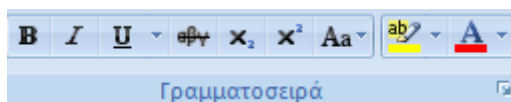


ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ WORD 2007

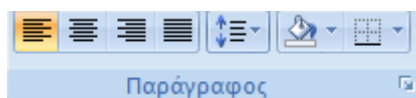
1. Πώς βάζουμε διπλή υπογράμμιση και χρώμα υπογράμμισης;

[Επιλέγουμε το κείμενο και στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε στο βελάκι δίπλα στο εικονίδιο της υπογράμμισης]



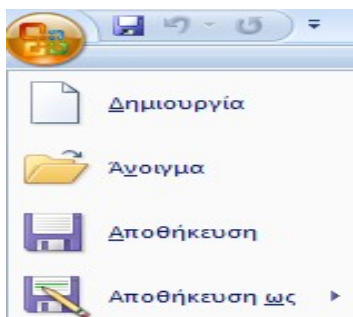
2. Πώς αλλάζουμε το διάστιχο μίας παραγράφου;

[Πηγαίνουμε στην παράγραφο και στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε το εικονίδιο Διάστιχο]



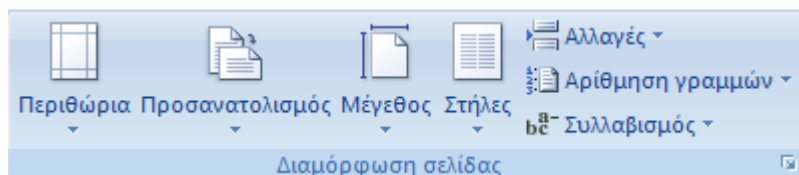
3. Πώς αποθηκεύουμε ένα έγγραφο σαν ιστοσελίδα;

[Πατάμε Αρχείο/ Αποθήκευση ως και στο μενού “Αποθήκευση ως” επιλέγουμε Ιστοσελίδα]



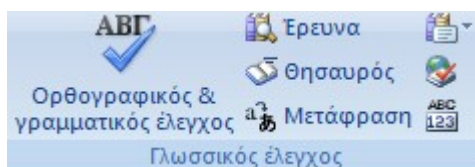
4. Πώς αλλάζουμε τα περιθώρια της σελίδας;

[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** πατάμε Περιθώρια και επιλέγουμε Προσαρμοσμένα περιθώρια]



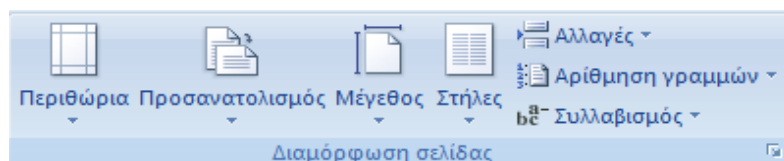
5. Πώς κάνουμε ορθογραφικό έλεγχο σε ένα έγγραφο;

[Στην καρτέλα **Αναθεώρηση** πατάμε το εικονίδιο Ορθογραφικός και γραμματικός έλεγχος]



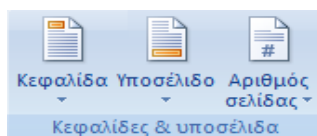
6. Πώς βάζουμε οριζόντιο προσανατολισμό στη σελίδα;

[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** πατάμε Προσανατολισμός]



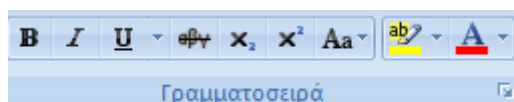
7. Πώς εισάγουμε αρίθμηση των σελίδων ενός εγγράφου;

[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε το εικονίδιο Αριθμός Σελίδας και καθορίζουμε τη θέση όπου θα μπει. Μπορούμε να καθορίσουμε τη μορφή, το χρώμα του αριθμού κτλ]



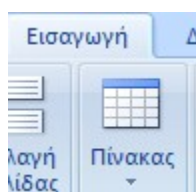
8. Πώς βάζουμε σκιά σε κάποιο κείμενο;

[Επιλέγουμε το κείμενο και στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε Γραμματοσειρά και τσεκάρουμε τη Σκιά]



9. Πώς δημιουργούμε έναν πίνακα;

[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε το εικονίδιο Πίνακας]

