

## B4.2.4 Λίστες

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Να δημιουργούμε/αφαιρούμε εσοχές σε λίστα με κουκκίδες
- Να καθορίζουμε την απόσταση γραμμών πριν και μετά από λίστα με κουκκίδες ή αριθμημένη λίστα
- Να αλλάζουμε μεταξύ των διαφόρων βασικών στυλ κουκκίδων και στυλ αρίθμησης σε μια λίστα.

### 1. Προσθήκη και αφαίρεση εσοχών από λίστα με κουκκίδες

(1) Επιλέγουμε το κείμενο (κουκκίδες) που μας ενδιαφέρει.



(2) Από την καρτέλα **Home** και την ομάδα **Paragraph** επιλέγουμε το εικονίδιο **Increase List Level** για να προσθέσουμε και το εικονίδιο **Decrease List Level** για να αφαιρέσουμε εσοχή.



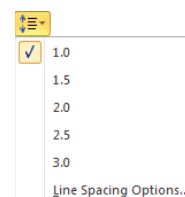
### 2. Ρύθμιση διαστήματος (διάστιχο) μεταξύ γραμμών κειμένου (Line Spacing)

(1) Επιλέγουμε το κείμενο που μας ενδιαφέρει.


(2) Από την καρτέλα **Home** και την ομάδα **Paragraph** επιλέγουμε το εικονίδιο **Line Spacing** και μετά επιλέγουμε αναλόγως:



- **1** για μονό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **1,5** για 1,5 γραμμή διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **2** για διπλό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **2,5** για 2,5 γραμμές διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **3** για τριπλό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **Line Spacing Options...** για περισσότερες επιλογές (βλέπε πιο κάτω)...

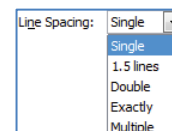


ή

από την καρτέλα **Home** και την ομάδα **Paragraph** κάνουμε κλικ στο στοιχείο εκκίνησης  στην δεξιά κάτω γωνία του και μετά στο παράθυρο που εμφανίζεται στη λίστα του **Line Spacing**: επιλέγουμε αναλόγως:




- **Single**: για μονό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **1,5 lines**: για 1,5 γραμμή διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **Double**: για διπλό διάστημα μεταξύ των γραμμών.
- **Exactly**: για διάστημα ακριβώς με τον αριθμό που καθορίζουμε στο κουτί **At**:
- **Multiple**: για διάστημα το οποίο είναι πολλαπλάσιο του μονού διαστήματος σύμφωνα με τον αριθμό που καθορίζουμε στο κουτί **At**:



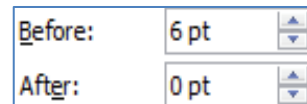
### 3. Ρύθμιση διαστήματος μεταξύ παραγράφων (Spacing)

Μπορούμε να ρυθμίσουμε το διάστημα τόσο πριν όσο και μετά από μια παράγραφο.

- (1) Επιλέγουμε το κείμενο που μας ενδιαφέρει.
- (2) Από την καρτέλα **Home** και την ομάδα **Paragraph** κάνουμε κλικ στο στοιχείο εκκίνησης  στη δεξιά κάτω γωνία του και μετά στο παράθυρο που εμφανίζεται στη λίστα του **Spacing**: επιλέγουμε αναλόγως:





- **Before:** καθορίζουμε το διάστημα πριν ή πάνω από την παράγραφο.
- **After:** καθορίζουμε το διάστημα μετά ή κάτω από την παράγραφο.

