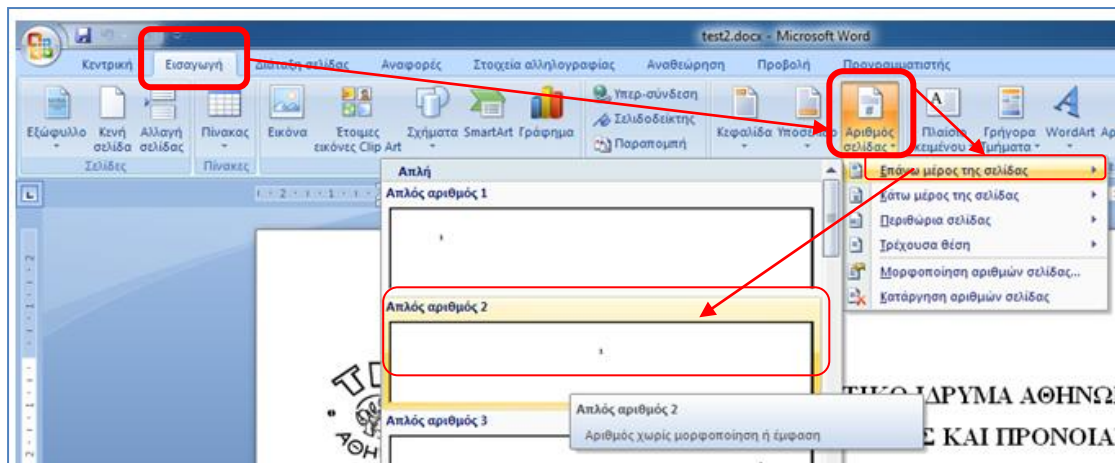


Έναρξη αρίθμησης σελίδων αρχείου Word από όποια σελίδα θέλουμε

Υπάρχουν περιπτώσεις που η αρίθμηση θέλουμε να ξεκινά από τη 4^η – έστω - σελίδα του αρχείου μας διότι ο τίτλος της εργασίας, τα περιεχόμενα, οι ευχαριστίες κ.α. δεν θέλουμε να έχουν αριθμούς, αφού έτσι συνηθίζεται...

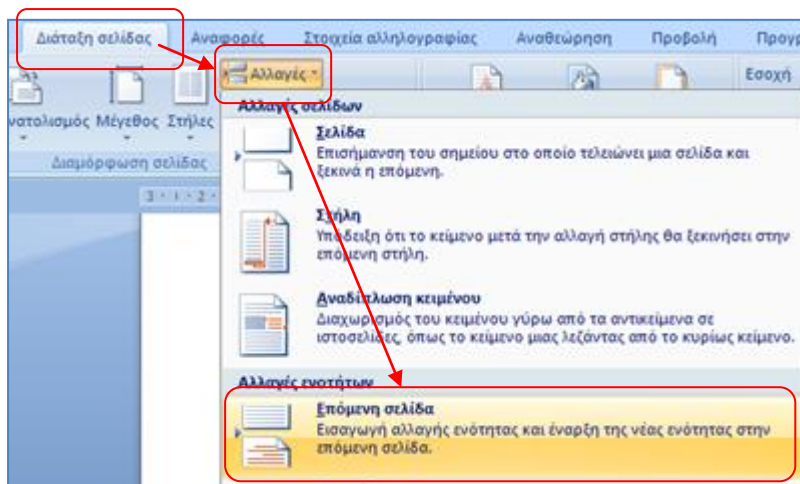
Βήμα (I) : Ανοίγουμε το αρχείο μας (στο παράδειγμα είναι ανοιχτό το test2.docx) και κάνουμε αρίθμηση, ωσάν να θέλουμε όλο το κείμενο.

Εισαγωγή → Αριθμός σελίδας → επιλέγουμε π.χ. 'επάνω μέρος της σελίδας' → και όποια μορφή θελήσουμε...



