



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.2 Πλαίσια
Κειμένου, Πίνακες,
Λίστες του LibreOffice
Writer

2.2.1 Δημιουργία
Προγράμματος
Διημερίδας

2.2.1.1 Υλοποίηση
Βασικών

Χαρακτηριστικών
Εγγράφου (Πρόγραμμα
Διημερίδας)

2.2.1.2 Πλαίσιο Κειμένου

2.2.1.3 Πίνακες

2.2.1.4 Λίστες

ΕΝΟΤΗΤΑ 2

Κειμενογράφος
(LibreOffice-Writer)

Περιεχόμενα Κεφαλαίου 2.2

- 2. Κειμενογράφος (LibreOffice Writer)
 - 2.2. Πλαίσια Κειμένου, Πίνακες, Λίστες του LibreOffice Writer
 - 2.2.1. Δημιουργία Προγράμματος Διημερίδας
 - 2.2.1.1. Υλοποίηση Βασικών Χαρακτηριστικών Εγγράφου (Πρόγραμμα Διημερίδας)
 - Επιλογή χρώματος υπόβαθρου (φόντου) σελίδας
 - Πληκτρολόγηση αναγνωριστικών στοιχείων φορέα
 - Χάρακες
 - Εισαγωγή Ειδικού χαρακτήρα
 - 2.2.1.2. Πλαίσιο Κειμένου
 - Εισαγωγή και επεξεργασία πλαισίου κειμένου
 - Βοήθεια (Help) στο LibreOffice Writer
 - Εισαγωγή, επεξεργασία εικόνας λογοτύπου γρίφων
 - Δραστηριότητα 2.2.1
 - 2.2.1.3. Πίνακες
 - Εισαγωγή και επεξεργασία πίνακα
 - Δραστηριότητα 2.2.2
 - Δραστηριότητα 2.2.3
 - Δραστηριότητα 2.2.4
 - Δραστηριότητα 2.2.5
 - Δραστηριότητα 2.2.6
 - 2.2.1.4. Λίστες
 - Δημιουργία και επεξεργασία λίστας
 - Δραστηριότητα 2.2.7

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.2. Πίνακες, Πλαίσια Κειμένου, Λίστες του LibreOffice Writer



Μετά το πέρας του κεφαλαίου θα είσθε σε θέση να:

- ✓ Στοιχίζετε μια εικόνα στο έγγραφο
- ✓ Εισάγετε στηλοθέτες
- ✓ Χρησιμοποιείτε τους χάρακες
- ✓ Δημιουργείτε και να επεξεργάζεσθε ένα πλαίσιο κειμένου
- ✓ Εισάγετε και να επεξεργάζεσθε ένα πίνακα
- ✓ Εισάγετε και να επεξεργάζεσθε μια λίστα



Λέξεις - Κλειδιά

Στοίχιση, στηλοθέτες, χάρακας, πλαίσιο κειμένου, πίνακας, λίστα

2.2.1 Δημιουργία Προγράμματος Δημερίδας

Να δημιουργήσετε ένα αρχείο στο LibreOffice-Writer ένα αρχείο, του οποίου το περιεχόμενο θα είναι το πρόγραμμα μιας διημερίδας ενός φορέα, παρόμοιο με αυτή της Εικόνας 2.1.1α και 2.2.1β



16 – 18 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
πρώην ΔΗΜΟΣΙΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ



ΔΙΗΜΕΡΙΔΑ
ΓΡΙΦΩΝ
2023

10.00 - 17.00 & 19.00 - 22.00 - Εισόδος ελεύθερη | Με Επίδειξη Αστυνομικής Ταυτότητας

Από το ΑΙΓΑΙΟ στην ΑΘΗΝΑ

ΠΑΙΓΝΙΑ • ΕΚΘΕΣΕΙΣ • ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΡΙΦΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΡΙΦΩΝ	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 19.00 – 21.00/ ΣΑΒΒΑΤΟ 10.00 – 14.00	
ΕΙΣΟΔΟΣ ΙΣΟΓΕΙΟΥ Λράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους: • Λύσε τον Γρίφο Θεματικό πάρκο Αι Βασίλη που μοιράζει δώρα σε σπίτια • Πρώτη γνωριμία με την “τρομακτική” Μέδουσα τον κεντρικό γρίφο του φεστιβάλ ΕΙΣΟΔΟΣ 1^{ου} ΟΡΟΦΟΥ Εκθέσεις γρίφων και παρουσιάσεις από τους γριφολόγους: • Μαρία Παμαντά • Μηνά Κούνουρα • Πανο Καλουντή • Δημήτρης Αγγέλου • Σταύρο Σόρυαμ <i>Η έκθεση των γρίφων με τους παρουσιαστές της, θα αποτελεί τον κύριο κορμό της διημερίδας.</i>	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 19.00 Προσέλευση 19.15 Χαιρετισμοί 19.30 Κρυφός Γρίφος, Μαρία Παμαντά, μαθηματικός, γριφολόγος, ιδρυτής του Μουσείου Γρίφων 20.00 Επιλογές από τα αρχαία ελληνικά μαθηματικά, Μανόλης Λάφνης, καθηγητής. Παν/μίου 20.30 Ποιος μπορεί να λύσει ταχύτερα τον κύβο του Rubik; The Magician – ταχυδακτυλουργός 20.50 Η jazz band του Μουσικού Σχολείου Κορωπίου θα κλείσει τη βραδιά	
ΣΑΒΒΑΤΟ 17 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 10.00 – 14.00 Garage ED Hub Εκπαιδευτική Ρομποτική & Μηχανική 10.00 – 14.00 Hellas - Ρομποτική 10.00 – 12.30 CESI – Τα πειστήρια ενός εγκλήματος, Ινστιτούτο Παστέρ 10.00 – 13.00 Ωδείο (Γρίφοι και Μουσική) – Αντώνης Παπανίκος 10.00 – 14.00 Κινούμενο Σχέδιο και Κρυπτογραφία – Funky Fox 10.00 – 14.00 Εργαστήριο: Λύνω Γρίφους και Μαθαίνω μια περιήγηση στον χώρο των γρίφων λογικής / Sudoku – Ελληνική Εταιρεία Sudoku 12.00 – 13.50 Εργαστήριο Μαθηματικά/τρικ, καθηγητής. Μανόλης Λάφνης 10.00 – 14.00 Δωμάτιο Διαφυγής (Escape Room): σύμπραξη 4 εταιρειών (Paladox Project, Sherlocked Homes, Exit Plan, Escapepolis Athens). Διάρκεια 40' – (7 άτομα/φορά) 13.00 – 14.00 Διαγωνισμός επίλυσης Γρίφων – Μαρία Παμαντά* <i>*Οι διαγωνισμοί θα γίνουν με τη συμμετοχή μαθητών από την Α'βάθμια και Β'βάθμια Εκπαίδευση, ύστερα από σχετική πρόσκληση. Θα βραβευσθούν οι καλύτεροι</i>	
ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ	

Εικόνα 2.2.1α Πρόγραμμα διημερίδας



-16 – 18 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ-
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ-
 πρώην ΔΗΜΟΣΙΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ

ΔΙΗΜΕΡΙΔΑ
ΓΡΙΦΩΝ
2023

10.00 – 17.00 & 19.00 – 22.00 – Είσοδος ελεύθερη | Με Επίδειξη Αστυνομικής Ταυτότητας → → → Από το ΑΙΓΑΙΟ στην ΑΘΗΝΑ

ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ • ΕΚΘΕΣΕΙΣ • ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΡΙΦΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΡΙΦΩΝ

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 19.00 – 21.00/ ΣΑΒΒΑΤΟ 10.00 – 14.00

ΕΙΣΟΔΟΣ-ΙΣΟΓΕΙΟΥ

Δράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους:

- Λύσε τον Γρίφο Θεματικό πάρκο Άι Βασίλη που μοιράζει δώρα σε σπίτια
- Πρώτη γνωριμία με την “τρομακτική” Μέδουσα τον κεντρικό γρίφο του φεστιβάλ

ΕΙΣΟΔΟΣ-1^{ου} ΟΡΟΦΟΥ

Εκθέσεις γρίφων και παρουσιάσεις από τους γριφολόγους:

- Μαρία Παμαντά
- Μηνά Κούνουρα
- Πανο Καλουντή
- Δημήτρη Αγγέλου
- Σταύρο Σόρυαμ

Η έκθεση των γρίφων με τους παρουσιαστές της, θα αποτελέσει τον κύριο κορμό της διημερίδας.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

19.00 Προσέλευση

19.15 Χαιρετισμοί

19.30 **Κρυφός Γρίφος**, Μαρία Παμαντά, μαθηματικός, γριφολόγος, ιδρυτής του Μουσείου Γρίφων

20.00 **Επιλογές από τα αρχαία ελληνικά μαθηματικά**, Μανόλης Λάφνης, καθηγητής. Παν/μιου

20.30 Ποιος μπορεί να λύσει ταχύτερα τον κύβο του Rubik; **The Magician** – ταχυδακτυλουργός

20.50 Η jazz band του Μουσικού Σχολείου Κορωπίου θα κλείσει τη βραδιά

ΣΑΒΒΑΤΟ 17 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

10.00 – 14.00 **Garage ED Hub** Εκπαιδευτική Ρομποτική & Μηχανική

10.00 – 14.00 **Hellas** - Ρομποτική

10.00 – 12.30 **CESI – Τα πειστήρια ενός εγκλήματος**, Ινστιτούτο Παστέρ

10.00 – 13.00 **Ωδείο** (Γρίφοι και Μουσική) – Αντώνης Παπανίκος

10.00 – 14.00 **Κινούμενο Σχέδιο και Κρυπτογραφία** – Funky Fox

10.00 – 14.00 Εργαστήριο: **Λύνω Γρίφους και Μαθαίνω** μια περιήγηση στον χώρο των γρίφων λογικής / Sudoku – Ελληνική Εταιρεία Sudoku