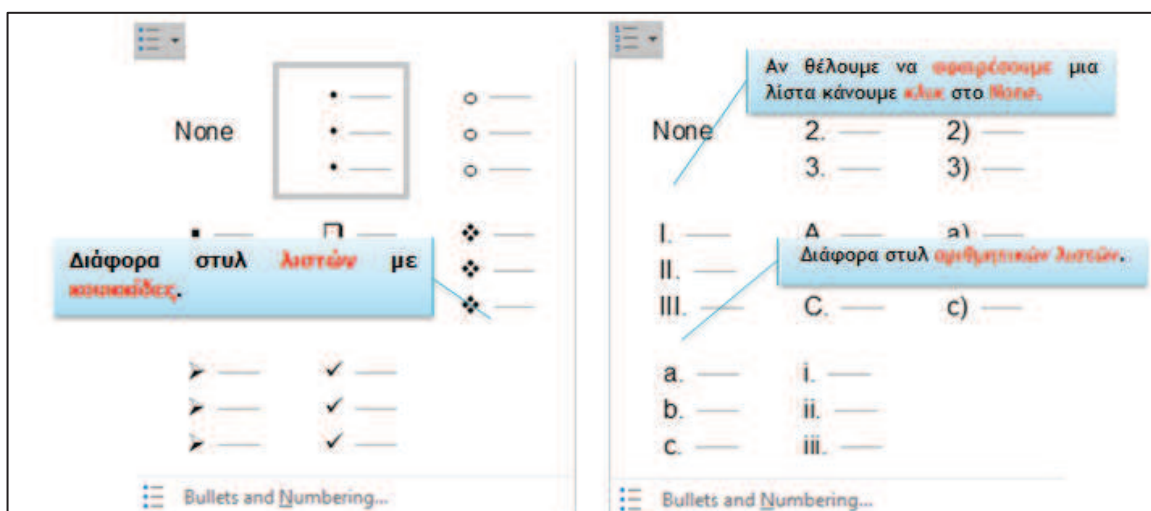




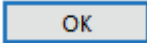
(*Σημείωση: Η χρήση των βελών αυξομείωσης αλλάζει την τιμή του διαστήματος κατά **6 στιγμές** κάθε φορά. Οι **12 στιγμές** είναι ισοδύναμες με μια **γραμμή**.)*

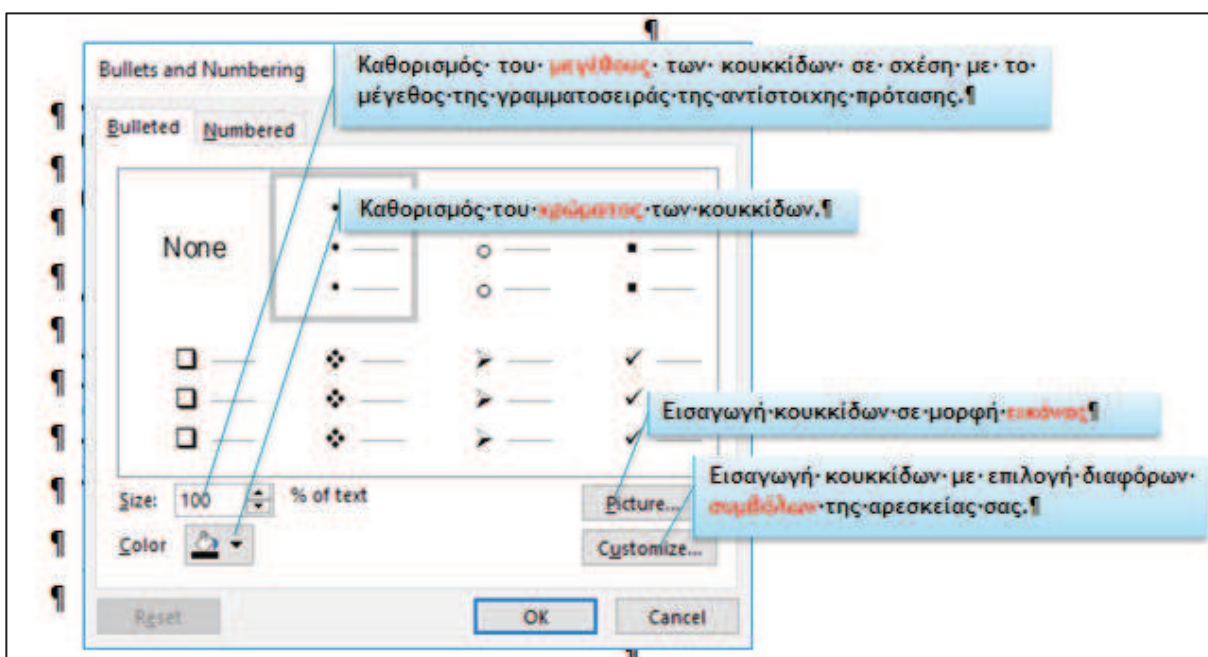
### 4. Αλλαγή των βασικών στυλ κουκκίδων και αρίθμησης σε μια λίστα

