

## A4.13

## Έλεγχος και εκτύπωση εγγράφου

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Να ελέγχουμε ορθογραφικά ένα έγγραφο
- Να διορθώνουμε ορθογραφικά ένα έγγραφο
- Να τυπώνουμε ένα έγγραφο σε εκτυπωτή

### 1. Πώς ελέγχουμε ορθογραφικά ένα έγγραφο

(1) Κάνετε Κλικ στην κορδέλα Review.



(2) Κάνετε Κλικ στο κουμπί

### 2. Πώς διορθώνουμε ορθογραφικά ένα έγγραφο

(1) Επιλέξτε την σωστή ορθογραφικά λέξη μέσα από την ομάδα λέξεων που σας προτείνεται και κάνετε κλικ στο Change. Αν επιλέξετε το Change All, όλες οι όμοιες λέξεις θα αλλάξουν σε όλη την έκταση του εγγράφου.

(2) Αν η λέξη είναι ορθογραφικά σωστή αλλά σημειώνεται ως ορθογραφικά λανθασμένη κάνετε κλικ στο Ignore Once. Αν επιλέξετε το Ignore All, όλες οι όμοιες λέξεις θα αγνοηθούν σε όλο το έγγραφο.

(3) Το διαθέσιμο λεξικό της Microsoft Word δεν μπορεί να περιέχει όλες τις λέξεις μιας γλώσσας γι' αυτό υπάρχουν ελλείψεις. Για το λόγο αυτό υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής στο λεξικό νέων λέξεων που θεωρεί ο χρήστης ότι είναι ορθογραφικά σωστές αλλά λόγω του ότι δεν περιέχονται στο λεξικό εμφανίζονται πάντα λάθος. Αυτό μπορεί να γίνει κάνοντας κλικ στην επιλογή Add.

The image shows a screenshot of the 'Spelling' dialog box in Microsoft Word. The dialog box has a title bar with 'Spelling' and 'Σχολίο'. It contains a list of words: 'Σχολίο', 'Σχολιό', 'Σχολίου', 'Σχολείο', and 'Σχολικό'. The word 'Σχολείο' is selected. At the top, there are buttons for 'Ignore', 'Ignore All', and 'Add'. At the bottom, there are buttons for 'Change' and 'Change All'. Five blue callout boxes with white text provide instructions:



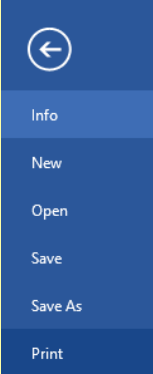
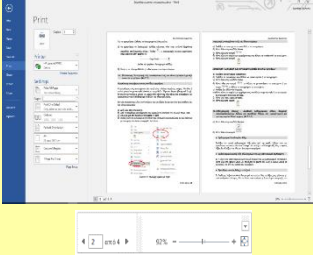
- Top-left: 'Αγνοήστε τη λέξη που είναι ορθογραφικά σωστή αλλά σημειώνεται ως ορθογραφικά λανθασμένη' (Ignore the word that is orthographically correct but marked as orthographically incorrect).
- Top-right: 'Προσθήκη νέας λέξης στο λεξικό' (Add new word to the dictionary).
- Middle-right: 'Όλες οι όμοιες λέξεις θα αγνοηθούν σε όλη την έκταση του εγγράφου' (All similar words will be ignored throughout the document).
- Bottom-right: 'Όλες οι όμοιες λέξεις θα αλλάξουν σε όλη την έκταση του εγγράφου με την ορθογραφικά σωστή λέξη που έχετε επιλέξει από μια ομάδα από λέξεις που προτείνονται από το Word.' (All similar words will change throughout the document to the orthographically correct word you selected from a group of words suggested by Word).
- Bottom-left: 'Αλλαγή μιας λανθασμένης λέξης με την ορθογραφικά σωστή λέξη που έχετε επιλέξει από μια ομάδα από λέξεις που προτείνονται από το Word.' (Change an incorrect word to the orthographically correct word you selected from a group of words suggested by Word).

(4) Επιπρόσθετα, η Microsoft Word προσφέρει την δυνατότητα καθώς πληκτρολογούμε οι λανθασμένες ορθογραφικά λέξεις να σημειώνονται με κόκκινη υπογράμμιση.



(3) Ανοίξτε την καρτέλα File και επιλέξτε την εντολή Open ή τον συνδυασμό των πλήκτρων Ctrl+O. Από το παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανοίξετε και πατήστε το κουμπί Open ή διπλοπατήστε πάνω στο αρχείο με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε το αρχείο και να πατήσετε το πλήκτρο Enter και αμέσως το αρχείο θα εμφανιστεί στην οθόνη σας.

**Υπόμνημα**

<b>Περιγραφή</b> (Description)	<b>Καρτέλα</b> (Tab)	<b>Εικονίδιο</b> (Icon)	<b>Ομάδα</b> (Group)	<b>Παράθυρο Διαλόγου</b> (Dialog Box)	<b>Πλήκτρα</b> (Keys)
Ορθογραφικός Έλεγχος					F7
Εκτύπωση εγγράφου					CTRL+P