12.00 – 13.50 Εργαστήριο **Μαθηματικά/τρικ**, καθηγητής. Μανόλης Λάφνης

10.00 – 14.00 **Δωμάτιο Διαφυγής (Escape Room)**: σύμπραξη 4 εταιρειών (Paladox Project, Sherlocked Homes, Exit Plan, Escapepolis Athens). Διάρκεια 40' – (7 άτομα/φορά)

13.00 – 14.00 **Διαγωνισμός επίλυσης Γρίφων** – Μαρία Παμαντά*

**Οι διαγωνισμοί θα γίνουν με τη συμμετοχή μαθητών από την Α' βαθμια και Β' βαθμια Εκπαίδευση, ύστερα από σχετική πρόσκληση. Θα βραβευθούν οι καλύτεροι*

ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ

Εικόνα 2.2.1β Πρόγραμμα διημερίδας με εμφανείς τους κρυφούς χαρακτήρες



- Γνωρίζεις τι είναι οι κρυφοί (μη εκτυπώσιμοι) χαρακτήρες σε ένα κειμενογράφο και πως χρησιμοποιούνται;

Κρυφοί χαρακτήρες είναι αυτοί οι οποίοι όταν πατάμε το πλήκτρο τους δεν εμφανίζεται τίποτα στην οθόνη. Ή στην εκτύπωση. Π.χ. το Enter (↵), το οποίο χρησιμοποιείται για να δηλώσουμε το τέλος μιας παραγράφου και να αρχίσουμε μια νέα γραμμή στην επόμενη παράγραφο (αλλαγή παραγράφου). Αν επιθυμούμε μπορούμε να εμφανίσουμε τα σύμβολα των κρυφών χαρακτήρων, κατά τη διάρκεια της πληκτρολόγησης, αν ενεργοποιήσουμε την αντίστοιχη λειτουργία με το πλήκτρο , από την κεντρική γραμμή εργαλείων. Τα σύμβολα των μη κρυφών χαρακτήρων διαφέρουν ανάλογα με τη γραμματοσειρά που χρησιμοποιούμε. Π.χ. το πιο συνηθισμένο σύμβολο του ENTER για την αλλαγή παραγράφου είναι το: “¶”, το οποίο είναι παρόμοιο σε αρκετές γραμματοσειρές.

Η εμφάνιση των κρυφών χαρακτήρων μας είναι χρήσιμη σε αρκετές περιπτώσεις, όπως όταν θέλουμε να διορθώσουμε ή να βελτιώσουμε την εμφάνιση (μορφοποίηση) ενός έτοιμου εγγράφου, όταν θέλουμε να δημιουργήσουμε ένα νέο έγγραφο με συγκεκριμένη μορφοποίηση (όπως στην παραπάνω δραστηριότητα και για αυτό ακριβώς σας εδόθη και η «Εικόνα 2.2.1β Πρόγραμμα διημερίδας με εμφανείς τους κρυφούς χαρακτήρες

Για την απενεργοποίηση της λειτουργίας της εμφάνισης των κρυφών χαρακτήρων ξαναπατάμε το πλήκτρο , από την κεντρική γραμμή εργαλείων.

Παρακάτω παρουσιάζονται ορισμένοι κρυφοί χαρακτήρες με τα αντίστοιχα σύμβολά τους στη γραμματοσειρά Calibri.

ΠΛΗΚΤΡΟ	ΣΥΜΒΟΛΟ
ENTER	“¶”
KENO	“.” (Middle Dot)
TAB Απόσταση/νέα θέση δρομέα, από την τρέχουσα θέση του δρομέα, που θα εμφανισθεί στην ίδια γραμμή ο επόμενος χαρακτήρας που θα πληκτρολογηθεί ο επόμενος χαρακτήρας	“→”
SHIFT + ENTER Συνδυασμός πλήκτρων αλλαγής γραμμής στην ίδια παράγραφο (ταυτόχρονο πάτημα πλήκτρων)	“↵”

* Ένας πίνακας μπορεί να έχει περίγραμμα (εξωτερικές και εσωτερικές γραμμές στα κελιά του) ή όχι. Στην περίπτωση που δεν έχει περίγραμμα, κατά την πληκτρολόγηση (αν και δεν εκτυπώνεται), αυτό εμφανίζεται λιγότερο έντονα, για να μας προσδιορίζει τη δομή του πίνακα. Το ίδιο συμβαίνει και με τα περιθώρια της σελίδας.

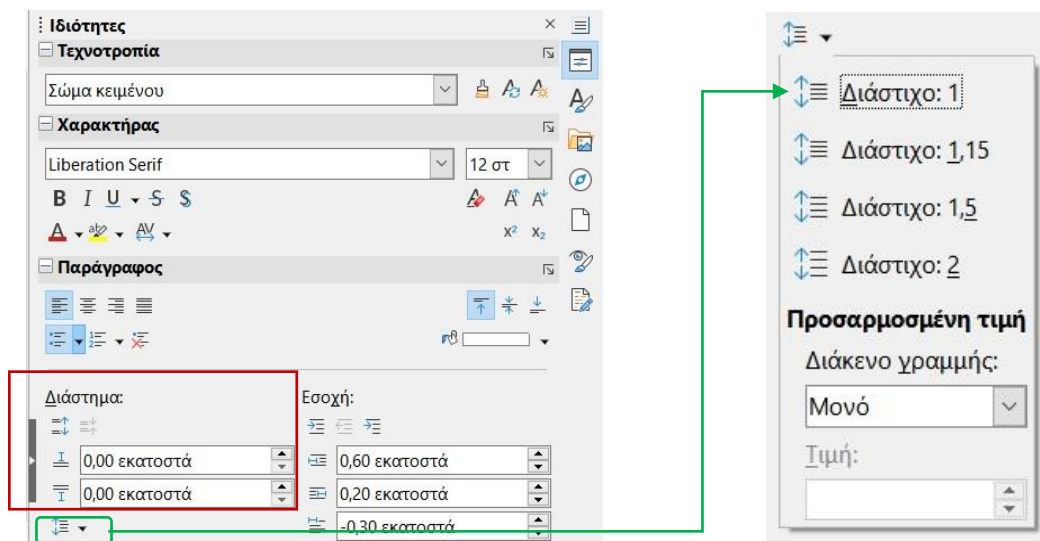
2.2.1.1 Υλοποίηση Βασικών Χαρακτηριστικών Εγγράφου (Πρόγραμμα Δημερίδας)

Για να υλοποιήσουμε τη δραστηριότητα στο LibreOffice-Writer πρέπει πρώτα να υλοποιήσουμε τα βασικά χαρακτηριστικά του εγγράφου μας τα περισσότερα των οποίων γνωρίσαμε και υλοποιήσαμε στο προηγούμενο κεφάλαιο.



Όπως αναφέρθηκε και στο προηγούμενο κεφάλαιο αρκετές λειτουργίες στο LibreOffice Writer, μπορεί να υλοποιηθούν με περισσότερους από ένα τρόπους. Π.χ. επιλογές από τα πτυσσόμενα μενού της γραμμής ΜΕΝΟΥ, από εικονίδια των Γραμμών Εργαλείων, από τη χρήση των πλήκτρων ή συνδυασμού πλήκτρων του πληκτρολογίου, από επιλογές από τα πτυσσόμενα μενού που εμφανίζονται με δεξί κλικ του ποντικού στο επιλεγμένο αντικείμενο, από τις επιλογές των καρτελών της πλευρικής Στήλης. Εδώ θα χρησιμοποιούμε κυρίως τους πιο συνήθεις και ευκολότερους από αυτούς και ορισμένες φορές και έναν από του άλλους τρόπους για λόγους πλουραλισμού και δημιουργίας κινήτρου για εξερεύνηση του λογισμικού και τυχόν ανακάλυψης προσφορότερου τρόπου χρήσης του, από τον προτεινόμενο. Με τον όρο **κλικ ή Κλικ αναφερόμαστε στο αριστερό κλικ του ποντικιού**.

