

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Αρίθμηση Σελίδων σε Έγγραφο

Για να βάλουμε αρίθμηση στις σελίδες :

1. Εισαγωγή υποσέλιδου (**Εισαγωγή**→**Υποσέλιδο**→**Προεπιλογή**)
2. Πηγαίνουμε τον δρομέα στο Υποσέλιδο στη θέση που θέλουμε και εισάγουμε το πεδίο *Αριθμός Σελίδας* (**Εισαγωγή**→**Πεδίο**→**Αριθμός Σελίδας**)
3. Αν θέλουμε μπορούμε να εισάγουμε και το συνολικό αριθμό σελίδων (**Εισαγωγή**→**Πεδίο**→**Σύνολο Σελίδων**) ώστε η αρίθμηση να έχει τη μορφή *1/4* ή *1 από 4*.

Κεφαλίδα/Υποσέλιδο

Για να εισάγουμε Κεφαλίδα ή Υποσέλιδο για ένα πρότυπο σελίδας, από το κυρίως μενού του κειμενογράφου επιλέγουμε **Εισαγωγή**→**Κεφαλίδα**→<πρότυπο_σελίδας> και **Εισαγωγή**→**Υποσέλιδο**→<πρότυπο_σελίδας> αντίστοιχα.

Πεδία

Πεδία λέγονται κάποια τμήματα του κειμένου των οποίων τη τιμή δεν την ελέγχει ο χρήστης αλλά συμπληρώνεται αυτόματα από το ίδιο το πρόγραμμα. **Εισαγωγή**→**Πεδίο**→<όνομα_πεδίου>

Διάστιχο

Για να αλλάξουμε το διάστιχο της παραγράφου, επιλέγουμε την παράγραφο (δείτε παραπάνω), κάνουμε δεξί κλικ και στο μενού που εμφανίζεται διαλέγουμε μια από της επιλογές που εμφανίζεται στην θέση **Διάστιχο** (π.χ. **Διάστιχο**→**1,5 Γραμμή**).

Συγγραφέας: Παναγοπούλου Φλώρα