ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Λογισμικό	**Ενότητα**	**Τάξη**
Microsoft Word	**Πίνακες**	**Α΄ Γυμνασίου**

Ονοματεπώνυμο: …… **Ημερομηνία: ……**

Περιγραφή της εργασίας

Στο παρόν «Φύλλο Εργασίας», θα δημιουργήσουμε και θα μορφοποιήσουμε έναν πίνακα, με στόχο να εξοικειωθούμε με κάποιες βασικές εντολές για τη δημιουργία και την επεξεργασία πινάκων.

Α' Ενότητα

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα **Microsoft Word** και δημιουργήστε ένα νέο κενό έγγραφο.
2. Αποθηκεύστε το αρχείο στον προσωπικό σας φάκελο, με όνομα **Filoi.doc**.
3. Εισάγετε έναν πίνακα με 3 στήλες και 4 γραμμές.
4. Διαμορφώστε την 1η γραμμή του πίνακα όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Επώνυμο	Όνομα	Τηλέφωνο

Γραμματοσειρά: Comic Sans MS
Μέγεθος γραμματοσειράς: 12
Χρώμα γραμματοσειράς: μπλε
Έντονη γραφή
Στοίχιση **στο κέντρο**

5. Εισάγετε μία στήλη πριν τη στήλη με τίτλο **Τηλέφωνο**. Ονομάστε τη νέα στήλη **Όνομα πατρός**.
6. Στη δεύτερη γραμμή του πίνακα, πληκτρολογήστε τα προσωπικά σας στοιχεία.
7. Συνεχίστε στις 2 επόμενες γραμμές, πληκτρολογώντας τα στοιχεία 2 φίλων σας.
8. Εισάγετε μία γραμμή στην αρχή του πίνακα.
9. Συγχωνεύστε τα κελιά της 1ης γραμμής σε ένα.
10. Αλλάξτε το ύψος της 1ης γραμμής σε 1εκ.
11. Διαμορφώστε την 1η γραμμή του πίνακα όπως φαίνεται παρακάτω:

Η ατζέντα μου

Γραμματοσειρά: Comic Sans MS
Μέγεθος γραμματοσειράς: 16
Χρώμα γραμματοσειράς: κόκκινο
Έντονη γραφή
Στοίχιση **στο κέντρο**

12. Εφαρμόστε σε όλα τα κελιά του πίνακα οριζόντια και κατακόρυφη στοίχιση στο κέντρο.
13. Προσθέστε μία γραμμή στο τέλος του πίνακα και πληκτρολογήστε σε αυτήν τα στοιχεία κάποιου συμμαθητή σας.

14. Χρησιμοποιήστε τις εντολές **Αποκοπή** και **Επικόλληση γραμμών** έτσι ώστε η γραμμή με τα προσωπικά σας στοιχεία να γίνει η πέμπτη γραμμή του πίνακα.
15. Χρησιμοποιήστε τις εντολές **Αντιγραφή** και **Επικόλληση γραμμών** έτσι ώστε η $4^{η}$ γραμμή του πίνακα να εμφανίζεται 2 φορές στην ατζέντα, στην $4^{η}$ και στην $6^{η}$ γραμμή του πίνακα.
16. Κάντε τις παρακάτω τροποποιήσεις στο περίγραμμα του πίνακα:
    - **Ρύθμιση:** Πλαίσιο
    - **Στυλ:** Τριπλή γραμμή
    - **Χρώμα:** Κόκκινο
17. Διαγράψτε την τελευταία γραμμή του πίνακα.
18. Αποθηκεύστε το αρχείο σας.
19. Κλείστε πρώτα το αρχείο σας, και στη συνέχεια την εφαρμογή.
20. Αποστείλετε το τελικό σας αρχείο για αξιολόγηση.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Μην ξεχνάτε να αποθηκεύετε συχνά την εργασία σας.