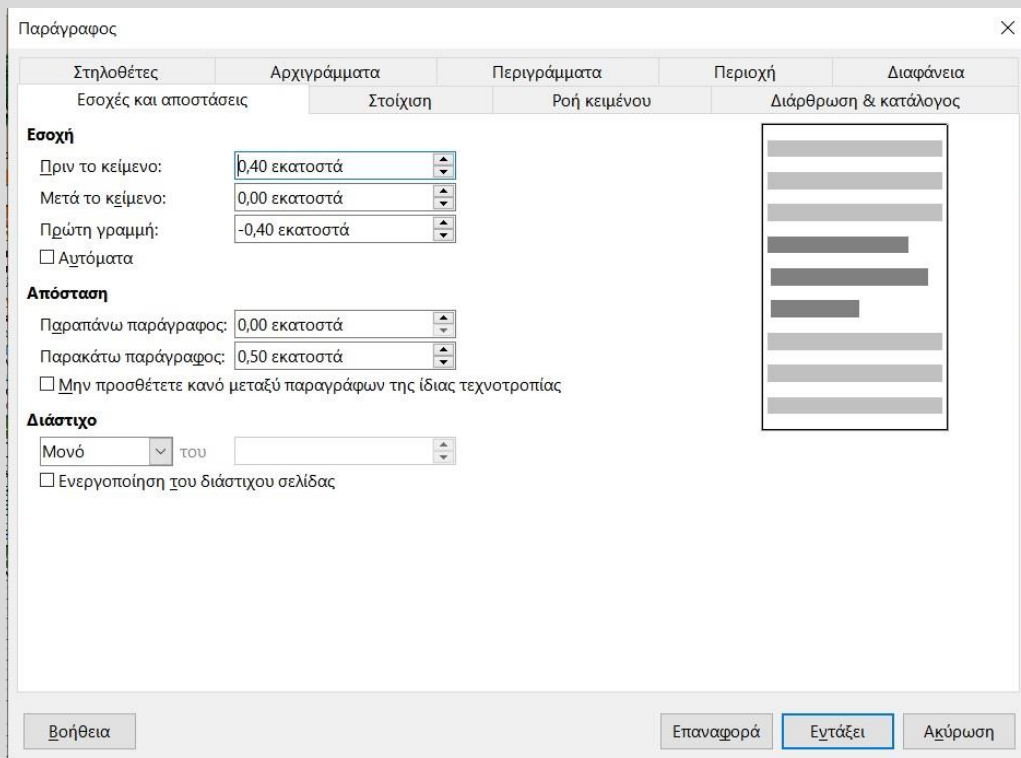
- Ανοίξετε ένα νέο έγγραφο στο LibreOffice Writer και αποθηκεύστε το, με τίτλο: "libreoffice_επώνυμο_δραστηριότητα_πρόγραμμα_δημερίδας" (βάζετε το δικό σας επώνυμο)
- Από την πλευρική στήλη → Ιδιότητες → Καρτέλα Μορφή, ορίστε Μέγεθος Σελίδας A4 και αλλάζετε την τιμή του πεδίου «Περιθώρια» σε «Στενό»
- Επιλέξτε για το έγγραφό σας τη γραμματοσειρά «Liberation Serif» και μέγεθος χαρακτήρων 12 στ
- Επιλέξτε πριν και μετά από την παράγραφο διάκενα 00 εκατοστά και διάστιχο μονό, εσοχή πριν και μετά το κείμενο και πρώτης γραμμής 00 (Όπου χρειαστεί θα παρεμβαίνετε για τοπικές αλλαγές):
 - Διάκενα παραγράφου: Πλευρική στήλη → Ιδιότητες → Διάστημα → πληκτρολόγηση 00 στα πεδία των αντίστοιχων (Εικόνα 2.2.1α)
 - Επιλέξτε διάστιχο παραγράφου μονό: ...--Διάστημα → εικονίδιο Καθορισμός διακένου γραμμής → Διάστιχο:1 (και εμφανίζεται στο πεδίο Διάκενο γραμμής :«Μονό» (Εικόνα 2.2.1α)



Εικόνα 2.2.1.1α. Ορισμός διακένων παραγράφων και διάστιχου

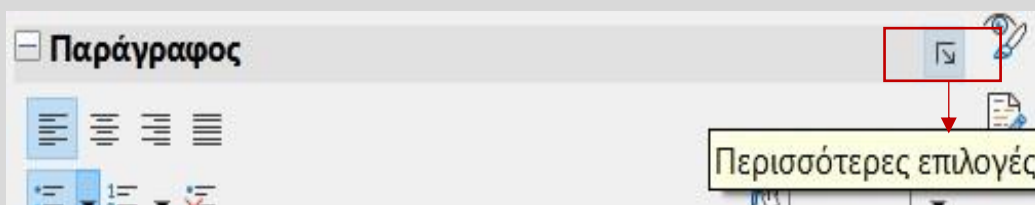


Όλες οι περιπτώσεις επεξεργασίας που μπορούν να εφαρμοσθούν σε μια παράγραφο φαίνονται στις καρτέλες (Στηλοθέτες, ...Περιγράμματα,...Στοίχιση κλ.π.) του παραθύρου επεξεργασίας των παραγράφων (Εικόνα 2.2.1.1β).



Εικόνα 2.2.1.1β. Ορισμός διακένων παραγράφων και διάστιχου

Το παράθυρο με τις καρτέλες επεξεργασίας. Της παραγράφου εμφανίζεται είτε, με δεξί κλικ (πάνω σε μια παράγραφο)→Παράγραφος είτε από: Μενου→Μορφή→Παράγραφος, είτε από: Πλευρική στήλη→Ιδιότητες→Παράγραφος (ή Τεχντροπίες)→Βελάκι παραγράφου (Περισσότερες επιλογές) (ή βελάκι Τεχντροπίες)

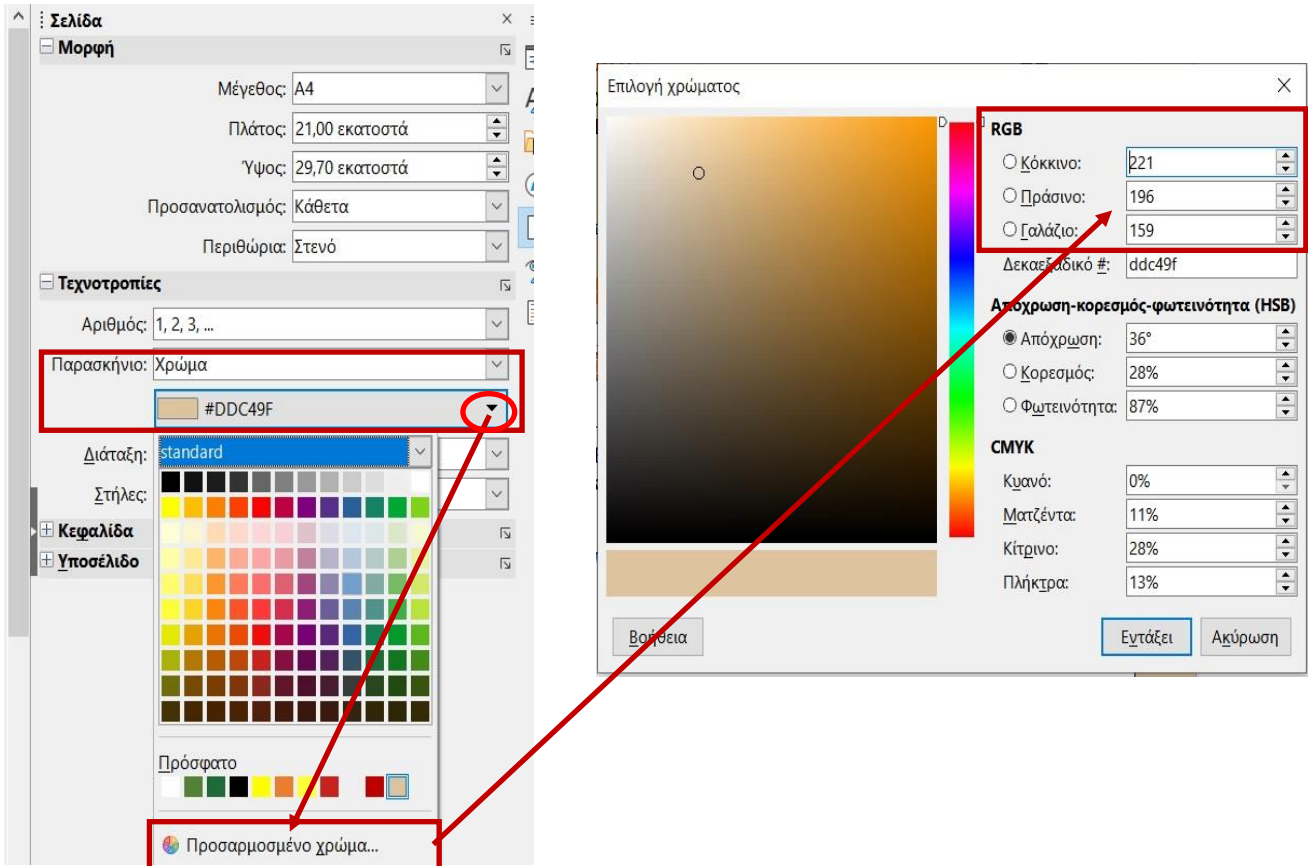


Εικόνα 2.2.1.1γ. Ορισμός διακένων παραγράφων και διάστιχου

*Γενικά όλες οι περιπτώσεις επεξεργασίας ενός αντικειμένου στο LibreOffice {παράγραφος, (χαρακτήρας γραμματοσειράς), εικόνα κλ.π.}, μπορεί να πραγματοποιηθούν από τις καρτέλες των αντίστοιχων παραθύρων, τα οποία εμφανίζονται με αντίστοιχο τρόπο, είτε με δεξί κλικ στο αντικείμενο είτε από το Μενού είτε από την Πλευρική στήλη επιλέγοντας τα αντίστοιχα βελάκια.

