

ΑΣΚΗΣΗ WORD

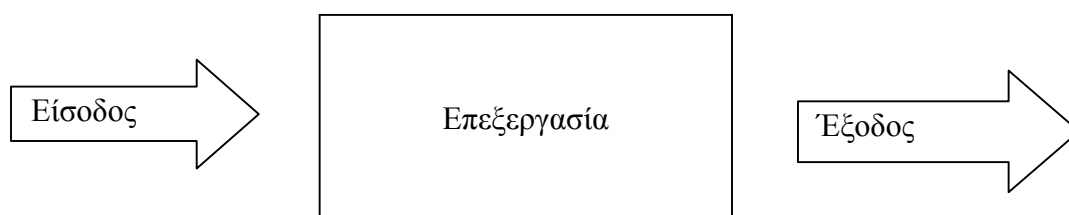
1. Ρυθμίστε τα περιθώρια της σελίδας ως εξής: Δεξιά 2,5 εκ., Αριστερά 2,5 εκ., Πάνω 3 εκ. και Κάτω 3 εκ.
2. Εισάγετε υδατογράφημα και χρώμα σελίδας όπως φαίνεται στο παρόν έγγραφο.
3. Στην ΚΕΦΑΛΙΔΑ της σελίδας εισάγετε το παρακάτω κείμενο:

4. Στο ΥΠΟΣΕΛΙΔΟ της σελίδας εισάγετε την αρίθμηση της σελίδας με τη μορφή: **Σελίδα Χ από Υ**, στοιχισμένη στη μέση και με επάνω περίγραμμα.
5. Στην αρχή της σελίδας γράψτε το παρακάτω κείμενο:

ΑΣΚΗΣΗ 4 – WORD¹

Στη λέξη WORD εισάγετε υποσημείωση με το κείμενο που υπάρχει στο τέλος της σελίδας.

6. Εισάγετε τυχαίο κείμενο χρησιμοποιώντας την εντολή `=rand(5,6)`
 7. Εισάγετε τυχαία εικόνα από το φάκελο **Οι Εικόνες μου**
 8. Μορφοποιήστε την εικόνα ώστε να βρίσκεται ενδιάμεσα στο κείμενο
 9. Εισάγετε το παρακάτω κείμενο με τη χρήση Word Art:
- ΤΕΙ Αθήνας**
10. Αλλάξτε αυτόματα σελίδα. Στη νέα σελίδα εισάγετε τυχαίο κείμενο με την εντολή `=rand(5,6)`
 11. Μορφοποιήστε το κείμενο σε τρεις στήλες
 12. Αλλάξτε αυτόματα σελίδα. Στη νέα σελίδα φτιάξτε με τη χρήση Αυτόματων Σχημάτων το παρακάτω σχήμα:



¹ ΤΕΙ Αθήνας 2015

Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς.

Για να αλλάξετε τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου, επιλέξτε νέα στοιχεία θέματος από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας". Για να αλλάξετε τις εμφανίσεις που είναι διαθέσιμες στη συλλογή γρήγορων στυλ, χρησιμοποιήστε την εντολή "Αλλαγή τρέχοντος συνόλου γρήγορων στυλ". Τόσο η συλλογή θεμάτων όσο και η συλλογή γρήγορων παρέχουν εντολές επαναφοράς, ώστε να μπορείτε πάντα να επαναφέρετε την εμφάνιση του εγγράφου σας στην αρχική εμφάνιση που περιέχεται στο τρέχον πρότυπο. Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου.

Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης για τη χρήση της καθορίζετε απευθείας τη συνολική εμφάνιση νέα στοιχεία θέματος "Διάταξη σελίδας". Για εμφανίσεις που είναι συλλογή γρήγορων στυλ, χρησιμοποιήστε την εντολή "Αλλαγή τρέχοντος συνόλου γρήγορων στυλ". Τόσο η συλλογή θεμάτων όσο και η συλλογή γρήγορων παρέχουν εντολές επαναφοράς, ώστε να μπορείτε πάντα να επαναφέρετε την εμφάνιση του εγγράφου σας στην αρχική εμφάνιση που περιέχεται στο τρέχον πρότυπο.

Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της



χρησιμοποιώντας τα της καρτέλας "Κεντρική σελίδα" περισσότερα στοιχεία μια επιλογή για τη από το τρέχον θέμα ή μορφοποίησης που εσείς. Για να αλλάξετε του εγγράφου, επιλέξτε από την καρτέλα να αλλάξετε τις διαθέσιμες στη

εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς.

Για να αλλάξετε τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου, επιλέξτε νέα στοιχεία θέματος από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας". Για να αλλάξετε τις εμφανίσεις που είναι διαθέσιμες στη συλλογή γρήγορων στυλ, χρησιμοποιήστε την εντολή "Αλλαγή τρέχοντος συνόλου γρήγορων στυλ".

Τόσο η συλλογή θεμάτων όσο και η συλλογή γρήγορων παρέχουν εντολές επαναφοράς, ώστε να μπορείτε πάντα να επαναφέρετε την εμφάνιση του εγγράφου σας στην αρχική εμφάνιση που περιέχεται στο τρέχον πρότυπο. Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου.

ΤΕΙ Αθήνας

ΔΕΙΓΜΑ

Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς. Για να αλλάξετε τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου, επιλέξτε νέα στοιχεία θέματος από την καρτέλα "Διάταξη

σελίδας". Για να αλλάξετε τις εμφανίσεις που είναι διαθέσιμες στη συλλογή γρήγορων στυλ, χρησιμοποιήστε την εντολή "Αλλαγή τρέχοντος συνόλου γρήγορων στυλ". Τόσο η συλλογή θεμάτων όσο και η συλλογή γρήγορων παρέχουν εντολές επαναφοράς, ώστε να μπορείτε πάντα να επαναφέρετε την εμφάνιση του εγγράφου σας στην αρχική εμφάνιση που περιέχεται στο τρέχον πρότυπο. Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων. Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το

κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς. Για να αλλάξετε τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου, επιλέξτε νέα στοιχεία θέματος από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας". Για να αλλάξετε τις εμφανίσεις που είναι διαθέσιμες στη συλλογή γρήγορων στυλ, χρησιμοποιήστε την εντολή "Αλλαγή τρέχοντος συνόλου γρήγορων στυλ". Τόσο η συλλογή θεμάτων όσο και η συλλογή γρήγορων παρέχουν εντολές επαναφοράς, ώστε να μπορείτε πάντα να επαναφέρετε την εμφάνιση του εγγράφου σας στην αρχική εμφάνιση που περιέχεται στο τρέχον πρότυπο. Στην καρτέλα "Εισαγωγή", οι συλλογές περιλαμβάνουν στοιχεία τα οποία έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να εναρμονίζονται με τη συνολική εμφάνιση του εγγράφου σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συλλογές, για να εισαγάγετε πίνακες, κεφαλίδες, υποσέλιδα, λίστες, εξώφυλλα και άλλα μπλοκ δόμησης εγγράφων.



ΔΕΙΓΜΑ