

A4.2

Επεξεργασία Κειμένου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Εισαγωγή κειμένου με τη χρήση πληκτρολογίου
- Μετακίνηση μέσα στο έγγραφο
- Επιλογή χαρακτήρα, λέξης, γραμμής, πρότασης, παραγράφου ή ολόκληρου του κειμένου
- Επεξεργασία κειμένου σε ένα έγγραφο με την προσθήκη ή διαγραφή νέων χαρακτήρων και λέξεων
- Εκτύπωση κειμένου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

1. Εισαγωγή κειμένου με τη χρήση πληκτρολογίου

Για να εισάγουμε κείμενο στον επεξεργαστή κειμένου, μετακινούμαστε στο σημείο που θέλουμε χρησιμοποιώντας τα βέλη κίνησης ή το ποντίκι και πληκτρολογούμε το κείμενό μας.

2. Επιλογή χαρακτήρα, λέξης, γραμμής, πρότασης, παραγράφου ή ολόκληρου κειμένου

Για να επιλέξουμε κείμενο χρησιμοποιούμε τις παρακάτω τεχνικές, ανάλογα με την επιλογή που θέλουμε να κάνουμε:





ΤΙ ΘΕΛΩ ΝΑ ΕΠΙΛΕΞΩ	ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΤΟ ΚΑΝΩ
Χαρακτήρα	Μετακινώ το ποντίκι πάνω από τον συγκεκριμένο χαρακτήρα έχοντας το αριστερό κουμπί πατημένο
Λέξη	Μετακινώ το ποντίκι πάνω από τη συγκεκριμένη λέξη και πατώ διπλό συνεχόμενο αριστερό κλικ
Γραμμή	<ol style="list-style-type: none">1. Μετακινώ το ποντίκι αριστερά (εκτός) από το αριστερό περιθώριο και επιλέγω τη γραμμή έχοντας το αριστερό κουμπί πατημένο2. Μονοπατούμε στο αριστερό περιθώριο της γραμμής
Πρόταση	Μετακινώ το ποντίκι πάνω από τη συγκεκριμένη πρόταση έχοντας το αριστερό κουμπί πατημένο
Παράγραφο	<ol style="list-style-type: none">1. Μετακινώ το ποντίκι πάνω από τη συγκεκριμένη παράγραφο και πατώ τριπλό συνεχόμενο αριστερό κλικ2. Διπλοπατούμε στο αριστερό περιθώριο
Ολόκληρο κείμενο	<ol style="list-style-type: none">1. Μετακινώ το ποντίκι πάνω από ολόκληρο το κείμενο έχοντας το αριστερό κουμπί πατημένο2. Επιλέγω την εντολή Select All3. Χρησιμοποιώ τον συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + A4. Τριπλοπατούμε στο αριστερό περιθώριο


3. Επεξεργασία κειμένου σε ένα έγγραφο με την προσθήκη ή διαγραφή νέων χαρακτήρων και λέξεων

- (1) Για να προσθέσουμε νέους χαρακτήρες ή λέξεις στο κείμενό μας, μετακινούμαστε στο σημείο του εγγράφου που θέλουμε χρησιμοποιώντας τα βέλη κίνησης ή το ποντίκι και πληκτρολογούμε το κείμενό μας.
- (2) Για να διαγράψουμε χαρακτήρες ή λέξεις από το κείμενό μας, μετακινούμαστε στο σημείο του εγγράφου που θέλουμε χρησιμοποιώντας τα βέλη κίνησης ή το ποντίκι και χρησιμοποιούμε μια από τις παρακάτω τεχνικές:

- Τοποθετούμε τον δρομέα στα δεξιά της λέξης και πατάμε τα πλήκτρα **Ctrl + Backspace**
- Επιλέγουμε τη λέξη και πατάμε το πλήκτρο **Del**
- Τοποθετούμε τον δρομέα στα αριστερά της λέξης και πατάμε τα πλήκτρα **Ctrl + Delete**
- Μετακινούμε τον δρομέα στα αριστερά της λέξης και πατάμε το πλήκτρο **Delete** συνεχόμενα μέχρι να διαγραφεί το κείμενο που θέλουμε.

4. Μετακίνηση μέσα στο έγγραφο

Η μετακίνηση του δρομέα μέσα στο έγγραφο γίνεται με το πληκτρολόγιο, το ποντίκι και με τα βέλη κίνησης    .

Με τις ράβδους κύλισης  μετακινούμαστε μέσα στη σελίδα μας.

ΠΛΗΚΤΡΑ:

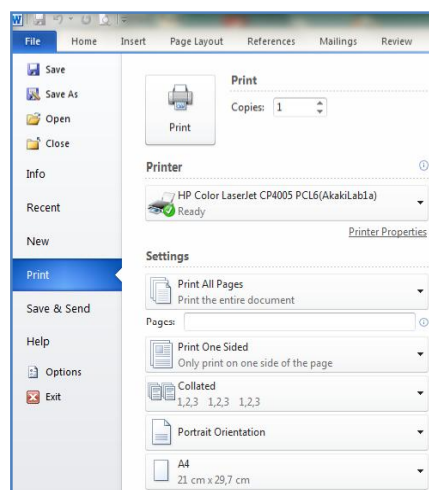
- Home**: Μετακινεί τον δρομέα στην αρχή της τρέχουσας γραμμής
- End**: Μετακινεί τον δρομέα στο τέλος της τρέχουσας γραμμής
- Ctrl + Home**: Μετακινεί τον δρομέα στην αρχή του εγγράφου
- Ctrl + End**: Μετακινεί τον δρομέα στο τέλος του εγγράφου
- Enter**: Αλλαγή παραγράφου ή γραμμής

5. Εκτύπωση κειμένου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή (Print)