- **Επιλογή χρώματος υπόβαθρου (φόντου) σελίδας:**

- ο Από την πλευρική στήλη→Σελίδα→Τεχνοτροπίες→Παρασκήνιο→Χρώμα (από πτυσσόμενο μενού)→Προσαρμοσμένο χρώμα (από το πτυσσόμενο μενού της επιλογής «Χρώμα»)→με τα βελάνια του κάθε χρώματος ή με απ' ευθείας πληκτρολόγηση στα αντίστοιχα πεδία→πληκτρολογήστε, στα αντίστοιχα πεδία τις τιμές 221 για το Κόκκινο, 196 για το Πράσινο και 159 για το Γαλάζιο (χρώμα σύνθεσης από Red+Green+Blue-RGB)→Εντάξει. (Εικόνα 2.2.1.1δ)



Εικόνα 2.2.1.1δ. Επιλογή χρώματος φόντου σελίδας



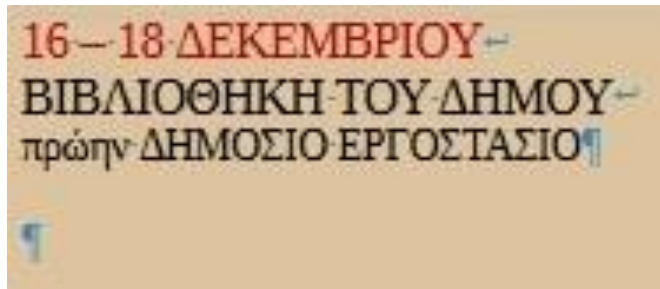
Τα χρώματα στον υπολογιστή δημιουργούνται με δύο τρόπους:

Συνδυασμός RGB: Συνδυασμός των χρωμάτων Red (κόκκινου), Green (πράσινου) και Blue (μπλέ/γαλάζιου). Το κάθε χρώμα προστίθεται με τη δική του ποσότητα για να σχηματισθεί ένα από τα χρώματα που μπορεί να εμφανίσει στην οθόνη του ο Η/Υ. Η ποσότητα του κάθε χρώματος εκφράζεται με έναν αριθμό από το 0 έως το 255. Όταν και τα τρία χρώματα έχουν τιμή 0 (απουσία χρώματος δημιουργείται το μαύρο χρώμα. Όταν όλα τα χρώματα έχουν τιμή 255 δημιουργείται το λευκό χρώμα. Στο μάθημά μας θα χρησιμοποιήσουμε αυτόν τον τρόπο δημιουργίας χρωμάτων. Να σημειωθεί ότι μπορούμε εμπειρικά να διαλέξουμε ένα χρώμα από το πάνελ της καρτέλας επιλογής χρωμάτων (Εικόνα 2.2.1.1δ), κάνοντας κλικ με το ποντίκι σε ένα σημείο της και βλέποντας στο πεδίο του κάτω μέρους του πάνελ το χρώμα που επιλέξαμε ενώ στα πεδία των χρωμάτων φαίνονται οι αντίστοιχοι αριθμοί του χρώματος. Το χρώμα που επιλέξαμε μπορεί να τροποποιηθεί με μεγαλύτερη ακρίβεια, αν σύρουμε κατάλληλα τους δείκτες της έγχρωμης ράβδου στα δεξιά του πάνελ.

Συνδυασμός CMYK: Συνδυασμός των χρωμάτων Cyan (κυανούν), Magenta (ιώδες) Yellow, (κίτρινο) και Black (μαύρο)-Τετραχρωμία. Αυτός ο τρόπος χρησιμοποιείται όταν θέλουμε να κάνουμε εκτυπώσεις από τον Η/Υ, γιατί τα χρώματα που εκτυπώνονται είναι σχεδόν ίδια με τα χρώματα που βλέπουμε στην οθόνη.

- **Πληκτρολόγηση αναγνωριστικών στοιχείων φορέα (Βλέπετε και την Εικόνα 2.21β)**

- ο Πληκτρολογήστε το παρακάτω κείμενο μεγέθους 14 στ, σε μια παράγραφο με τρεις γραμμές όπως ακριβώς φαίνεται παρακάτω (αριστερή στοίχιση, μέγεθος γραμματοσειράς 14 στ, μονό διάστιχο, 0,00 εκατοστά διάκενο πριν την παράγραφο και 0,50 εκατοστά διάκενο μετά την παράγραφο.

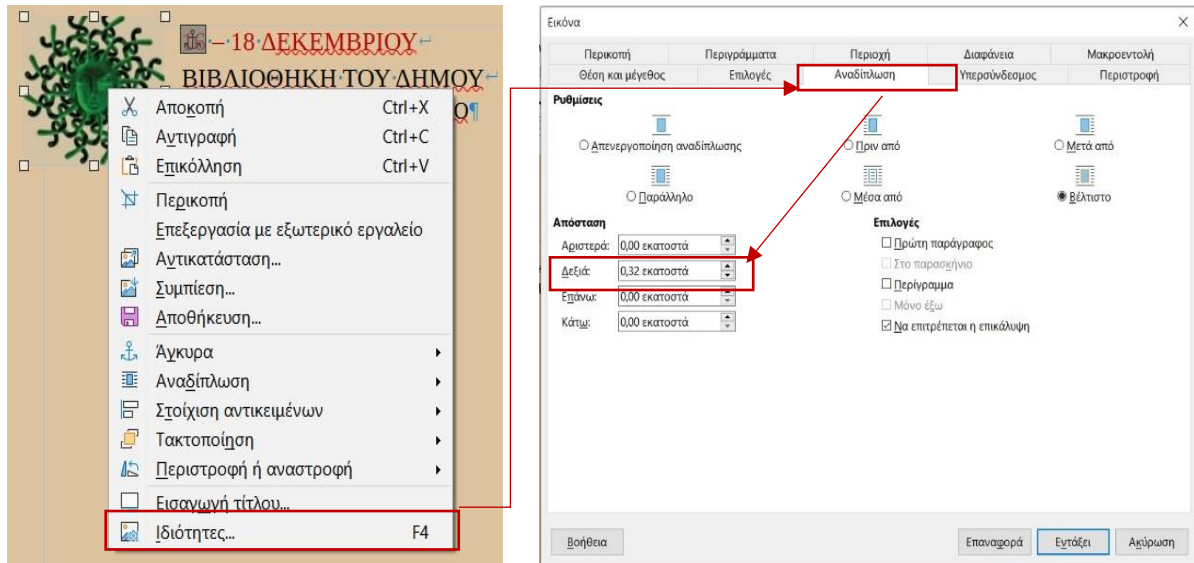


Για να εισάγουμε μια κενές γραμμές στο έγγραφό μας απλά πατάμε το Enter για κάθε κενή γραμμή.

- ο Εισάγετε από το φάκελο του μαθήματος «ΕΙΚΟΝΕΣ» του φακέλου «ΥΛΙΚΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ 2» (αφού τον έχετε κατεβάσει και αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή σας, την εικόνα «medousa.jpg», ακριβώς μπροστά από το κείμενο που πληκτρολογήσατε και απόσταση της εικόνας από το κείμενο 32:
- ο Εισαγωγή εικόνας: Μενού→Εισαγωγή→από το παράθυρο διαλόγου που ανοίγει επιλέγετε «medousa.jpg», από τον φάκελο από τον «ΕΙΚΟΝΕΣ»
- ο Τοποθέτηση εικόνας μπροστά από το κείμενο: Επιλέγετε την εικόνα (αριστερό κλικ ποντικιού) και την σέρνετε μπροστά από το κείμενο, όπως φαίνεται στο τελικό αρχείο «programma_dihmeridas.pdf» (με πατημένο το αριστερό κλικ του ποντικιού + σύρσιμο)



- Απόσταση εικόνας από το κείμενο: Δεξί κλικ πάνω στην εικόνα→Ιδιότητες→Αναδίπλωση→Δεξιά→ πληκτρολογείτε 32 ή αλλάζετε την τιμή από τα βελάκια του πεδίου (Εικόνα 2.2.1.1ε)



Εικόνα 2.2.1.1ε. Επεξεργασία εικόνας

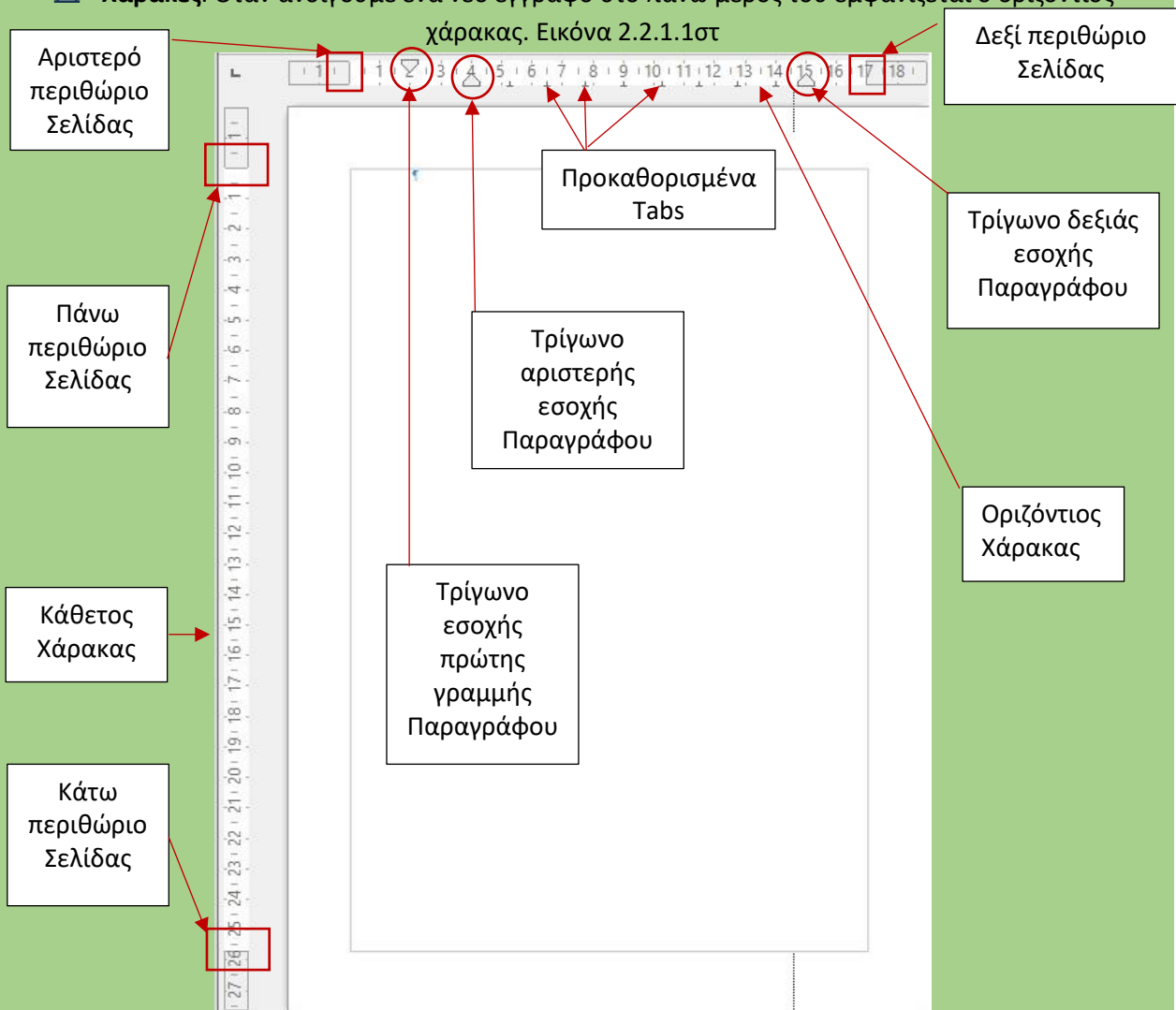
- Πληκτρολογήστε το παρακάτω κείμενο με τα χαρακτηριστικά που περιγράφονται παρακάτω:

