

ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Να εισάγουμε και να αφαιρούμε κείμενο στην κεφαλίδα και το υποσέλιδο ενός εγγράφου
- Να εισάγουμε περιγράμματα σε ολόκληρη τη σελίδα
- Να εισάγουμε λίστα με κουκκίδες, περίγραμμα
- Να μορφοποιούμε το κείμενο σχετικά με την γραμματοσειρά, χρώμα γραμμάτων, μέγεθος και υπογράμμιση των γραμμάτων.
- Να στοιχίζουμε το κείμενο.

1. Ενεργοποιήστε τον επεξεργαστή κειμένου **Microsoft Word**.
2. Ανοίξετε το αρχείο με το όνομα **epanaliptiko_word.docx**
3. Τροποποιήστε τη **γραμματοσειρά**(font) όλου του εγγράφου σε **Verdana**
4. Να **υπογραμμίσετε**(underline) τον τίτλο και να αλλάξετε το **μέγεθος γραμμάτων**(font size) σε 14 και **χρώμα** (font color) μπλε.
5. Αλλάξετε τα περιθώρια(margins) της σελίδας του εγγράφου, κάνοντας το **πάνω και κάτω περιθώριο** σε **3 εκατοστά** και το **αριστερό και το δεξιό περιθώριο** σε **2,5 εκατοστά**.
6. Γράψετε στην **κεφαλίδα** (header) το όνομα σας
7. Εισάγετε στο **υποσέλιδο** (footer) του εγγράφου **αρίθμηση σελίδας** στο **κέντρο**.
8. Αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των γραμμών (**διάστιχο-line spacing**) της 1^{ης} παραγράφου σε 2.
9. **Στοιχίστε** τις παραγράφους του κειμένου σας ως εξής:
 - 2^η παράγραφος: **κεντρική** στοίχιση
 - 3^η παράγραφος: **δεξιά** στοίχιση
10. Προσθέστε **περίγραμμα** στην 4^η παράγραφο, **χρώματος κόκκινου** .
11. Προσθέστε **περίγραμμα** σελίδας(page border) με πάχος γραμμής 3 στιγμών.
12. Να εισάγετε στις τελευταίες 2 παραγράφους **κουκκίδες**(bullets) δικής σας επιλογής.
13. Να **φυλάξετε**(save) το αρχείο μέσα στο φάκελο σας.