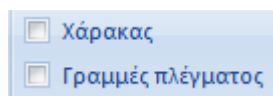


10. Πώς κάνουμε συγχώνευση κάποιων κελιών ενός πίνακα;

[Επιλέγουμε τα κελιά και πατάμε **Δεξί κλικ** και Συγχώνευση κελιών]

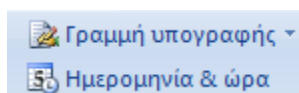
11. Πώς κάνουμε εμφάνιση/απόκρυψη του χάρακα;

[Στην καρτέλα **Προβολή** τσεκάρουμε ή ξετσεκάρουμε το Χάρακας]



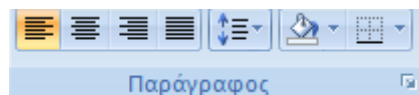
12. Πώς εισάγουμε Ημερομηνία και Ωρα με αυτόματη ενημέρωση σε ένα σημείο του κειμένου;

[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε το εικονίδιο Ημερομηνία & Ωρα, επιλέγουμε τη μορφή και τσεκάρουμε Αυτόματη Ενημέρωση]



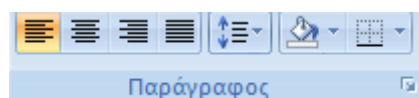
13. Πώς ρυθμίζουμε την αριστερή και δεξιά εσοχή μίας παραγράφου;

[Στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε το Παράγραφος και ορίζουμε τις εσοχές]



14. Πώς βάζουμε περιγράμματα και σκίαση σε κάποιο κείμενο;

[Το επιλέγουμε και στην **κεντρική** καρτέλα βάζουμε με το εικονίδιο σκίασης και περιγράμματος]

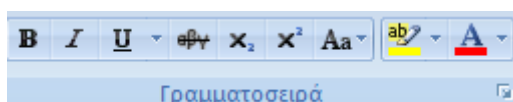


15. Πώς εισάγουμε νέα στήλη σε έναν πίνακα;

[Πηγαίνουμε στη στήλη που θέλουμε και πατάμε **δεξί κλικ** και Εισαγωγή στηλών δεξιά ή αριστερά]

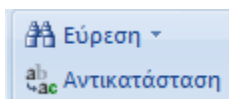
16. Πώς ρυθμίζουμε την απόσταση χαρακτήρων σε κάποια φράση;

[Επιλέγουμε το κείμενο και στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε Γραμματοσειρά και πάμε Για προχωρημένους]



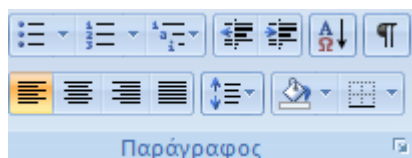
17. Πώς αντικαθιστούμε κάποια λέξη του κειμένου με κάποια άλλη;

[Στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε το εικονίδιο Εύρεση (στα δεξιά) ή Control-H]



18. Πώς αλλάζουμε τη μορφή των κουκκίδων ή την αρίθμηση σε μία λίστα;

[Επιλέγουμε το κείμενο και στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε το εικονίδιο Κουκκίδες ή πατάμε **Δεξί κλικ**]



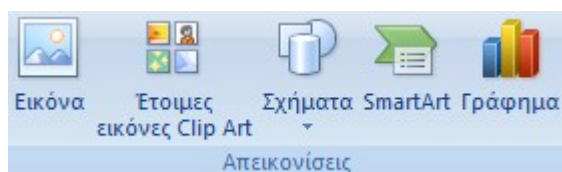
19. Πώς αλλάζουμε σελίδα (νέα σελίδα);

[Πηγαίνουμε στο σημείο που θέλουμε να αλλάξουμε σελίδα και στην κεντρική **Εισαγωγή** πατάμε το εικονίδιο Αλλαγή Σελίδας]



20. Πώς εισάγουμε μία εικόνα που βρίσκεται αποθηκευμένη στο δίσκο;

[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε Εικόνα και επιλέγουμε το αρχείο]