10.00 - 17.00 & 19.00 - 22.00 - Είσοδος ελεύθερη | Με Επίδειξη Αστυνομικής Ταυτότητας → → → Από το ΑΙΓΑΙΟ στην ΑΘΗΝΑ!

- Αριστερή στοίχιση
- Το μέγεθος του κειμένου «10.00 - 17.00 & 19.00 - 22.00 - Είσοδος ελεύθερη | Με Επίδειξη Αστυνομικής Ταυτότητας» είναι μεγέθους 8 στ.
- Μετά πατήστε 3 φορές το πλήκτρο “Tab”. Το Tab ή Στηλοθέτης ανήκει στους κρυφούς χαρακτήρες. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία εμφάνισης των κρυφών χαρακτήρων για το κάθε Tab που πληκτρολογούμε φαίνεται στην οθόνη το βελάκι “→”. Οι στηλοθέτες χρησιμεύουν κάθε φορά που πατάμε το πλήκτρο TAB, ο δρομέας να μετακινείται στην αρχή του επόμενου Tab και να συνεχίζεται η πληκτρολόγηση από εκεί και μετά (στη δική μας δραστηριότητα η επόμενη πληκτρολόγηση θα ξεκινήσει μετά από 3 Tab. Κάθε φορά που ανοίγει ένα έγγραφο υπάρχουν τα προκαθορισμένα, σε σταθερή απόσταση μεταξύ τους και η θέση τους φαίνεται στον οριζόντιο Χάρακα από το αντίστοιχο σύμβολο “±” (Εικόνα 2.2.1.1στ). Στους στηλοθέτες θα αναφερθούμε εκτενέστερα σε επόμενη δραστηριότητα που θα αναπτύξουμε και εκεί θα γνωρίσουμε πως μπορούμε να ορίσουμε και δικούς μας στηλοθέτες.
- Το κείμενο «Από το ΑΙΓΑΙΟ στην ΑΘΗΝΑ» έχει μέγεθος 10 στ. 0,00 εκατοστά διάκενο πριν την παράγραφο και 0,28 εκατοστά διάκενο μετά την παράγραφο



Χάρακες. Όταν ανοίγουμε ένα νέο έγγραφο στο πάνω μέρος του εμφανίζεται ο οριζόντιος χάρακας. Εικόνα 2.2.1.1στ



Εικόνα 2.2.1.1στ. Επεξεργασία εικόνας

Οι χάρακες εμφανίζουν:

- Τις διαστάσεις της σελίδας. Ο οριζόντιος χάρακας εμφανίζει το αριστερό και δεξί περιθώριο της σελίδας. Ο κατακόρυφος χάρακας εμφανίζει το πάνω και κάτω περιθώριο της σελίδας. Για να αλλάξουμε τα περιθώρια της σελίδας από τον χάρακα, σύρουμε το δρομέα μας πάνω στο περιθώριο και όταν αυτός γίνει διπλό βελάκι ($\leftrightarrow$) τον επιλέγουμε και τον σύρουμε αριστερά ή δεξιά στον οριζόντιο χάρακα και πάνω κάτω στον κατακόρυφο και τα αφήνουμε στην θέση που θέλουμε να τροποποιήσουμε τα αντίστοιχα περιθώρια της σελίδας (Διαστάσεις σελίδας).
- Τα αντίστοιχα τρίγωνα για την αριστερή και τη δεξιά εσοχή (απόσταση από το αντίστοιχο περιθώριο της σελίδας) των γραμμών μιας ή περισσότερων (όσες επιλέξουμε) παραγράφων και το τρίγωνο της εσοχής (ή εξοχής) της πρώτης γραμμής της. Για να αλλάξουμε τις εσοχές επιλέγουμε τα αντίστοιχα τρίγωνα και σύρουμε κατάλληλα το ποντίκι ως εξής:

- Τροποποίηση πρώτης γραμμής παραγράφου: Επιλογή τριγώνου και σύρσιμο
- Τροποποίηση δεξιάς εσοχής : Επιλογή τριγώνου και σύρσιμο
- Τροποποίηση αριστερής εσοχής : Ctrl + κλικ στο τρίγωνο και σύρσιμο
- Ταυτόχρονη τροποποίηση αριστερής εσοχής και πρώτης γραμμής παραγράφου: Επιλογή τριγώνου αριστερής εσοχής + σύρσιμο

• Τη θέση των στηλοθετών, των περιγραμμάτων διαφόρων αντικειμένων, των στηλών, τα οποία μπορούμε να τροποποιήσουμε άμεσα πάνω στους χάρακες χρησιμοποιώντας το ποντίκι.

*Διπλοπατώντας στον χάρακα, μπορείτε να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου Παράγραφος και να εκχωρήσετε άμεσα μορφοποίηση παραγράφου για την τρέχουσα παράγραφο ή όλες τις επιλεγμένες παραγράφους.

ΕΜΦΑΝΙΣΗ/ΑΠΟΚΡΥΨΗ ΧΑΡΑΚΩΝ

Για να εμφανίσετε τον **δεξί Χάρακα**: Προβολή→Χάρακες→Κάθετος Χάρακας (για να τον αποκρύψετε αν είναι εμφανισμένος, Προβολή→Χάρακες→Κάθετος Χάρακας).

Για να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τους εμφανισμένους **Χάρακες**: Προβολή→Χάρακες→Χάρακας.

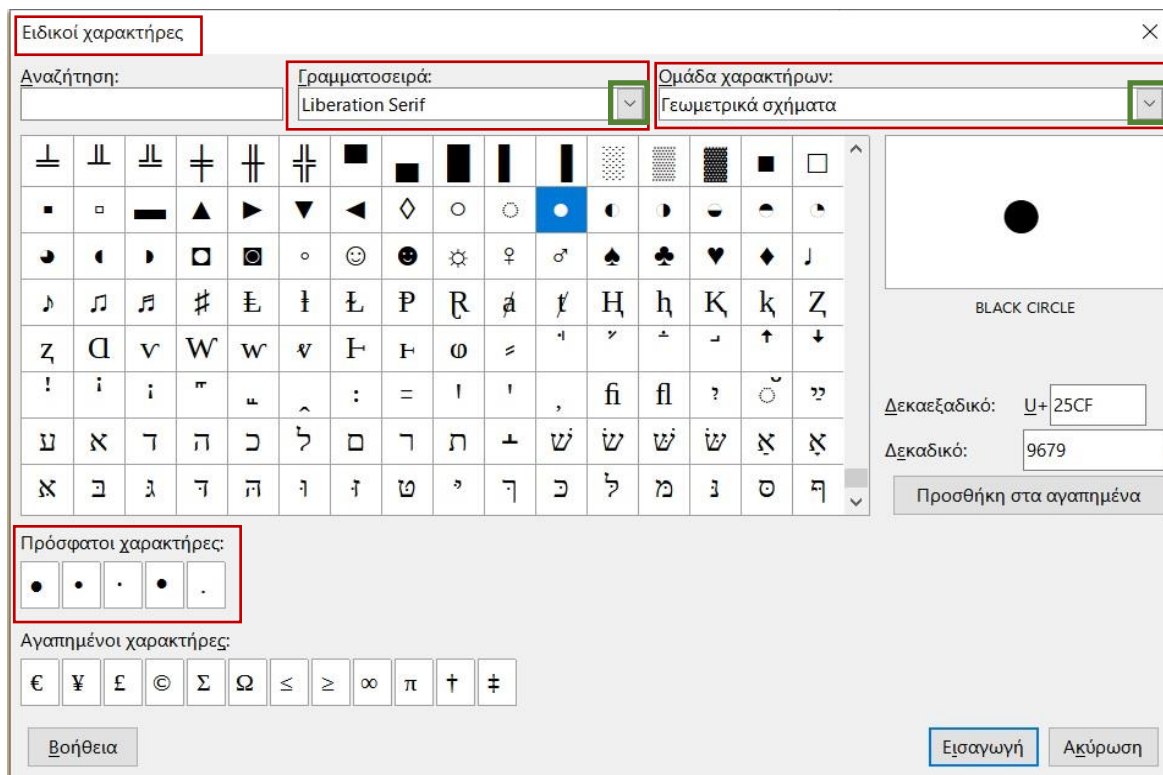
*Η απόκρυψη των χαράκων χρησιμεύει για αύξηση του χώρου εργασίας του εγγράφου.

