word ή όποιον επεξεργαστή κειμένου έχει ο υπολογιστής σας. Αν είναι ήδη ανοικτό, επιλέξτε **Δημιουργία** και Δημιουργήστε ένα **Κενό έγγραφο**.
2. Αποθηκεύστε το Κενό έγγραφο στον φάκελο του τμήματός σας και στον υποφάκελο **Ασκήσεις Word**, με το όνομα **Άσκηση3**.
3. Επιστρέψτε στο φύλλο εργασιών 3 (δηλαδή εδώ) και πληκτρολογήστε το κείμενο που βλέπετε πιο πάνω.
4. Επιλέξτε την επικεφαλίδα και εφαρμόστε τις ακόλουθες μορφοποιήσεις:
 - Γραμματοσειρά **Cambria**, Στυλ **Έντονα**, Μέγεθος **16**, Στυλ υπογράμμισης **όποιο θέλετε** και **Σκιά**.
 - Στοιχίστε στο Κέντρο
5. Επιλέξτε το κείμενο **Συσκευές Εισόδου** εφαρμόστε Γραμματοσειρά **Courier New**, Μέγεθος **14** και όποια άλλη μορφοποίηση θέλετε.
6. Εφαρμόστε την ίδια μορφοποίηση και στο κείμενο **Συσκευές Εξόδου** χρησιμοποιώντας το Πινέλο μορφοποίησης.
7. Επιλέξτε τη λίστα με τις συσκευές εισόδου και :
 - εφαρμόστε Γραμματοσειρά **Calibri**, Μέγεθος **12**.
 - εφαρμόστε Λίστα με αρίθμηση. Σας αφήνω την επιλογή της μορφής της αρίθμησης. Δημιουργήστε μια δικιά σας.
8. Επιλέξτε τη λίστα με τις συσκευές εξόδου και :
 - εφαρμόστε Γραμματοσειρά **Calibri**, Μέγεθος **12**.
 - εφαρμόστε Λίστα με κουκκίδες. Σας αφήνω την επιλογή της μορφής των κουκκίδων. Δημιουργήστε μια δικιά σας.
9. Προσθέστε στην λίστα με αρίθμηση 2 ακόμα συσκευές εισόδου.
10. Προσθέστε στην λίστα με κουκκίδες 2 ακόμα συσκευές εξόδου.
11. Να θυμάστε να αποθηκεύετε το αρχείο σας καθώς προχωράτε στα βήματα.