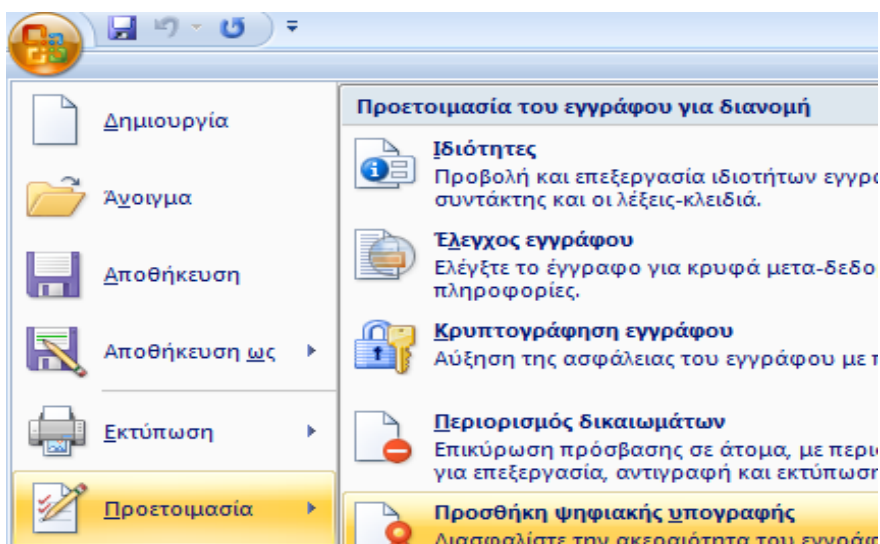


21. Πώς διαγράφουμε μία γραμμή ενός πίνακα;

[**Δεξί κλικ** στη γραμμή που θέλουμε να διαγράψουμε και επιλέγουμε Διαγραφή κελιών και μετά Διαγραφή ολόκληρης γραμμής]

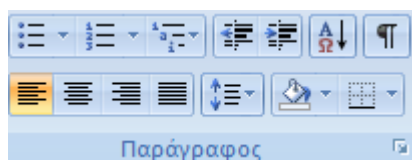
22. Πώς καθορίζουμε το όνομα του συντάκτη του εγγράφου;

[Πατάμε **Αρχείο** και στα δεξιά εκεί που έχει το όνομα του συντάκτη πατάμε πάνω του δεξί κλικ και Επεξεργασία ιδιότητας. Αν δεν υπάρχει ήδη όνομα συντάκτη απλά το πληκτρολογούμε]



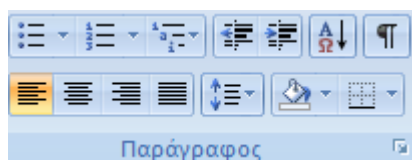
23. Πώς βάζουμε στηλοθέτες σε ένα έγγραφο;

[Στην **κεντρική** καρτέλα πατάμε Παράγραφος. Στην πρώτη καρτέλα του παραθύρου έχει ένα κουμπάκι κάτω που γράφει Στηλοθέτες]



24. Πώς καθορίζουμε την εσοχή πρώτης γραμμής μίας παραγράφου;

[Στην **κεντρική** καρτέλα πηγαίνουμε στην παράγραφο και πατάμε Μορφή/Παράγραφος στο μενού Ειδική]

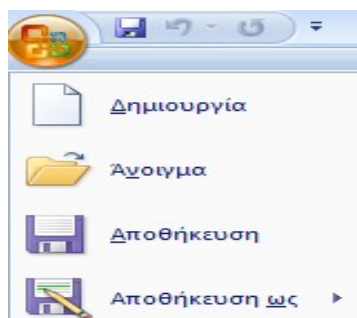


25. Πώς επιλέγουμε όλο το κείμενο;

[Πατάμε **Control+A** ή στο περιθώριο της σελίδας κάνουμε τριπλό κλικ]

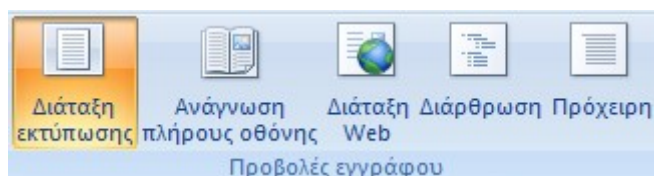
26. Πώς αποθηκεύουμε ένα έγγραφο ως απλό κείμενο;

[Πατάμε **Αρχείο/Αποθήκευση ως** και πηγαίνουμε στο μενού Αποθήκευση ως]



