**Επαναληπτική άσκηση, 3/8/2016**

Εισάγετε κείμενο 15 παραγράφων και 4 γραμμών. =rand(15,4)

Εφαρμόστε γραμματοσειρά Tahoma, μεγέθους 14

Αλλάξτε το χρώμα γραμματοσειράς σε ανοικτό μπλε.

Μετατρέψτε το κείμενο της πρότασης σε μικρά κεφαλαία.

Εφαρμόστε επισήμανση με χρώμα κίτρινο.

Αλλάξτε τη γραμματοσειρά σε Garamond, μέγεθος 18.

Εισάγετε υπογράμμιση χρώματος κόκκινου.

Μορφοποιήστε σε πλάγια γράμματα τη λέξη μορφοποιήστε.

Μορφοποιήστε σε έντονα γράμματα τη λέξη γράμματα.

Εφαρμόστε Πλήρη στοίχιση και Προεξοχή 1ης γραμμής 3 εκ. στη παρακάτω παράγραφο:

Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς.

Στη παρακάτω παράγραφο:

Αλλάξτε το διάστιχο σε 1.5

ρυθμίστε το διάστημα μετά σε 18 στ.

Αλλάξτε τη στοίχιση σε πλήρη.

Εφαρμόστε αριστερή εσοχή 2 εκ.

Δημιουργήστε νέα παράγραφο για κάθε πρόταση. (enter μετά την τελεία)

Εισάγετε Κουκίδες στις 4 αυτές παραγράφους.

Με αύξηση εσοχής, μετατρέψτε την 3η κουκίδα σε υποερώτημα της 2ης.

Με το πλήκτρο tab μετατρέψτε την 4η κουκίδα σε υποερώτημα της 3ης.

Εισάγετε στις 4 αυτές παραγράφους Λίστα επιπέδων τύπου 1. 1.1. 1.1.1.

Εισάγετε νέα πρόταση στο τέλος του κειμένου και πληκτρολογήστε, «ευχαριστούμε πολύ»

Όταν δημιουργείτε εικόνες, γραφήματα ή διαγράμματα, εναρμονίζονται και αυτά με την τρέχουσα εμφάνιση του εγγράφου. Μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση του επιλεγμένου κειμένου στο κείμενο του εγγράφου, επιλέγοντας μια εμφάνιση για το επιλεγμένο κείμενο από τη συλλογή γρήγορων στυλ στην καρτέλα "Κεντρική σελίδα". Μπορείτε επίσης να μορφοποιήσετε το κείμενο απευθείας, χρησιμοποιώντας τα άλλα στοιχεία ελέγχου της καρτέλας "Κεντρική σελίδα". Τα περισσότερα στοιχεία ελέγχου προσφέρουν μια επιλογή για τη χρήση της εμφάνισης από το τρέχον θέμα ή για τη χρήση της μορφοποίησης που καθορίζετε απευθείας εσείς.