***ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ***

***Περιγραφή της εργασίας***

Στο παρόν «Φύλλο Εργασίας», θα εργαστούμε πάνω σε ένα έτοιμο κείμενο, με στόχο να εξοικειωθούμε με τις λειτουργίες επιλογής – αντιγραφής – μετακίνησης – διαγραφής τμήματος, στο περιβάλλον του **Microsoft Word**.

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα **Microsoft Word**.
2. Ανοίξτε το αρχείο **Arxiko.doc** που θα βρείτε στο φάκελο…
3. Αποθηκεύστε το αρχείο στον προσωπικό σας φάκελο, με όνομα **Teliko.doc**.
4. Χρησιμοποιώντας τις εντολές **Αντιγραφή**, **Αποκοπή** και **Επικόλληση** (χωρίς να πληκτρολογήσετε κείμενο), καταλήξτε στο παρακάτω κείμενο:

