



Ασκήσεις Ενότητας 2: Επεξεργασία Κειμένου

Ερωτήσεις Αυτοαξιολόγησης

1. Η εισαγωγή κειμένου σε ένα έγγραφο μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο με πληκτρολόγηση κειμένου.

A. Σωστό

B. Λάθος

2. Η μετακίνηση κειμένου μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εντός του ίδιου εγγράφου καθώς διαφορετικά θα χαθεί η μορφοποίησή του.

A. Σωστό

B. Λάθος

3. Κατά τον ορθογραφικό έλεγχο κειμένου

A. Μπορείτε να παραβλέψετε ένα ορθογραφικό λάθος σε μια λέξη που έχει επισημανθεί κατά τον ορθογραφικό έλεγχο με λάθος

B. Μπορείτε να προσθέσετε μια λέξη στο Λεξικό κατά την κρίση σας ακόμα και αν αυτή είναι λανθασμένη ορθογραφικά

Γ. Τίποτα από τα παραπάνω

Δ. Όλα τα παραπάνω

4. Χάρη στον αυτόματο συλλαβισμό εγγράφου

A. Κάθε λέξη του κειμένου θα χωριστεί σε συλλαβές με χρήση παύλας προκειμένου να διευκολύνει τον αναγνώστη

B. Το Word θα συλλαβίσει κάθε λέξη προκειμένου να εντοπίσει λάθη

Γ. Θα πραγματοποιηθεί αυτόματος χωρισμός των λέξεων στο δεξί άκρο των σειρών, όπου χρειάζεται, προκειμένου να υπάρχει ομοιόμορφη κατανομή των κενών ανάμεσα στις λέξεις της ίδιας σειράς

Δ. Κανένα από τα παραπάνω

5. Το διάστιχο είναι

A. Η απόσταση μεταξύ των γραμμών μιας παραγράφου

- B. Η απόσταση μεταξύ των παραγράφων του εγγράφου
- Γ. Η απόσταση της πρώτης γραμμής κάθε παραγράφου από το αριστερό άκρο της σελίδας
- Δ. Κανένα από τα παραπάνω

6. Τα περιθώρια σελίδας είναι προκαθορισμένα για κάθε έγγραφο και δεν μπορούν να αλλάξουν

- A. Σωστό
- B. Λάθος

7. Στην κεφαλίδα και στο υποσέλιδο ενός εγγράφου μπορείτε να προσθέσετε

- A. Τον αριθμό σελίδας και το συνολικό πλήθος σελίδων
- B. Τον τίτλο του εγγράφου
- Γ. Το όνομα του συντάκτη του εγγράφου
- Δ. Όλα τα παραπάνω

8. Σε ένα έγγραφο μπορείτε να εισάγετε

- A. Εικόνες
- B. Σχήματα
- Γ. Γραφήματα
- Δ. Πίνακες
- E. Όλα τα παραπάνω

9. Χάρη στη συγχώνευση αλληλογραφίας μπορείτε να εξατομικεύσετε ένα έγγραφο για πολλούς διαφορετικούς παραλήπτες

- A. Σωστό
- B. Λάθος

10. Κατά την εκτύπωση εγγράφου μπορείτε να επιλέξετε (περισσότερες από μια σωστές απαντήσεις)

- A. Τον προσανατολισμό σελίδας και τον παραλήπτη επιστολής

Β. Τα περιθώρια εγγράφου και τα περιγράμματα πίνακα

Γ. Το μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης

Δ. Τον αριθμό αντιτύπων

Απαντήσεις Ερωτήσεων Αυτοαξιολόγησης

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Β	Β	Δ	Γ	Α	Β	Δ	Ε	Α	Γ και Δ

Εργασίες Ενότητας

1) Να εφαρμόσετε πρακτικά τις παρακάτω εντολές:

- Δημιουργήστε ένα έγγραφο word
- Κλείστε ένα έγγραφο word
- Αποθήκευση ενός εγγράφου word
- Εισαγωγή κειμένου στο έγγραφο
- Αλλαγή γραμματοσειράς κειμένου ή χρώματος γραμματοσειράς
- Δημιουργία κεφαλίδας
- Εισαγωγή εικόνας ή σχήματος
- Εισαγωγή πίνακα και μορφοποίηση πίνακα