- Δημιουργήστε την γραμμή με το πορτοκαλί χρώμα όπως φαίνεται παρακάτω και πληκτρολογήστε το κείμενο της γραμμής.

ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ • ΕΚΘΕΣΕΙΣ • ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΡΙΦΩΝ

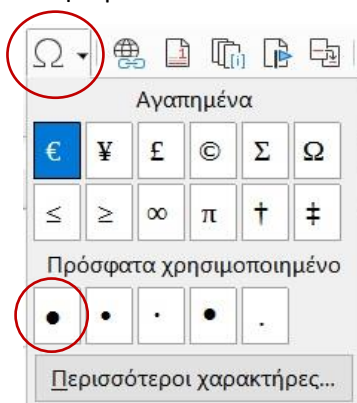
- Πηγαίνετε το δρομέα σας στην επόμενη γραμμή του έγγραφου σας μετά την τελευταία πληκτρολόγηση (μετά τη λέξη «ΑΘΗΝΑ»).
- Επιλέγετε το πορτοκαλί χρώμα παρασκηνίου το πορτοκαλί: Πλευρική στήλη→Παράγραφος→βελάκι του πεδίου για το χρώμα→Προσαρμοσμένο χρώμα→Κόκκινο (235) Πράσινο (127), Γαλάζιο (49). Αν το χρώμα το έχετε ξαναχρησιμοποιήσει θα υπάρχει στην παλέτα των χρωμάτων και απλά επιλέξετε το χωρίς να πληκτρολογήσετε τις τιμές για κόκκινο, το Πράσινο και το Γαλάζιο.
- Σύρετε, από τον οριζόντιο Χάρακα, τα τρίγωνα αριστερής και δεξιάς εσοχής παραγράφου μέχρι τα άκρα της σελίδας, για να γεμίσουν με το πορτοκαλί χρώμα και τα περιθώρια της σελίδας σε αυτή τη γραμμή.
- Πληκτρολογήστε το κείμενο «ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ ΓΡΙΦΩΝ». Το χρώμα του κειμένου είναι στοιχισμένο στο κέντρο και να είναι λευκό: Γραμμή μορφοποίησης→Χρώμα γραμματοσειράς  (→επιλέγετε το βελάκι→από την εμφανιζόμενη Παλέτα χρωμάτων →Λευκό.
- **Εισαγωγή Ειδικού χαρακτήρα**  («συμπαγής κύκλος»/Black circle) μεταξύ των λέξεων: Τοποθετούμε το δρομέα ένα κενό μετά τη λέξη «ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ»
 - Από Μενού→Εισαγωγή→Ειδικός χαρακτήρας→Ανοίγει το παράθυρο (καρτέλα) «Ειδικοί χαρακτήρες (Εικόνα 2.2.1.1ζ).

- Από τα αντίστοιχα «Βελάκια» επιλέγουμε Γραμματοσειρά «Liberation Serif»→Επιλέγουμε Ομάδα χαρακτήρων «Γεωμετρικά σχήματα»→Επιλέγουμε στη δεύτερη γραμμή το γεωμετρικό σχήμα το 6^ο από το τέλος της «BLACK CIRCLE»→Εισαγωγή→Ο «Ειδικός χαρακτήρας» εισάγεται στο έγγραφο στη θέση που είναι ο δρομέας (Εικόνα 2.2.1.1ζ.)



Εικόνα 2.2.1.1ζ. Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων

- Τοποθετούμε το δρομέα ένα κενό μετά τη λέξη «ΕΚΘΕΣΕΙΣ»→Επιλέγουμε από τη Γραμμή εργαλείων το εικονίδιο  «Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων»→Βελάκι→ από το αναδυόμενο παράθυρο→»πρόσφατα χρησιμοποιημένο»→Επιλέγουμε τον πρώτο από αριστερά χαρακτήρα που μόλις χρησιμοποιήσαμε.



Εικόνα 2.2.1.1η. Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων από το εικονίδιο της γραμμής



Οι ειδικοί χαρακτήρες είναι αυτοί οι οποίοι δεν αντιστοιχούν σε κάποιο πλήκτρο του πληκτρολογίου και εισάγονται στο έγγραφό μας με ένα από τους τρόπους που αναφέραμε.

*Το παράθυρο με τους ειδικούς χαρακτήρες μπορεί να εμφανισθεί και από τη γραμμή εργαλείων: Εικονίδιο «Εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων»→Περισσότεροι χαρακτήρες (Εικόνα 2.2.1.1η).

*Κάθε γραμματοσειρά του παραθύρου «Ειδικοί χαρακτήρες» έχει τις δικές της ομάδες χαρακτήρων.

2.2.1.2 Πλαίσιο Κειμένου

Το επόμενο τμήμα του εγγράφου «Πρόγραμμα Δημερίδας» που θα υλοποιήσουμε είναι το παρακάτω:



Αυτό το τμήμα αποτελείται από 3 μέρη: Από μια εικόνα (Λογότυπο γρίφων) και από δύο πλαίσια. Τα δύο πλαίσια περιέχουν αντίστοιχα κείμενα και για αυτό λέγονται πλαίσια κειμένου, όπως φαίνονται παρακάτω:



Το κάθε πλαίσιο φαίνεται γιατί όταν το επιλέξουμε εμφανίζονται ένα περίγραμμα και παράλληλα οι χειρολαβές στο περίγραμμά του (τα άσπρα τετραγωνάκια). Το επιλεγμένο πλαίσιο μπορούμε να το επεξεργασθούμε (π.χ. μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους κλ.π.). Για να επιλέξουμε ένα πλαίσιο κειμένου σύρουμε το δρομέα σε ένα σημείο μέσα στο πλαίσιο και ο δρομέας γίνεται βελάκι. Όταν ο δρομέας είναι πάνω από σε μια από τις πλευρές του περιγράμματος, γίνεται σταυρός και τότε κάνουμε κλικ και το επιλέγουμε. Για να επιλέξουμε και να επεξεργασθούμε το κείμενο του πλαισίου κειμένου κάνουμε διπλό κλικ στο εσωτερικό του και επεξεργαζόμαστε το κείμενο σύμφωνα με αυτά που γνωρίζουμε και θα μάθουμε ακόμη στο τρέχον μάθημα.



Το πλαίσιο κειμένου χρησιμοποιείται συνήθως για να δώσουμε έμφαση σε ένα κείμενο και να τραβήξουμε την προσοχή του αναγνώστη ενός εγγράφου.

Ένας άλλος λόγος για τη χρήση των πλαισίων κειμένου είναι ότι μπορούμε να πληκτρολογήσουμε κείμενο σε οποιαδήποτε θέση του εγγράφου μας με τη δική του μορφοποίηση.

• Εισαγωγή και επεξεργασία πλαισίου κειμένου

- ο **Εισαγωγή Πλαισίου κειμένου:** Από τη γραμμή εργαλείων επιλέγουμε το εικονίδιο  (Εισαγωγή πλαισίου κειμένου) ή από το Μενού→ Εισαγωγή→ Εισαγωγή πλαισίου κειμένου.
Ο δρομέας παίρνει τη μορφή ενός λεπτού σταυρού με ένα «I» στο κάτω δεξιό του μέρος→

Πηγαίνουμε το δρομέα στο κενό του πάνω δεξιά μέρους του εγγράφου μας και κάνουμε κλικ→εμφανίζεται το περίγραμμα ενός πλαισίου.

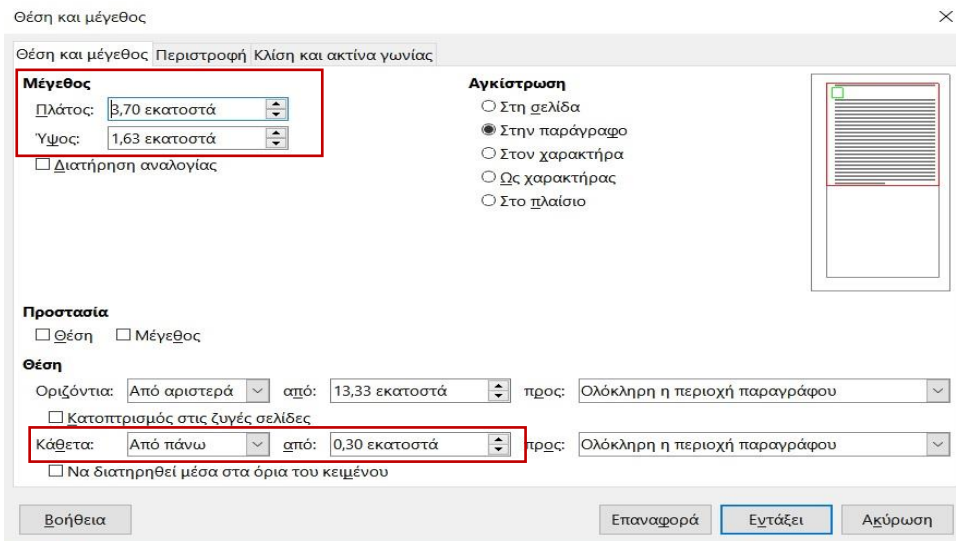
- Πληκτρολόγηση-επεξεργασία κειμένου: Πληκτρολογούμε μέσα στο πλαίσιο με κεφαλαία τη λέξη «ΔΙΗΜΕΡΙΔΑ», με μέγεθος χαρακτήρων γραμματοσειράς 14 στ., έντονη γραφή και στοίχιση στο κέντρο→Enter→Πληκτρολογούμε στην επόμενη γραμμή του πλαισίου τη λέξη «ΓΡΙΦΩΝ» μεγέθους 26 στ. έντονη γραφή και στοίχιση στο κέντρο.



