

1. Να ανοίξετε το αρχείο "Epan_Keimeno.docx" που βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας σας.
2. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στο φάκελο σας με το όνομα "EpanWordB.docx".

A. Δημιουργία εσοχών (Paragraph - Indentation) σελ 93

3. Να αλλάξετε τη γραμματοσειρά (Font) του τίτλου σε «Impact» με μέγεθος (Font Size) των γραμμάτων σε 18 και χρώμα (Font Color) κόκκινο.
4. Να στοιχίσετε (Align) τον τίτλο, ως προς το κέντρο (Center) της σελίδας σας.
5. Τοποθετήστε αριστερή (Left) και δεξιά (Right) εσοχή στο 1 εκατοστό στην 1η παράγραφο.
6. Τοποθετήστε εσοχή πρώτης γραμμής (First Line) στο 1 εκατοστό στη 2η παράγραφο.
7. Τοποθετήστε προεξοχή πρώτης γραμμής (Hanging) στο 1 εκατοστό στην 3η παράγραφο.

B. Δημιουργία - Επεξεργασία και Μορφοποίηση πίνακα

ΣΤΟΧΟΙ

- + Δημιουργία Πίνακα101
- + Εισαγωγή και Επεξεργασία Δεδομένων σε Πίνακα103
- + Διαχείριση Πινάκων σε ένα Έγγραφο105
- + Μορφοποίηση Πινάκων107



Να αφήσετε δύο γραμμές κενές στο τέλος του κειμένου σας.

8. Να δημιουργήσετε ένα πίνακα με 3 στήλες (Columns) και 5 γραμμές (Rows).
9. Να συμπληρώσετε το πίνακα με τα πιο κάτω στοιχεία.

Ολυμπιακοί Αγώνες		
Χώρα	Χρυσά	Αργυρά
ΗΠΑ	35	39
Κίνα	32	17
Ρωσία	27	27

10. Να προσθέσετε μια καινούρια γραμμή (Insert Row) στο τέλος του πίνακα και συμπληρώσετε τα στοιχεία της Ιαπωνίας που είχε 16 Χρυσά, και 9 Αργυρά.
11. Να προσθέσετε μια νέα στήλη στα δεξιά (Insert Column) του πίνακα σας.
12. Ξεκινώντας από το δεύτερο κελί της νέας στήλης να συμπληρώσετε τα Χάλκινα μετάλλια των χωρών ως ακολούθως : ΗΠΑ - 29, Κίνα -14, Ρωσία-38, Ιαπωνία -12.
13. Να διαγράψετε την γραμμή με τα μετάλλια της Κίνας του πιο πάνω πίνακα.
14. Να συγχωνεύσετε (merge) τα κελιά της πρώτης γραμμής (Row) του πιο πάνω πίνακα.
15. Να εφαρμόσετε στο πίνακα το έτοιμο στυλ μορφοποίησης (Table Style) "Light Grid" χρησιμοποιώντας την αυτόματη μορφοποίηση πίνακα.
16. Να μορφοποιήσετε την 1^η γραμμή (Row) με στοίχιση στο κέντρο, μέγεθος γραμμάτων 16, έντονη γραφή και χρώμα γραμματοσειράς μπλε.
17. Να εφαρμόσετε σκίαση (Shading) χρώματος απαλού κίτρινου στο τίτλο στη 1^η γραμμή (Row).

C. Δημιουργία στηλοθετών (Format - Tabs)

ΣΤΟΧΟΙ

✚ Μορφοποίηση Παραγράφων με Εσοχές και Στηλοθέτες 93

18. Συνεχίστε το φύλλο εργασίας με την δημιουργία των στηλοθετών. Να αφήσετε δύο γραμμές κενές στο τέλος του κειμένου σας. Να δημιουργήσετε τους ακόλουθους στηλοθέτες.

- Να βάλετε αριστερό (LEFT) στηλοθέτη στα 2 (cm).
- Να βάλετε κεντρικό (CENTER) στηλοθέτη στα 5,5 (cm).
- Να βάλετε δεκαδικό (DECIMAL) στηλοθέτη στα 9 (cm).
- Να βάλετε δεξιό (RIGHT) στηλοθέτη στα 12,75 (cm).
- Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **TAB** για να μετακινήσετε μεταξύ των στηλοθετών, πληκτρολογήστε τα στοιχεία όπως φαίνονται πιο κάτω:

Στηλοθέτες				
Αριστερός	Κεντρικός	Δεκαδικός	Δεξιός	
Δείκτης	Μαρία	Α 5	19,16	Άριστος
	Κώστας	Α 15	13	Μέτριος
	Γιάννης	Β 2	18,5	Πολύ Καλός

D. Γενικές Μορφοποιήσεις

ΣΤΟΧΟΙ

✚ Βασική Μορφοποίηση Σελίδων 97

✚ Μορφοποίηση Σελίδων με Επιπρόσθετα Στοιχεία 99

✚ Διαχείριση Γραφικών σε Έγγραφο 111

Να αφήσετε δύο γραμμές κενές στο τέλος του κειμένου σας

19. Να διαμορφώσετε τα περιθώρια (Margins) της σελίδα σας ως εξής: Top, Bottom, Left και Right σε 2 cm.
20. Να εισάγετε σαν κεφαλίδα (Header) «το όνομα σας» στο αριστερό μέρος και την ημερομηνία (Date) στο δεξιό μέρος.
21. Να εισάγετε στο υποσέλιδο (Footer) του εγγράφου, «τη τάξη σας» στο αριστερό μέρος, αρίθμηση σελίδας (Page Number) στο κέντρο και όνομα (Filename) του εγγράφου στο δεξιό μέρος.
22. Να εισάγετε περίγραμμα (Border) από την επιλογή Art, της επιλογής σας, με πάχος (Width) 10pt σε όλη τη σελίδα.
23. Να τοποθετήσετε ένα γραφικό αντικείμενο (Clip Art) σχετικό με σχολείο (αναζήτηση με τη λέξη school) στο τέλος του κειμένου σας και να το στοιχίσετε στο κέντρο (Align Center).
24. Να αλλάξετε το μέγεθος του γραφικό αντικείμενο (Clip Art) ούτως ώστε το ύψος (height) της να είναι 3,5εκ και το πλάτος (width) 5εκ, και να εφαρμόσετε στυλ της εικόνας (Picture Style) "Bevel Perspective".
25. Να χρησιμοποιήσετε γραφικό κείμενο (Word Art) για να αναγράψετε το όνομα σας στο τέλος του κειμένου.