- **1. Ανοίξτε** το αρχείο "Άσκηση 1" από το φάκελό σας (Τα Έγγραφά Μου\Γυμνάσιο\Α...)
- 2. Επιλέξτε τη λέξη "ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ" στην 1η γραμμή

3. Εφαρμόστε 'Εντονη γραφή Β
4. Αλλάξτε τη γραμματοσειρά σε Arial και το μέγεθος σε 14 ¹⁴
5. Επιλέξτε τη λέξη "Διεύθυνση" στην προτελευταία γραμμή.
6. Εφαρμόστε Πλάγια γραφή
7. Επιλέξτε τη λέξη "15μελές"
8. Εφαρμόστε Υπογράμμιση
9. Αποθηκεύστε το αρχείο Αρχείο-> Αποθήκευση (<i>σκέτο όχι Αποθήκευση ω</i> ς) ή 🗾
10. Κλείστε το αρχείο (όχι όλο το Word, Μόνο την Άσκηση1)
11. Δημιουργήστε ένα νέο έγγραφο (Αρχείο->Δημιουργία 🗋)

12. Πληκτρολογήστε το παρακάτω κείμενο και **Αποθηκεύστε** το σαν "Άσκηση 2"

Άσκηση 2

Οι πιο συνηθισμένοι τύποι γραφής που μπορούμε να έχουμε στο κείμενό μας είναι: η **έντονη γραφή**, η πλάγια γραφή και η <u>υπογράμμιση</u>. Για τις πιο συνηθισμένες μορφές, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τα αντίστοιχα εικονίδια στις γραμμές εργαλείων.

Bold ή Έντονη γραφή. Εμφανίζει το κείμενο πιο έντονα. Π.χ. **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ** *Italics ή Πλάγια γραφή*. Εμφανίζει το κείμενο με μια κλίση π.χ. *ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ* <u>Underline ή υπογράμμιση</u>. Εμφανίζει το κείμενο υπογραμμισμένο π.χ. <u>ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ</u>

Επιλογή κειμένου

Όταν έχουμε γράψει ένα κείμενο και θέλουμε να αλλάξουμε τον τρόπο εμφάνισής του, τότε πρέπει πρώτα απ' όλα να το επιλέξουμε. Η επιλογή κειμένου μπορεί να γίνει με τη λειτουργία "σύρε και άφησε".

Παρατηρήσεις :

1. Το πρώτο τμήμα του κειμένου "Οι πιο συνηθισμένοι ... <u>ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ</u>" είναι σε γραμματοσειρά Times New Roman, μέγεθος 12

2. Το δεύτερο τμήμα του κειμένου " **Επιλογή** ... και άφησε" είναι σε γραμματοσειρά Arial και μέγεθος 11.

3. Χρησιμοποιήστε **έντονα,** *πλάγια* και <u>υπογραμμισμένα</u> γράμματα όπου χρειάζεται.

4. Ουμηθείτε: α. Η εναλλαγή Ελληνικών / Αγγλικών γίνεται με αριστερό Alt + Shift

β. Όταν έχω **ήδη γράψει** το κείμενο οι αλλαγές στη μορφή του (μορφοποιήσεις) γίνονται αφού **πρώτα το έχουμε επιλέξει**