Αν δεν πληκτρολογήσουμε κάποιο κείμενο στο πλαίσιο κειμένου και κάνουμε κλικ σε κάποιο άλλο σημείο του εγγράφου μας το πλαίσιο δεν αποθηκεύεται (κενό πλαίσιο) στο έγγραφό μας και πρέπει να το ξαναδημιουργήσουμε.

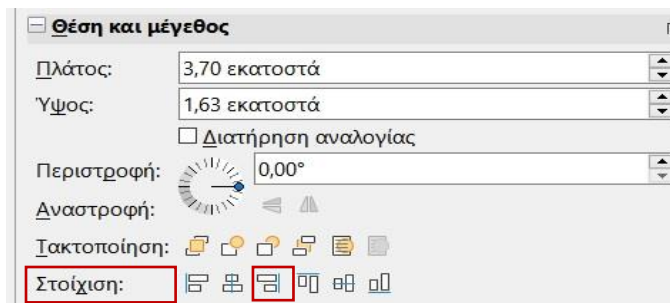
Ένα υπάρχον πλαίσιο κειμένου **αποεπιλέγεται** αν κάνουμε κλικ «έξω» από αυτό

- **Επεξεργασία πλαισίου κειμένου:** Επιλέγουμε το πλαίσιο κειμένου που θέλουμε να επεξεργασθούμε→Πλευρική στήλη→Ιδιότητες→Θέση και μέγεθος (βελάκι)→Πλάτος (3,70 εκατοστά), Ύψος (1,63 εκατοστά), Θέση Κάθετα από πάνω 0,30 εκατοστά→Εντάξει (Εικόνα 2.2.1.2α)



Εικόνα 2.2.1.2α. Πλαίσιο κειμένου: καθορισμός πλάτους, ύψους και απόσταση από το πάνω περιθώριο σελίδας

- Στοίχιση. Θέλουμε να το στοιχίσουμε στο δεξί περιθώριο της σελίδας: Πλευρική στήλη→Θέση και μέγεθος→Στοίχιση Επιλογή εικονιδίου «Δεξιά» ((Εικόνα 2.2.1.2β.))



Εικόνα 2.2.1.2β. Πλαίσιο κειμένου: Δεξιά στοίχιση

- ο Εισαγωγή πλαισίου Κειμένου→Πληκτρολόγηση κειμένου «2023», με μέγεθος χαρακτήρων γραμματοσειράς 14 στ., έντονη γραφή και στοίχιση στο κέντρο, χρώμα «Άσπρο»→Enter.
- ο Επεξεργασία πλαισίου κειμένου: Επιλέγουμε το πλαίσιο κειμένου που θέλουμε να επεξεργασθούμε→Πλευρική στήλη→Ιδιότητες→Θέση και μέγεθος (βελάκι)→Πλάτος (3,63 εκατοστά), Ύψος (0,57 εκατοστά), Θέση Κάθετα από πάνω -1,36 εκατοστά→Εντάξει.



Όταν Εισάγουμε ή επιλέξουμε ένα πλαίσιο κειμένου εμφανίζεται στις γραμμές εργαλείων και η γραμμή εργαλείων για την επεξεργασία πλαισίου κειμένου, η οποία αποκρύπτεται όταν αποεπιλεγεί το πλαίσιο κειμένου.



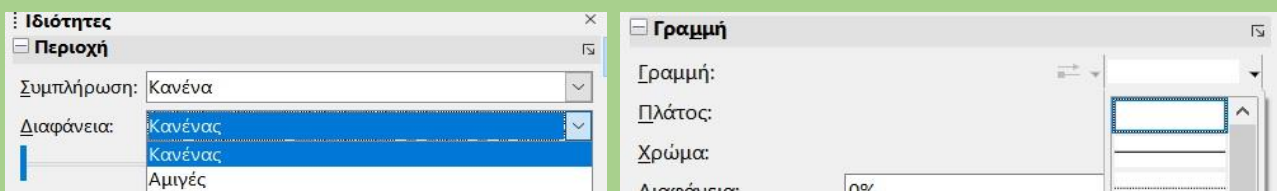
Γρήγορη αλλαγή των διαστάσεων ενός πλαισίου κειμένου.

Μπορούμε να αλλάξουμε τις διαστάσεις ενός πλαισίου ως εξής: Επιλέγουμε το πλαίσιο και μετακινούμε το δρομέα πάνω σε μια από τις χειρολαβές του. Οι χειρολαβές είναι στις πλάγιες γραμμές και στις κορυφές του πλέγματος. Όταν ο δρομέας γίνει διπλό βελάκι κάνουμε κλικ και τον σέρνουμε προς μια από τις δύο κατευθύνσεις του βέλους είτε για σμίκρυνση είτε για μεγέθυνση των διαστάσεων του πλαισίου.



Μετακίνηση ενός πλαισίου κειμένου

Όταν εισάγουμε ένα νέο πλαίσιο κειμένου αυτό εξ' ορισμού έχει κάποια χαρακτηριστικά. Π.χ. είναι διαφανές (κανένα χρώμα) και έχει διαφανή γραμμή περιγράμματος (καμιά γραμμή), δηλαδή μόλις αποεπιλεγεί το πλαίσιο κειμένου το περίγραμμα δεν εμφανίζεται στην οθόνη. Αυτά φαίνονται στην Πλευρική στήλη με επιλεγμένο το πλαίσιο κειμένου→Ιδιότητες (για το εσωτερικό του πλαισίου)→Περιοχή→Συμπλήρωση (Κανέναν) που είναι η πρώτη επιλογή του Πτυσσόμενου μενού που αναδύεται από το αντίστοιχο βελάκι του πεδίου «Συμπλήρωση». Ενώ για τη γραμμή από τις Ιδιότητες→Γραμμή→Γραμμή→ «Κενή γραμμή» που είναι η πρώτη επιλογή του Πτυσσόμενου μενού που αναδύεται από το αντίστοιχο βελάκι του πεδίου «Γραμμή» (Εικόνα 2.2.1.2γ).



Εικόνα 2.2.1.2γ. Πλαίσιο κειμένου: Διαφανές περιεχόμενο και περίγραμμα

Επίσης μπορεί το πλαίσιο κειμένου να μετακινηθεί και να τοποθετηθεί σε οποιαδήποτε θέση στο έγγραφό μας, πάνω από το κείμενο επικαλύπτοντάς το ή πάνω από άλλα αντικείμενα. Μπορούμε να μετακινήσουμε ένα πλαίσιο κειμένου ως εξής: Επιλογή του πλαισίου κειμένου→Κλικ+σύρσιμο--Απόθεση σε μια νέα θέση στο έγγραφό μας.



Για να αποκόψουμε, διαγράψουμε, να αντιγράψουμε ή να επικολλήσουμε ένα πλαίσιο κειμένου εφαρμόζουμε ένα από τους γνωστούς τρόπους Διαγραφής, Αποκοπής, Αντιγραφής και Επικόλλησης.