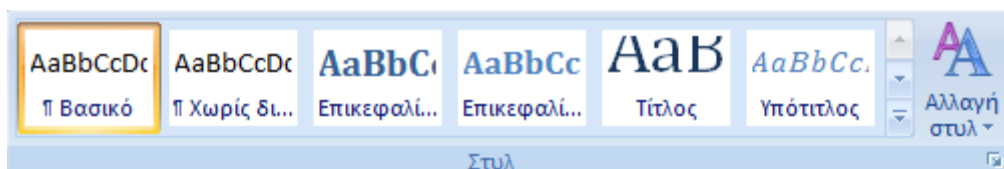
27. Πώς πάμε σε διάταξη Web ή Διάταξη εκτύπωσης;

[Στην καρτέλα **Προβολή** επιλέγουμε το αντίστοιχο εικονίδιο]



28. Πώς καθορίζω το στυλ μίας παραγράφου;

[Πηγαίνουμε στην **κεντρική** καρτέλα επιλέγουμε το Στυλ]

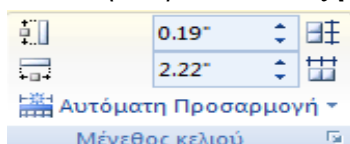


29. Πώς κάνουμε αυτόματη προσαρμογή στα περιεχόμενα σε έναν πίνακα;

[Πατάμε **Δεξί κλικ** και επιλέγουμε Αυτόματη Προσαρμογή/ Αυτόματη προσαρμογή στα περιεχόμενα]

30. Πώς καθορίζουμε το πλάτος των στηλών και το ύψος των γραμμών σε έναν πίνακα;

[Κάνουμε κλικ στον πίνακα και στην καρτέλα **Διάταξη** αλλάζουμε πλάτος ή ύψος]



31. Πώς διαγράφουμε μία εικόνα από το κείμενό μας;

[Την επιλέγουμε (κάνοντας κλικ πάνω της) και πατάμε το πλήκτρο **Delete**]

32. Πώς αλλάζουμε το μέγεθος μίας εικόνας στο κείμενό μας;

[Πατάμε **δεξί κλικ** πάνω της και επιλέγουμε Μέγεθος. Στην καρτέλα Μέγεθος καθορίζουμε το μέγεθος. Προσέχουμε την επιλογή Κλείδωμα αναλογιών]

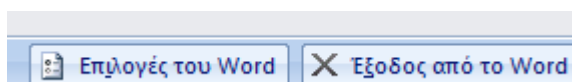
33. Πώς εισάγουμε ένα σύμβολο μέσα σε ένα έγγραφο;

[Πηγαίνουμε στο σημείο που θέλουμε να το εισάγουμε και στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε το εικονίδιο σύμβολο στα δεξιά]



34. Πώς αλλάζουμε τα στοιχεία χρήστη σε ένα έγγραφο

[Πατάμε Αρχείο/ Επιλογές και βάζουμε όνομα χρήστη]

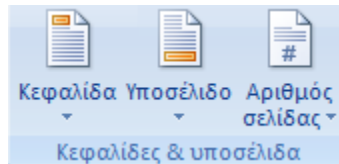


35. Πώς καθορίζουμε την αναδίπλωση σε μία εικόνα;

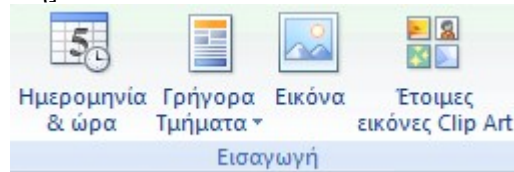
[Πατάμε **δεξί κλικ** πάνω της και Αναδίπλωση κειμένου]

36. Πώς εισάγουμε Ημερομηνία και Ώρα με αυτόματη ενημέρωση στο υποσέλιδο;

[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε **Υποσέλιδο** και μετά επεξεργασία υποσέλιδου ή αλλιώς κάνουμε διπλό κλικ στο υποσέλιδο]

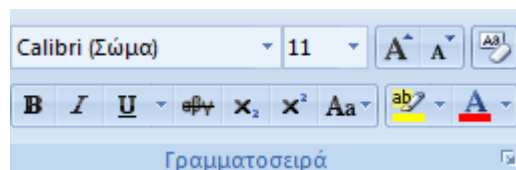


[Στην καρτέλα σχεδίαση πατάμε το εικονίδιο Ημερομηνία & ώρα και τσεκάρουμε Αυτόματη ενημέρωση]