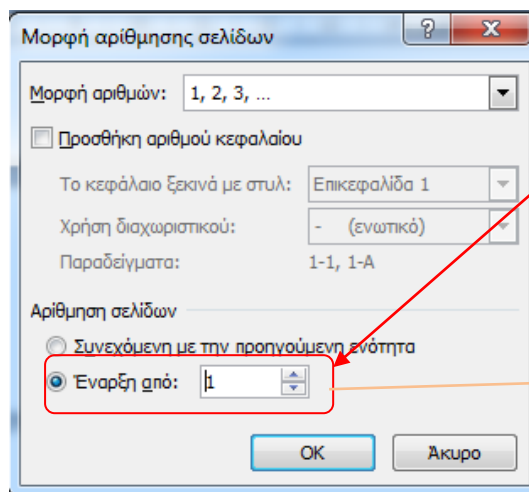
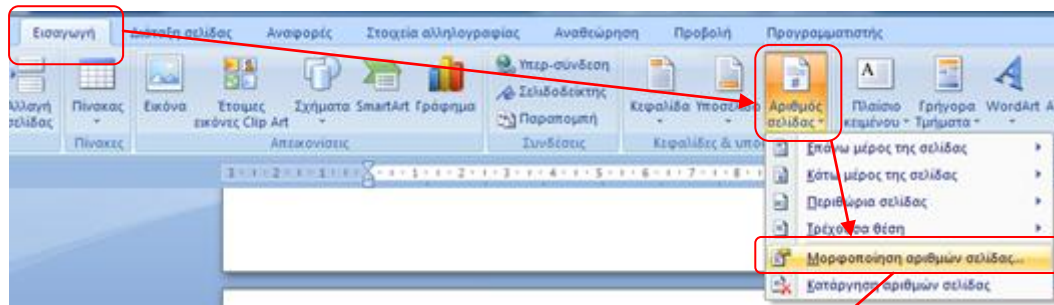
ΒΗΜΑ (II) : Πάμε τώρα τον κέρσορα στην **αρχή της σελίδας**, όπου θέλουμε η αρίθμηση να ξεκινά από το 1 . (Στο παράδειγμα πήγα τον κέρσορα στη σελίδα 4 !), και ...

Διάταξη σελίδας → Αλλαγές → Επόμενη σελίδα...



Δεν θα γίνει κάποια φανερή αλλαγή, αλλά ουσιαστικά έγινε ένα σπάσιμο του αρχείου μας σε δυο **ενότητες** (τμήματα), στις οποίες μπορούμε να έχουμε διαφορετικές δράσεις που αφορούν μορφοποίηση, αρίθμηση σελίδων, γραμματοσειρά, φόντο, ...

ΒΗΜΑ (III) : Με τον κέρσορα κάπου στην δεύτερη ενότητα (4^η σελίδα και κάθε επόμενη) ... Εισαγωγή → Αριθμός σελίδας → μορφοποίηση αριθμών σελίδας ...

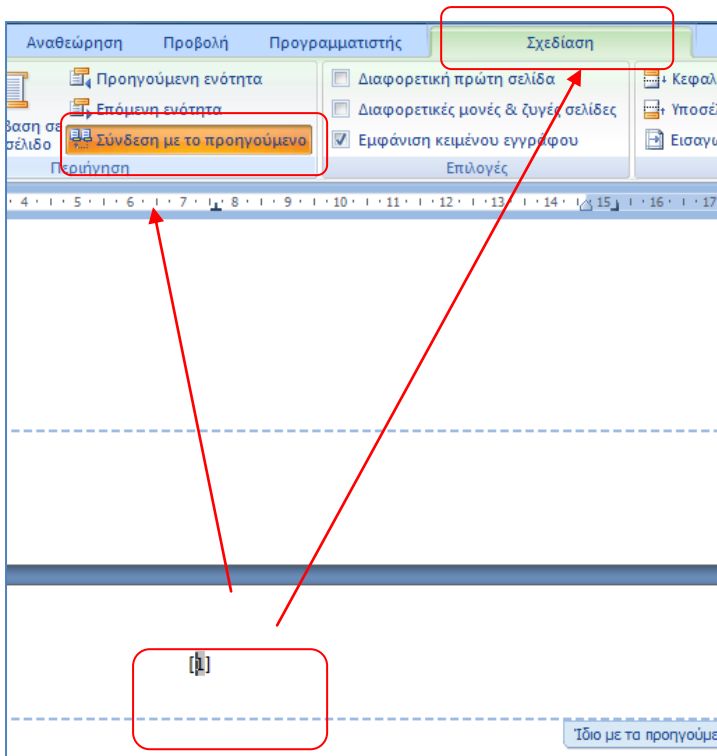


Θα επιλέξουμε έναρξη από το 1.
Πατάμε ok

Θα έχουμε αλλαγές φανερές !

