**Πληροφορική Α’ Τάξης**

Άσκηση-3

**Επαναληπτική-Πρακτική στους Η/Υ-Άσκηση-3– Επεξεργασία Κειμένου**

1. Να κατεβάσετε το αρχείο ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΑ από την ιστοσελίδα στον Ηλεκτρονικό σας Υπολογιστή.
2. α) Να βάλετε τον τίτλο ***Πληροφορίες για την τριανταφυλλιά.***

β) Να κάνετε τον τίτλο πλάγιο και με διπλή κόκκινη υπογράμμιση.

1. α) Να κάνετε τον τίτλο με μπλε χρώμα.

β) Να στοιχίσετε τoν τίτλο στο κέντρο και την 1η παράγραφο δεξιά.

1. α) Να επιλέξετε όλο το κείμενο και να αλλάξετε το είδος γραμματοσειράς του σε Batang.

β) Να αποθηκεύσετε το έγγραφο σας στην επιφάνεια εργασίας με όνομα: «***Πληροφορίες για τα τριαντάφυλλα***».

1. α) Να αντιγράψετε τη μορφοποίηση του τίτλου στην 2η παράγραφο του εγγράφου.

β) Να εφαρμόσετε αυτόματο συλλαβισμό (Hyphenation) σε όλο το έγγραφο.

1. α) Να επιλέξετε τον τίτλο και να τον μετατρέψετε σε κεφαλαία γράμματα.

β) Γράψετε την εντολή που μετατρέπει το κείμενο σε κεφαλαία γράμματα στο τέλος του κειμένου.

1. α) Nα εισάγετε σαν κεφαλίδα το όνομα του αρχείου (αριστερά) και την τρέχουσα ώρα (δεξιά).

β) Nα εισάγετε το σύμβολο: §, στο τέλος του κειμένου.

1. α) Στο υποσέλιδο να γράψετε το κείμενο «**Γυμνάσιο Αποστόλου Ανδρέα Έμπας**» στα αριστερά.

β) Εφαρμόστε στο υποσέλιδο αριστερή εσοχή κατά 2 εκατοστά.

1. Να αλλάξετε τον προσανατολισμό του εγγράφου σε οριζόντιο και το μέγεθος του χαρτιού σε Α3. Επίσης όλα τα περιθώρια του εγγράφου να γίνουν 1 εκατοστό.
2. Να αλλάξετε το όνομα του χρήστη σε: «Gymnasium Τest».
3. Να επιλέξετε όλο το κείμενο του εγγράφου και να εφαρμόσετε διάστιχο (απόσταση μεταξύ των γραμμών) διπλό.
4. Στο σημείο «Είναι καλλωπιστικό….» του εγγράφου, να εισάγετε ένα διαχωρισμό σελίδας (page breaks).
5. α) Πόσες φορές υπάρχει στο κείμενο η λέξη τριανταφυλλιάς; …………………

β) Εντοπίστε και αντικαταστήστε την λέξη άνθη με την λέξη flowers αλλά μόνο στην 2η θέση που εμφανίζεται η λέξη.

1. α) Αποθηκεύστε το έγγραφο σας με το ίδιο όνομα ως αρχείο τύπου pdf στην επιφάνεια εργασίας.

β) Αποθηκεύστε το έγγραφο σας με το ίδιο όνομα ως αρχείο απλού κειμένου (text format-TXT) στην επιφάνεια εργασίας.

1. Να εφαρμόσετε στον τίτλο το στυλ Heading2.

1. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
2. Nα δοκιμάσετε τους παρακάτω τρόπους προβολής του εγγράφου και να γράψετε δίπλα πως προβάλλεται το κείμενο στην κάθε περίπτωση:

α) Προβολή Διάταξης Εκτύπωσης (Print Layout)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

β) Προβολή για Διάβασμα (Full Screen Reading)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

γ) Προβολή Διάρθρωσης (Outline)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. α) Να εισάγετε πάνω και κάτω περίγραμμα στην 2η παράγραφο

 β) Να εισάγετε δεξιό και αριστερό περίγραμμα στην 3η παράγραφο.

1. Δημιουργήστε ένα καινούργιο έγγραφο το οποίο να βασίζεται στο πρότυπο (template): «Brochures»..
2. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο στην επιφάνεια εργασίας και σαν όνομα να βάλετε το δικό σας ονοματεπώνυμο.