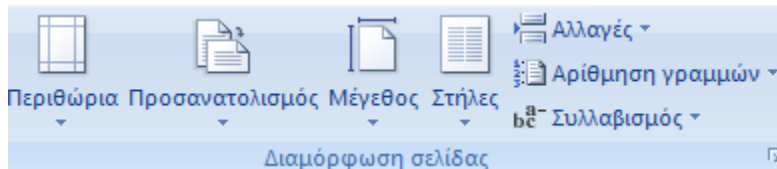
37. Πώς αλλάζουμε τη γραμματοσειρά σε όλο το έγγραφο;

[Επιλέγουμε ολόκληρο το κείμενο (με **Control**+**A**) και μετά επιλέγουμε την κατάλληλη γραμματοσειρά από την **κεντρική** καρτέλα]



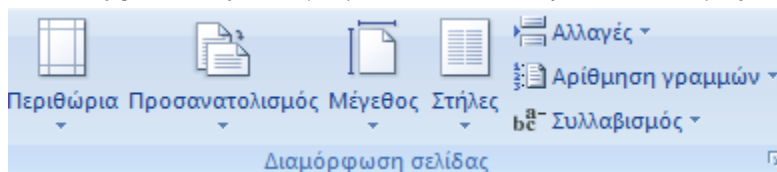
38. Πώς κάνω ένα κείμενο να είναι δίστηλο και πώς βάζουμε γραμμή ενδιάμεσα;

[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** επιλέγουμε το εικονίδιο στήλης και επιλέγουμε 2 στήλες. Για να βάλουμε γραμμή ενδιάμεσα επιλέγουμε Περισσότερες στήλες]



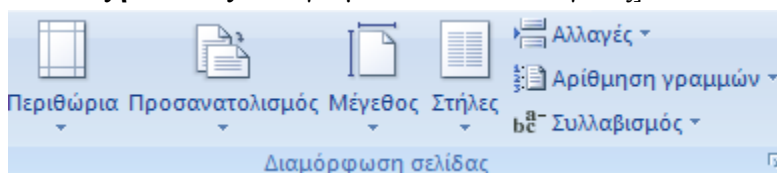
39. Πώς καθορίζω τον προσανατολισμό της σελίδας;

[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** επιλέγουμε το εικονίδιο Προσανατολισμός]



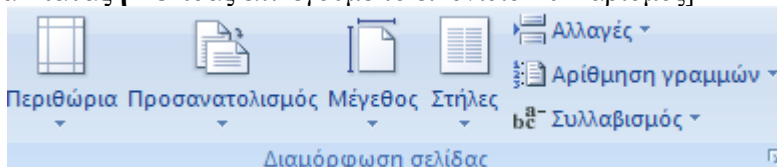
40. Πώς καθορίζω το μέγεθος της σελίδας;

[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** επιλέγουμε το εικονίδιο Μέγεθος]

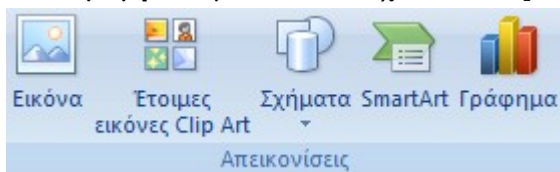


41. Πώς καθορίζω να γίνεται αυτόματος συλλαβισμός;

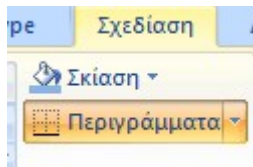
[Στην καρτέλα **Διάταξη Σελίδας** επιλέγουμε το εικονίδιο Συλλαβισμός]



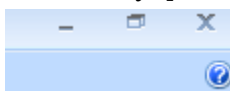
42. Πώς βάζουμε εικόνα **ClipArt** ή **αυτόματο σχήμα**;
[Στην καρτέλα **Εισαγωγή** πατάμε το αντίστοιχο εικονίδιο]



43. Πώς βάζουμε **περίγραμμα** ή **σκίαση** σε κάποια κελιά ενός πίνακα;
[Επιλέγουμε τα κελιά και στην καρτέλα **Σχεδίαση** πατάμε το αντίστοιχο εικονίδιο]



45. Πώς κάνουμε αναζήτηση στη βοήθεια του Word;
[Πατάμε το εικονίδιο με το ερωτηματικό στα δεξιά]



44. Πώς κάνουμε **συγχώνευση αλληλογραφίας**;
[Στην καρτέλα **Στοιχεία Αλληλογραφίας** πατάμε Έναρξη συγχώνευσης αλληλογραφίας]

