

Μορφοποίηση Κειμένου - Παράγραφος

Κορδέλα: **Κεντρική**, Καρτέλα: **Γραμματοσειρά**

- Άνοιξε τον κειμενογράφο (Microsoft Word 2007) και γράψε το παρακάτω κείμενο:

=rand(4,4) (και πατάω το πλήκτρο Enter)

1. Στη πρώτη Παράγραφο,
 - a. Άλλαξε τη γραμματοσειρά σε Arial Narrow σε όλη την παράγραφο.
 - b. Εφάρμοσε πλάγια γραφή στην 3 πρόταση. (I)
2. Στην 2^η Παράγραφο,
 - a. Άλλαξε το μέγεθος της 2^{ης} πρότασης, από 11 σε 14 στιγμές.
 - b. Στη 1^η πρόταση Εφάρμοσε έντονη Γραφή. (B)
3. Στη 3^η Παράγραφο:
4. Εφάρμοσε υπογράμμιση στη 2^η πρόταση (U)
5. **Άλλαξε το χρώμα της 4^{ης} πρότασης σε «κόκκινο».**
6. Στην 4^η Παράγραφο:
 - a. (από το παράθυρο καρτέλας, (ΕΦΕ ΚΕΙΜΕΝΟΥ), **ΜΕΤΑΤΡΕΨΕ ΤΗ 3Η ΠΡΟΤΑΣΗ ΣΕ ΜΙΚΡΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ.**
 - b. Εφάρμοσε διακριτή Διαγραφή στην 2^η πρόταση. (**αβγ**)
7. Αποθήκευσε το έγγραφο με το όνομα: «τμήμα»-w3