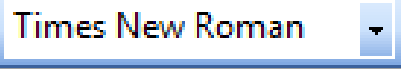






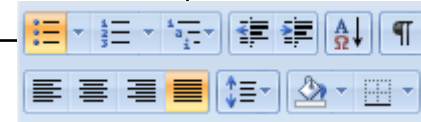

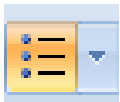



## ΚΑΝΟΝΕΣ ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ MICROSOFT WORD

	<p>Για να αλλάξουμε <b>ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ</b> σε ένα κείμενο <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά επιλέγουμε τη γραμματοσειρά που θέλουμε από το πλαίσιο <b>Γραμματοσειρά</b> πατώντας το «βελάκι κάτω» στα δεξιά του πλαισίου.</p>
	<p>Για να αλλάξουμε <b>ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ</b> των γραμμάτων σε ένα κείμενο <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά επιλέγουμε το μέγεθος που θέλουμε από το πλαίσιο <b>Μεγέθους γραμματοσειράς</b> πατώντας το «βελάκι κάτω» στα δεξιά του πλαισίου.</p>
	<p>Για να κάνουμε τα γράμματα έντονα <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά κάνουμε κλικ στο πλαίσιο <b>Έντονη γραφή</b></p>
	<p>Για να κάνουμε τα γράμματα «πλάγια» <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά κάνουμε κλικ στο πλαίσιο <b>Πλάγια γραφή</b></p>
	<p>Για να υπογραμμίσουμε τα γράμματα <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά κάνουμε κλικ στο πλαίσιο <b>Υπογράμμιση</b></p>
	<p>Για να αλλάξουμε το χρώμα φόντου στα γράμματα, <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά επιλέγουμε το χρώμα που θέλουμε από το πλαίσιο</p>

	<p><b>Επισήμανση</b> πατώντας το «βελάκι κάτω» στα δεξιά του πλαισίου.</p>
	<p>Για να αλλάξουμε το χρώμα στα γράμματα, <b>πρώτα</b> επιλέγουμε το κείμενο και μετά επιλέγουμε το χρώμα που θέλουμε από το πλαίσιο <b>Χρώμα γραμματοσειράς</b> πατώντας το «βελάκι κάτω» στα δεξιά του πλαισίου.</p>



	<p>Για να στοιχήσουμε το κείμενο αριστερά, στο κέντρο, δεξιά ή για να κάνουμε πλήρης στοίχιση επιλέγουμε το κείμενο και μετά κάνουμε κλικ στο αντίστοιχο πλαίσιο</p>
	<p>Για να δημιουργήσουμε λίστα με κουκίδες επιλέγουμε τις γραμμές και μετά κάνουμε κλικ στο εργαλείο Κουκίδες</p>
	<p>Για να δημιουργήσουμε λίστα με αριθμούς επιλέγουμε τις γραμμές και μετά κάνουμε κλικ στο εργαλείο Αρίθμηση</p>
<p><b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ</b></p>	

	<p><b>ΠΡΟΣΟΧΗ</b></p> <p>Όταν εισάγουμε μια εικόνα σε ένα έγγραφο του WORD πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξουμε την κατάλληλη αναδίπλωση για να μπορούμε να την μετακινήσουμε όπου επιθυμούμε.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΚΛΙΚ στην εικόνα και ενεργοποιείται η καρτέλα Μορφοποίηση.</li> <li>• Από την αναδίπλωση κειμένου (ΣΚΥΛΛΑΚΙ) επιλέγουμε την αναδίπλωση που επιθυμούμε.</li> </ul>
--	---

