# **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 – ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΩΣΤΗΣ ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΑΣ**

***Εκτελέστε τις μπλε εντολές με τη βοήθεια των* μαύρων οδηγιών *στο* πράσινο κείμενο *(όπου χρειάζεται)***

1. ***Εμφανίστε όλα τα σημάδια μορφοποίησης στο έγγραφο σας***

**καρτέλα Κεντρική 🡪ομάδα Παράγραφος 🡪** Πατήστε το κουμπί ****, ή με τον συνδυασμό πλήκτρων ***Ctrl +\****

1. ***Εισάγετε εσοχή στην παρακάτω παράγραφο***

**καρτέλα Κεντρική 🡪ομάδα Παράγραφος 🡪** Πατήστε το κουμπί , ή με το  ***πλήκτρο Tab***

**Για να αναπτύξουμε σωστά οποιοδήποτε θέμα, πρέπει να μάθουμε να γράφουμε καλά οργανωμένες παραγράφους.**

1. ***Βάλε τόνο και διαλυτικά όπου χρειάζεται στις παρακάτω λέξεις χωρίς τη βοήθεια του ορθογραφικού ελέγχου***

**Γυρίζουμε τη γλώσσα στα ελληνικά Shift + Alt**

**τόνο βάζουμε με ; και μετά φωνήεν,**

**διαλυτικά βάζουμε με Shift + ; και μετά φωνήεν,**

**διαλυτικά και τόνο μαζί βάζουμε με Ctrl + Alt + ; και μετά φωνήεν**

**καΐκι, πλαι, νεραιδα, Μαιος, γαιδουρι, γαιδαρος, λαικος, θεικος, πρωινο, κοροιδο, κοροιδευω, κομπολοι, χαιδευω, καταπραυντικος, πλαινος, κοροιδευω, μυικος, εργατουπαλληλος**

1. ***Επιλέξτε την παρακάτω λέξη «Επικεφαλίδα1» και εφαρμόστε στυλ μορφοποίησης Επικεφαλίδα 1***

**καρτέλα Κεντρική 🡪ομάδα Στυλ🡪Επικεφαλίδα 1 , *ή ALT+CTRL+1***

**Επικεφαλίδα1**

1. ***Διορθώστε τα ορθογραφικά λάθη στη λέξη «έλεγχος» με Ορθογραφικό Έλεγχο***

**Καρτέλα Αναθεώρηση🡪ομάδα Γλωσσικός Έλεγχος🡪Ορθογραφικός & γραμματικός έλεγχος , *ή F7***

**ελεγχος, έλενχος, έλλεγχος, έλεγγος, αίλεγχος, ελεγχως**

1. ***Κάντε προεπισκόπηση εκτύπωσης του εγγράφου σας***

**κουμπί office 🡪 Μενού Εκτύπωση 🡪 Προεπισκόπηση Εκτύπωσης *ή CTRL+F2.***

1. ***Αποθηκεύστε το αρχείο με όνομα* τα ονόματα σας στη δικτυακή θέση**

**Ο Υπολογιστής μου 🡪 Πληροφορική 🡪2013-14 🡪Α Λυκείου 🡪 Εργασίες Μαθητών**

**κουμπί office 🡪 Μενού Αποθήκευση *ή CTRL+S***

**ή**

**κουμπί office 🡪 Μενού Αποθήκευση ως 🡪 Έγγραφο του Word *ή F12***