

**ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:** Δημιουργώ στον κειμενογράφο και συμπληρώνω τον παρακάτω πίνακα για τη σωστή χρήση του υπολογιστή



Ασφάλεια	
Προσοχή	
Ισότιμη Χρήση	
Σωστή θέση	
Καθαριότητα	
Οργάνωση	

Για να ανοίξουμε τον κειμενογράφο επιλέγουμε:

**ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ → LIBRE OFFICE → ΕΓΓΡΑΦΟ WRITER**

Για να δημιουργήσουμε έναν καινούργιο πίνακα (αφού έχουμε ανοίξει τον κειμενογράφο) επιλέγουμε από τη γραμμή

**ΠΙΝΑΚΑΣ → ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΙΝΑΚΑ**

Στο παράθυρο που εμφανίζεται συμπληρώνουμε τον αριθμό γραμμών και στηλών του πίνακα (στην περίπτωση μας 6 γραμμές και 2 στήλες και πατάμε OK

A screenshot of the 'Εισαγωγή πίνακα' (Insert Table) dialog box in LibreOffice Writer. The dialog has a title bar with a close button (X). It is divided into two sections: 'Γενικά' (General) and 'Επιλογές' (Options). In the 'Γενικά' section, the 'Όνομα:' (Name) field contains 'Πίνακας1'. The 'Στήλες:' (Columns) field is set to 2 and the 'Γραμμές:' (Rows) field is set to 2. In the 'Επιλογές' section, there are several checkboxes: 'Κεφαλίδα' (Header) is unchecked, 'Επανάληψη γραμμών επικεφαλίδας σε νέες σελίδες' (Repeat header rows on new pages) is checked, 'Επικεφαλίδες γραμμών:' (Header rows) is set to 1, 'Μην διαιρείτε τον πίνακα ανάμεσα στις σελίδες' (Do not split table across pages) is unchecked, and 'Περίγραμμα' (Border) is checked. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Βοήθεια' (Help), 'Εισαγωγή' (OK), and 'Ακύρωση' (Cancel). There is also a button labeled 'Αυτόματη μορφοποίηση' (Automatic formatting) located above the 'Εισαγωγή' button.

Συμπληρώνουμε τον πίνακα γράφοντας ένα παράδειγμα σωστής χρήσης δίπλα από κάθε λέξη.

Αποθηκεύουμε το αρχείο μας μέσα στον φάκελο μας με όνομα «Σωστή χρήση»