Το αποτέλεσμα είναι πλέον στο κείμενο μας να υπάρχει αρίθμηση : 1,2,3, 1,2,3,4...
μιας και στην 4^η σελίδα θελήσαμε να ξεκινήσει από την αρχή η μέτρηση!

1^η ενότητα 2^η ενότητα

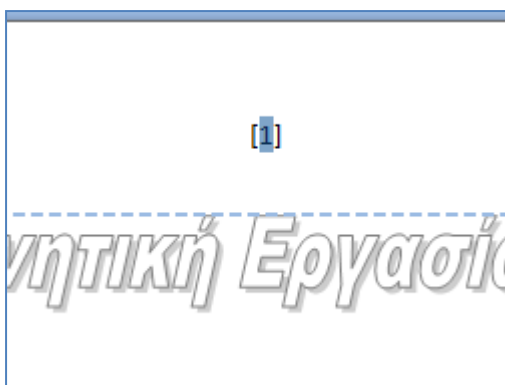


ΒΗΜΑ (IV) : Πάμε τώρα στην αρχή της πρώτης σελίδας της δεύτερης ενότητας και κάνουμε διπλό κλικ στην περιοχή όπου εμφανίζεται ο αριθμός 1.

Γίνεται ενεργή μια καρτέλα με το όνομα **Σχεδίαση** και σε αυτή τη καρτέλα απενεργοποιούμε την κίτρινη επιλογή «Σύνδεση με το προηγούμενο».

Δεν θα δείτε να συμβαίνει κάτι στην αρίθμηση...

ΒΗΜΑ (V) : Κάνουμε διπλό κλικ στη αρίθμηση της **πρώτης** ενότητας ,επιλέγουμε τον αριθμό και τον διαγράφουμε, επιλέγουμε τις αγκύλες που περιβάλλουν τον αριθμό και επίσης διαγράφουμε. Οι διαγραφές γίνονται με το πλήκτρο Delete.



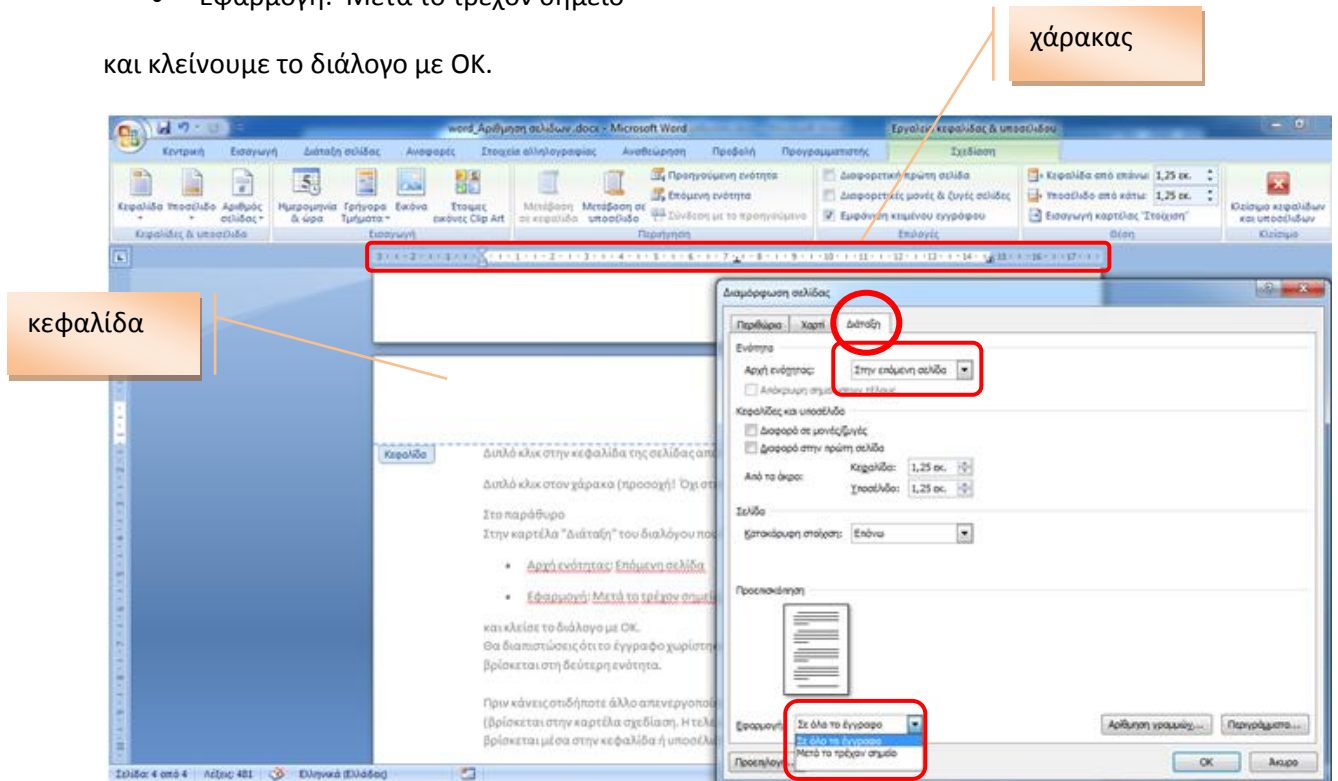
Αυτό ήταν ! Η αρίθμηση στην πρώτη ενότητα διαγράφεται, ενώ στη δεύτερη –μετά την απενεργοποίηση που κάναμε στο «Σύνδεση με το προηγούμενο», η αρίθμηση συνεχίζει να υπάρχει.