Οι λίστες στο πρόγραμμα παρουσιάσεων PowerPoint μπορεί να αποτελούνται από σύμβολα ή αριθμούς. Η εισαγωγή τέτοιων λιστών μπορεί να γίνει ακολουθώντας τα πιο κάτω βήματα:

- (1) **Επιλέγουμε** τη λίστα.
- (2) Κάνουμε κλικ στην καρτέλα **Home**.
- (3) Αν θέλουμε να δημιουργήσουμε μια **λίστα με κουκκίδες** πατάμε το **βελάκι** που βρίσκεται **δίπλα** από το εικονίδιο των κουκκίδων , αλλιώς αν θέλουμε να δημιουργήσουμε μια **αριθμητική λίστα** πατάμε το βελάκι δίπλα από το εικονίδιο με τους αριθμούς .
- (4) Από τις επιλογές διαφόρων στυλ λιστών που εμφανίζονται όπως φαίνεται στην εικόνα επιλέγουμε το στυλ της λίστας που επιθυμούμε. Αν θέλουμε να **αφαιρέσουμε μια λίστα** κάνουμε κλικ στο **None**.



- (5) Πατάμε το **βελάκι** που βρίσκεται **δίπλα** από το εικονίδιο των κουκκίδων  και επιλέγουμε  εμφανίζοντας το πιο κάτω παράθυρο που περιέχει διάφορες επιλογές για τις λίστες με κουκκίδες. Κάθε μια από αυτές τις επιλογές επεξηγείται στην εικόνα.
- (6) Αφού κάνουμε τις επιλογές που επιθυμούμε, πατάμε .
- (7) Από το ίδιο παράθυρο κάνουμε κλικ στην καρτέλα **Numbered** και εμφανίζεται ένα άλλο παράθυρο που περιέχει διάφορες επιλογές για τις αριθμητικές λίστες. Κάθε μια από αυτές τις επιλογές επεξηγείται στην εικόνα.



- (8) Αφού κάνουμε τις επιλογές που επιθυμούμε, πατάμε .

<b>Υπόμνημα</b>					
<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)
Αντιγραφή κειμένου (Copy)	Home				<b>CTRL + C</b>
Επικόλληση κειμένου (Paste)	Home				<b>CTRL + V</b>
Αποκοπή (Μετακίνηση) κειμένου (Cut)	Home				<b>CTRL + X</b>
Διαγραφή κειμένου (Delete)					<b>Delete</b>
Αντιγραφή και Μετακίνηση μεταξύ ανοικτών αρχείων παρουσιάσεων (Switch Window)	View				
Αναίρεση (Undo)					
Ακύρωση Αναίρεσης (Redo)					
Μέγεθος Γραμματοσειράς (Font Size)	Home				
Τύπος Γραμματοσειράς (Font Type)	Home				
Χρώμα Γραμματοσειράς (Font Color)	Home				
Αλλαγή Πεζών/Κεφαλαίων (Change Case)	Home				
Στοίχιση (Alignment)	Home				
Υπερσύνδεση	Insert				