

## Επεξεργασία Κειμένου – Άσκηση 2<sup>η</sup>

1. Δημιουργείστε ένα νέο έγγραφο που να βασίζεται στο πρότυπο Βιογραφικό Urban από τα εγκατεστημένα στην εφαρμογή και αποθηκεύστε το με το όνομά σας στο φάκελο Word\_2 ο οποίος βρίσκεται μέσα στο φάκελό σας.
2. Ανοίξτε το έγγραφο gymplan.
3. Αποθηκεύστε το έγγραφο μέσα από την εφαρμογή Microsoft Word με νέο όνομα “health” μέσα στο φάκελο Word\_2 ο οποίος βρίσκεται μέσα στο φάκελό σας.
4. Στο κάτω μέρος του εγγράφου, αντιγράψτε ολόκληρη την γραμμή με το κείμενο “Τραπέζια μπιλιάρδου” ακριβώς κάτω από τη γραμμή με το κείμενο “Αναψυκτήριο”.
5. Σε όλες τις παραγράφους της λίστας από το Τραπέζια Μπιλιάρδου μέχρι το Τραπέζια Πινγκ-Πονγκ, εφαρμόστε σκίαση γκρι 15%.
6. Αλλάξτε το μέγεθος του χαρτιού του εγγράφου σε A3.
7. Στην κενή γραμμή κάτω από την λέξη “Πειραιάς” εισάγεται με αυτόματο τρόπο την τρέχουσα ημερομηνία.
8. Εμφανίστε τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες (σημάδια μορφοποίησης) στο έγγραφο.
9. Στον υπογραμμισμένο τίτλο του κειμένου αλλάξτε το κείμενο “Καλής Ζωής” με την λέξη “Ευζωΐας”.
10. Επιλέξτε ολόκληρο το έγγραφο και αλλάξτε την γραμματοσειρά σε Verdana μεγέθους 11 στιγμών.
11. Στην γραμμή με την ημερομηνία στο πάνω μέρος του εγγράφου εφαρμόστε δεξιά στοίχιση.
12. Εφαρμόστε πλάγια γραφή στο κείμενο “Αγαπητό μέλος”.
13. Στην παράγραφο που ξεκινά με την φράση “Ο Όμιλος Υγείας και Καλής Ζωής...” ορίστε για την πρώτη γραμμή εσοχή 0,5 εκ.
14. Διαγράψτε το στηλοθέτη και τον χαρακτήρα Tab από την πρώτη γραμμή του εγγράφου.
15. Εισάγετε στο τέλος του εγγράφου το αρχείο εικόνας swimming.jpg που βρίσκετε στον φάκελο Word\_2 ο οποίος βρίσκεται μέσα στο φάκελό σας.
16. Μεταβάλλετε το μέγεθος της εικόνας, στο τέλος του εγγράφου, ώστε να εμφανίζετε στο 80% της αρχικής διατηρώντας τις αρχικές αναλογίες ύψους-πλάτους.
17. Διαγράψτε το κείμενο “Όμιλος Υγείας και Καλής Ζωής” από την κεφαλίδα του εγγράφου.
18. Προσθέστε την λέξη “Επανάρξηση” στην κεφαλίδα του εγγράφου.
19. Εισάγετε αυτόματη αρίθμηση σελίδων στο υποσέλιδο με στοίχιση δεξιά, σε όλο το έγγραφο.
20. Στην επικεφαλίδα του πίνακα “Νέες Τιμές” αλλάξτε το διάστημα μετά την παράγραφο σε 12 στιγμές.
21. Εισάγετε μια νέα στήλη στα δεξιά της στήλης “Κατηγορία” του πίνακα.
22. Αντιγράψτε τη μορφοποίηση της λέξης “Όμιλος” του τίτλου του εγγράφου στη φράση “Οι εγκαταστάσεις μας τώρα παρέχουν τα εξής:” που βρίσκεται στο τέλος του εγγράφου.
23. Στην τελευταία γραμμή της πρώτης στήλης του πίνακα εισάγετε το σύμβολο του τηλεφώνου (☎), από την γραμματοσειρά Wingdings.
24. Αλλάξτε το χρώμα γραμματοσειράς σε ολόκληρο το κείμενο της τελευταίας γραμμής του πίνακα, σε κίτρινο.
25. Ρυθμίστε την πρώτη γραμμή του πίνακα να έχει ύψος ακριβώς 0,7 εκ.
26. Καθορίστε το δεξί περιθώριο της σελίδας σε 2,4 εκ.
27. Κάντε προεπισκόπηση εκτύπωσης του εγγράφου και παραμείνατε σε αυτήν.
28. Εκτυπώστε μόνο τη σελίδα 1 του τρέχοντος εγγράφου σε αρχείο.
29. Αντικαταστήστε αυτόματα σε όλο το κείμενο το σύμβολο “&” με τη λέξη “και”.
30. Εφαρμόστε αυτόματο συλλαβισμό στο τρέχον έγγραφο, επιτρέποντας έως δυο συνεχόμενες γραμμές με ενωτικά.