Ο παραπάνω τρόπος κάνει χρήση αρκετών επιλογών που εμφανίζονται στις λωρίδες του Word. Στην επόμενη σελίδα δείτε πώς μπορούμε να φτιάξουμε αρίθμηση της αρεσκείας με μια άλλη σειρά πράξεων !

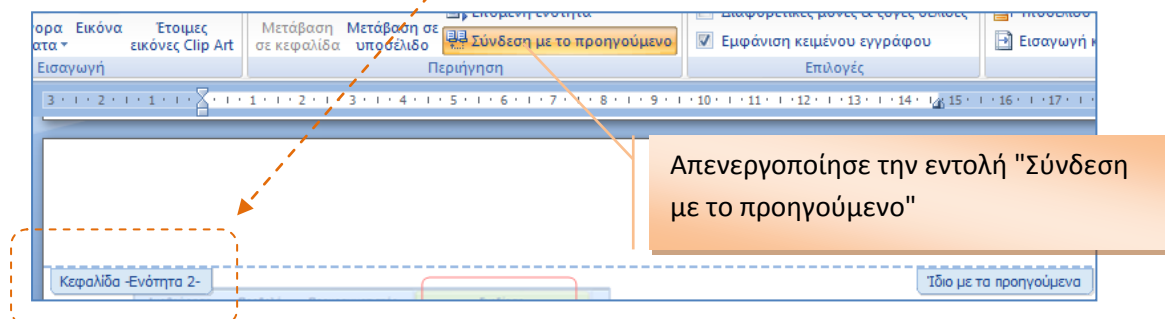
Δεύτερη διαδικασία αρίθμησης σελίδων στο Word

- ▶ Διπλό κλικ στην κεφαλίδα της σελίδας από την οποία θες να ξεκινά η αρίθμηση σελίδων
- ▶ Διπλό κλικ στον χάρακα (στη μπλε περιοχή του είναι προτιμότερο)
- ▶ Στην καρτέλα "Διάταξη" του νέου παράθυρου, που θα εμφανιστεί κάνουμε τις επιλογές:
 - Αρχή ενότητας : Επόμενη σελίδα
 - Εφαρμογή: Μετά το τρέχον σημείο

και κλείνουμε το διάλογο με OK.



Θα διαπιστώσεις ότι το έγγραφο χωρίστηκε σε 2 ενότητες και η επιλεγμένη κεφαλίδα βρίσκεται στη δεύτερη ενότητα. Δες ...



Είσαι στην κεφαλίδα ή στο υποσέλιδο της πρώτης σελίδας στη δεύτερη ενότητα και ζητάς αρίθμηση όπως αυτή περιγράφεται στο βήμα (III) της 2^{ης} σελίδας.