Για να εκτυπώσουμε το κείμενό μας σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή επιλέγουμε από την καρτέλα **File** την εντολή **Print** ή με τον συνδυασμό των πλήκτρων **Ctrl+P**. Εμφανίζεται η παρακάτω θόνη για να επιλέξουμε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης:

(1) Στην περιοχή **Settings**, επιλέγουμε ποιες σελίδες θα εκτυπωθούν:

- **Print All Pages** = όλες οι σελίδες,
- **Print Current Page** = η τρέχουσα σελίδα,
- **Print Custom Range** = πληκτρολογούμε τις σελίδες που θέλουμε (π.χ. **1,3,7** για τις σελίδες 1, 3 και 7 ή **1-7** για τις σελίδες 1 μέχρι 7),
- **Print Selection** = το επιλεγμένο κείμενο (θα πρέπει να το έχουμε ήδη επιλέξει).



- (2) Στο πλαίσιο **Copies**, καθορίζουμε σε πόσα αντίγραφα (*αντίτυπα*) θα εκτυπωθούν οι σελίδες που επιλέξαμε.
- (3) Στο πλαίσιο **Printer**, επιλέγουμε τον εκτυπωτή με τον οποίο θέλουμε να εκτυπώσουμε ή ενεργοποιούμε την επιλογή **Print to File** εάν θέλουμε η εκτύπωση να μη γίνει στον εκτυπωτή, αλλά σε ένα αρχείο εκτύπωσης. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει στη συνέχεια (*μόλις πατήσουμε το κουμπί **OK***) να καθορίσουμε το όνομα και τη θέση αποθήκευσης του αρχείου εκτύπωσης (*όπως στο παράθυρο **Save As***).
- (4) Για να τυπώσουμε πατούμε στο εικονίδιο **Print**.

Υπόμνημα

Περιγραφή	Ενέργεια
	Τοποθετεί τον δρομέα ένα χαρακτήρα προς τα αριστερά
	Τοποθετεί τον δρομέα ένα χαρακτήρα προς τα δεξιά
	Τοποθετεί τον δρομέα πάνω κατά μια γραμμή
	Τοποθετεί τον δρομέα κάτω κατά μια γραμμή
Home	Τοποθετεί τον δρομέα στην αρχή της γραμμής
End	Τοποθετεί τον δρομέα στο τέλος της γραμμής
Pg up	Τοποθετεί τον δρομέα πάνω κατά μια οθόνη ή μια σελίδα
Pg dn	Τοποθετεί τον δρομέα κάτω κατά μια οθόνη ή μια σελίδα
Ctrl + Home	Τοποθετεί τον δρομέα στην αρχή του κειμένου
Ctrl + End	Τοποθετεί τον δρομέα στο τέλος του κειμένου
Ctrl + Pg up	Τοποθετεί τον δρομέα στην αρχή της προηγούμενης σελίδας
Ctrl + Pg dn	Τοποθετεί τον δρομέα στο αρχή της επόμενης σελίδας
Ctrl +	Τοποθετεί τον δρομέα μια λέξη αριστερά
Ctrl +	Τοποθετεί τον δρομέα μια λέξη δεξιά
Ctrl +	Τοποθετεί τον δρομέα πάνω κατά μια παράγραφο
Ctrl +	Τοποθετεί τον δρομέα κάτω κατά μια παράγραφο
Ctrl + Delete	Διαγράφει τη λέξη που βρίσκεται στην δεξιά πλευρά του δρομέα
Ctrl + Backspace	Διαγράφει τη λέξη που βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του δρομέα
Ctrl + E	Στοιχίζει το επιλεγμένο κείμενο ως προς το μέσο της σελίδας (<u>Center</u>)
Ctrl + L	Στοιχίζει το επιλεγμένο κείμενο ως προς το αριστερό περιθώριο (<u>Align Text Left</u>)
Ctrl + R	Στοιχίζει το επιλεγμένο κείμενο ως προς το δεξιό περιθώριο (<u>Align Text Right</u>)
Ctrl + J	Πλήρης στοίχιση (<u>Justify</u>)
Ctrl + B	Έντονη γραφή (Bold)
Ctrl + I	Πλάγια γραφή (<u>Italic</u>)

Ctrl + U	Υπογράμμιση (<u>Underline</u>)
Ctrl + X	Αποκοπή (<u>Cut</u>)
Ctrl + C	Αντιγραφή (<u>Copy</u>)
Ctrl + V	Επικόλληση (<u>Paste</u>)
Ctrl + Z	Αναίρεση (<u>Undo</u>)
Ctrl + Y	Ακύρωση Αναίρεσης (<u>Redo</u>)
Ctrl + F	Εύρεση κειμένου (<u>Find</u>)
Ctrl + H	Αντικατάσταση κειμένου (<u>Replace</u>)
Ctrl + P	Εκτύπωση (<u>Print</u>)
Ctrl + Enter	Διακοπή σελίδας (<u>Page Break</u>)
Ctrl + A	Επιλογή ολόκληρου του κειμένου (<u>Select</u>)
Ctrl + Spacebar	Αφαιρεί τη μορφοποίηση του κειμένου
Ctrl + Shift + > ή <	Αύξηση ή Μείωση μεγέθους γραμματοσειράς (<u>Grow & Shrink Font</u>)
Ctrl + Shift + F	Αλλαγή γραμματοσειράς (<u>Change Font</u>)
F7	Ορθογραφικός και Γραμματικός έλεγχος (<u>Spelling & Grammar</u>)
Shift + F3	Αλλαγή γραμμάτων του κειμένου (<u>Change Case</u>)
F1	Βοήθεια (<u>Help</u>)
F12	Αποθήκευση ως (<u>Save As</u>)