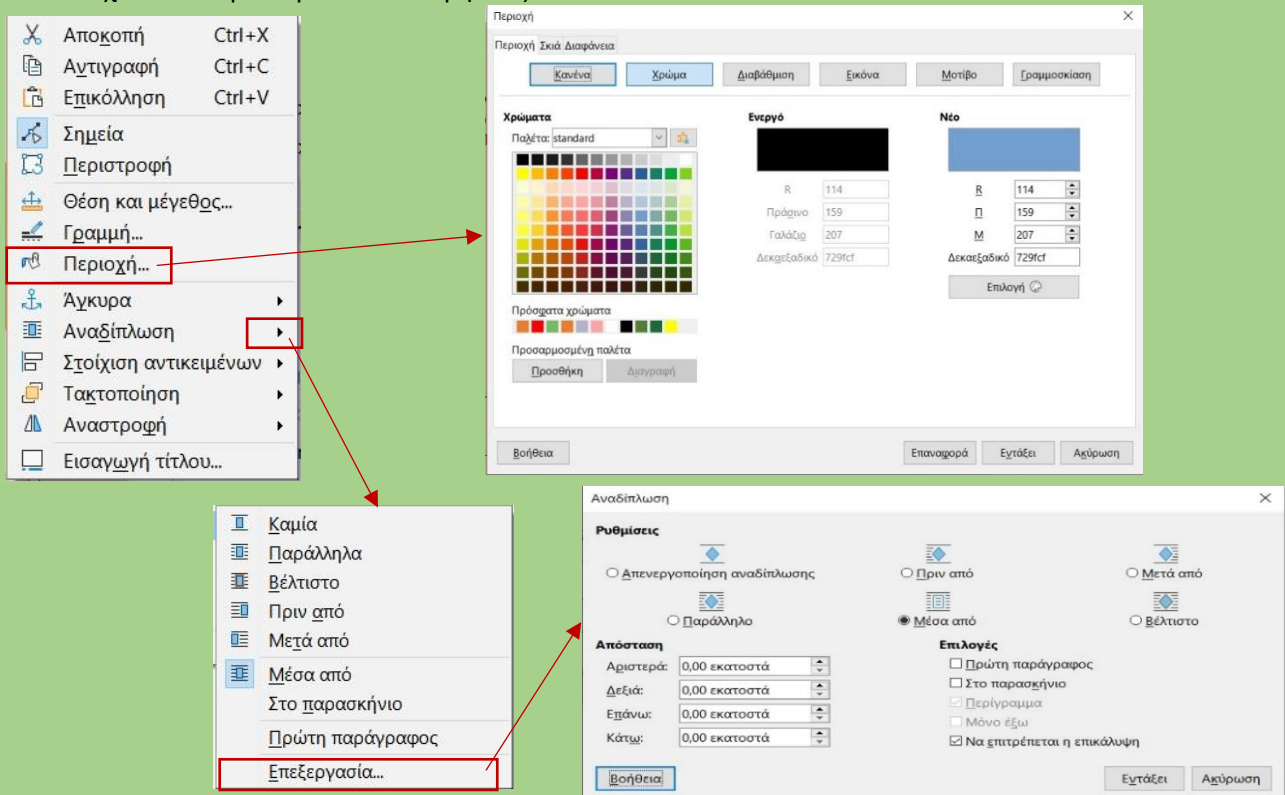


Επί πλέον επεξεργασία ενός πλαισίου κειμένου

Ένα πλαίσιο κειμένου έχει πολλά χαρακτηριστικά, παραμέτρους και ιδιότητες, εκτός από αυτές που χρησιμοποιήσαμε μέχρι τώρα, τις οποίες μπορούμε να εφαρμόζουμε κατάλληλα, ώστε να μορφοποιούμε τα πλαίσια κειμένου σύμφωνα με τις «απαιτήσεις» του εγγράφου που καλούμαστε να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε.

Έτσι λοιπόν ένα πλαίσιο κειμένου μπορεί να έχει χρώμα στο εσωτερικό του με ρυθμιζόμενη διαφάνεια χρώματος, να έχει έγχρωμη γραμμή περιγράμματος με ρυθμιζόμενη διαφάνεια, πάχος και στυλ, να τοποθετείται εντός του κειμένου του εγγράφου και αυτό να στοιχίζεται γύρω από το πλαίσιο, να τοποθετείται εμπρός ή πίσω από το κείμενο του εγγράφου, να κλειδώνεται η θέση του μέσα στο έγγραφο και να μην μπορεί να μετακινηθεί ή να κινείται μόνο οριζόντια ή κάθετα, να περιστραφεί κ.λπ.

Τα παραπάνω μπορούμε να τα υλοποιήσουμε με διαφορετικούς τρόπους. Π.χ. από τα εικονίδια της γραμμής εργαλείων για τα πλαίσια κειμένου, από τις καρτέλες και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού της πλευρικής στήλης, όταν είναι επιλεγμένο ένα πλαίσιο κειμένου και έχουμε επιλέξει τις «Ιδιότητες» ή κάνοντας δεξί κλικ πάνω σε ένα πλαίσιο κειμένου και κάνοντας κλικ σε μια από τις επιλογές και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού που εμφανίζονται.



Εικόνα 2.2.1.2δ. Πλαίσιο κειμένου: Επιλογές με δεξί κλικ και ενδεικτικά παραδείγματα



Για να επιλέξουμε περισσότερα πλαίσια κειμένου (ή και άλλα αντικείμενα, όπως γραμμές κ.λπ.) μαζί επιλέγουμε ένα από τους παρακάτω τρόπους:

1. Έχοντας Πατημένο το πλήκτρο SHIFT+Κλικ σε κάθε πλαίσιο κειμένου ή αντικείμενο που θέλουμε να επιλέξουμε. Κάθε πλαίσιο ή αντικείμενο φαίνεται ότι είναι επιλεγμένο από τα περιγράμματα που εμφανίζονται μαζί με τις αντίστοιχες χειρολαβές τους
2. Επιλέγουμε ένα πλαίσιο κειμένου ή αντικείμενο και μετά κάνουμε κλικ σε ένα σημείο της σελίδας μας και σύρουμε διαγώνια το ποντίκι ενώ παράλληλα εμφανίζεται ένα περίγραμμα που μεγαλώνει προς την κατεύθυνση που σύρεται το ποντίκι μας. Σύρουμε το ποντίκι μας μέχρι συμπεριληφθούν, εντός της επιλεγμένης περιοχής (εντός του περιγράμματος) τα πλαίσια κειμένου ή τα αντικείμενα που θέλουμε να επιλέξουμε. Προσέχουμε η περιοχή επιλογής μας να περιλαμβάνει όλα τα πλαίσια κειμένου ή τα άλλα αντικείμενα που θέλουμε να επιλέξουμε.

*Η επιλογή πολλών πλαισίων κειμένου ή άλλων αντικειμένων χρησιμοποιείται για να μπορούμε π.χ. να τα μετακινούμε όλα μαζί. Η ομαδοποίηση αυτή είναι προσωρινή, γιατί αν κάνουμε κλικ σε ένα σημείο του εγγράφου μας τα επιλεγμένα πλαίσια κειμένου και αντικείμενα αποεπιλέγονται.

Για σταθερή και μόνιμη ομαδοποίηση κάνουμε τα εξής:

1. Επιλέγουμε τα πλαίσια κειμένου και τα αντικείμενά μας
2. Δεξί Κλικ επάνω σε ένα από τα επιλεγμένα αντικείμενα→Ομαδοποίηση (από το πτυσσόμενο μενού) και γύρω από τα επιλεγμένα αντικείμενα εμφανίζονται οι χειρολαβές ενός πλαισίου που περιλαμβάνει τα πλαίσια κειμένου και τα αντικείμενα που επιλέξαμε. Κάνοντας κλικ έξω από αυτή την περιοχή τα οι χειρολαβές αποκρύπτονται. Όταν θέλουμε να επιλέξουμε τα την ομάδα κάνουμε κλικ μέσα στην περιοχή.

*Όταν επιλέγουμε μια περιοχή ομαδοποιημένων πλαισίων κειμένου και αντικειμένων εμφανίζονται οι χειρολαβές της περιοχής ομαδοποίησης και όλα τα επιλεγμένα πλαίσια κειμένου και αντικείμενα μόνο με το περίγραμμά τους. Μπορούμε **από τις χειρολαβές της περιοχής ομαδοποίησης να μετακινήσουμε την ομάδα και να τις αλλάξουμε διαστάσεις** (όλα τα επιλεγμένα πλαίσια κειμένου και αντικείμενα μεταβάλλουν τις διαστάσεις τους αναλογικά).

*Μπορούμε να επιλέξουμε μια ομάδα και με τον ίδιο τρόπο να κάνουμε μια νέα ομαδοποίηση με άλλα πλαίσια κειμένου ή αντικείμενα. Γενικά μπορούμε να κάνουμε **διαδοχικές ομαδοποιήσεις**

*Μπορούμε να επιλέξουμε ένα από τα ομαδοποιημένα πλαίσια κειμένου (κάνοντας κλικ πάνω σε ένα από τα ομαδοποιημένα πλαίσια κειμένου και αντικείμενά του) και να επεξεργασθούμε το περιεχόμενό του αλλά όχι να μεταβάλλουμε μεμονωμένα τις διαστάσεις του

*Για την κατάργηση της ομαδοποίησης επιλέγουμε την ομάδα→Δεξί κλικ→Απομαδοποίηση (από το πτυσσόμενο μενού).



Βοήθεια (Help) στο LibreOffice Writer

Βοήθεια για τις καρτέλες. Σε πολλές καρτέλες που ανοίγετε υπάρχει μια επιλογή υπό τη μορφή πλήκτρου στην κάτω αριστερή γωνία της, το πλήκτρο «Βοήθεια». Π.χ. στην Εικόνα 2.2.1.2δ, στην καρτέλα αναδίπλωση. Όταν πατήσουμε το πλήκτρο αυτό θα πάρουμε πληροφορίες για του τι μπορούμε να κάνουμε και πως, επιλέγοντάς τη. Συγκεκριμένα μας ανοίγει κάποιες σελίδες το προεπιλεγμένου φυλλομετρητή στον υπολογιστή μας και μας παρέχει πληροφορίες για την καρτέλα «Αναδίπλωση» (Εικόνα 2.1.2.1ε).

LibreOffice 7.5 Βοήθεια

Αναδίπλωση

Καθορίστε τον τρόπο με τον οποίο θα αναδιπλώνεται το κείμενο γύρω από ένα αντικείμενο. Μπορείτε επίσης να καθορίσετε το διάστιχο μεταξύ του κειμένου και του αντικειμένου.

Για να έχετε πρόσβαση σε αυτήν τη λειτουργία...

Επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή - Εικόνα - Ιδιότητες - Αναδίπλωση**.

Επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή - Πλαίσιο και αντικείμενο - Ιδιότητες - Αναδίπλωση**.

Επιλέξτε την καρτέλα **Εισαγωγή - Πλαίσιο - Πλαίσιο - Αναδίπλωση**.

Επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή - Αναδίπλωση - Επεξεργασία - Αναδίπλωση**.

Ρυθμίσεις

Κανένα

Τοποθετεί το αντικείμενο σε μία ξεχωριστή γραμμή στο έγγραφο. Το κείμενο στο έγγραφο εμφανίζεται πάνω και κάτω από το αντικείμενο, αλλά όχι στις πλευρές του αντικειμένου.

Πριν από

Αναδίπλωση κειμένου στην αριστερή πλευρά του αντικειμένου, εάν υπάρχει αρκετός χώρος.

Περιεχόμενα

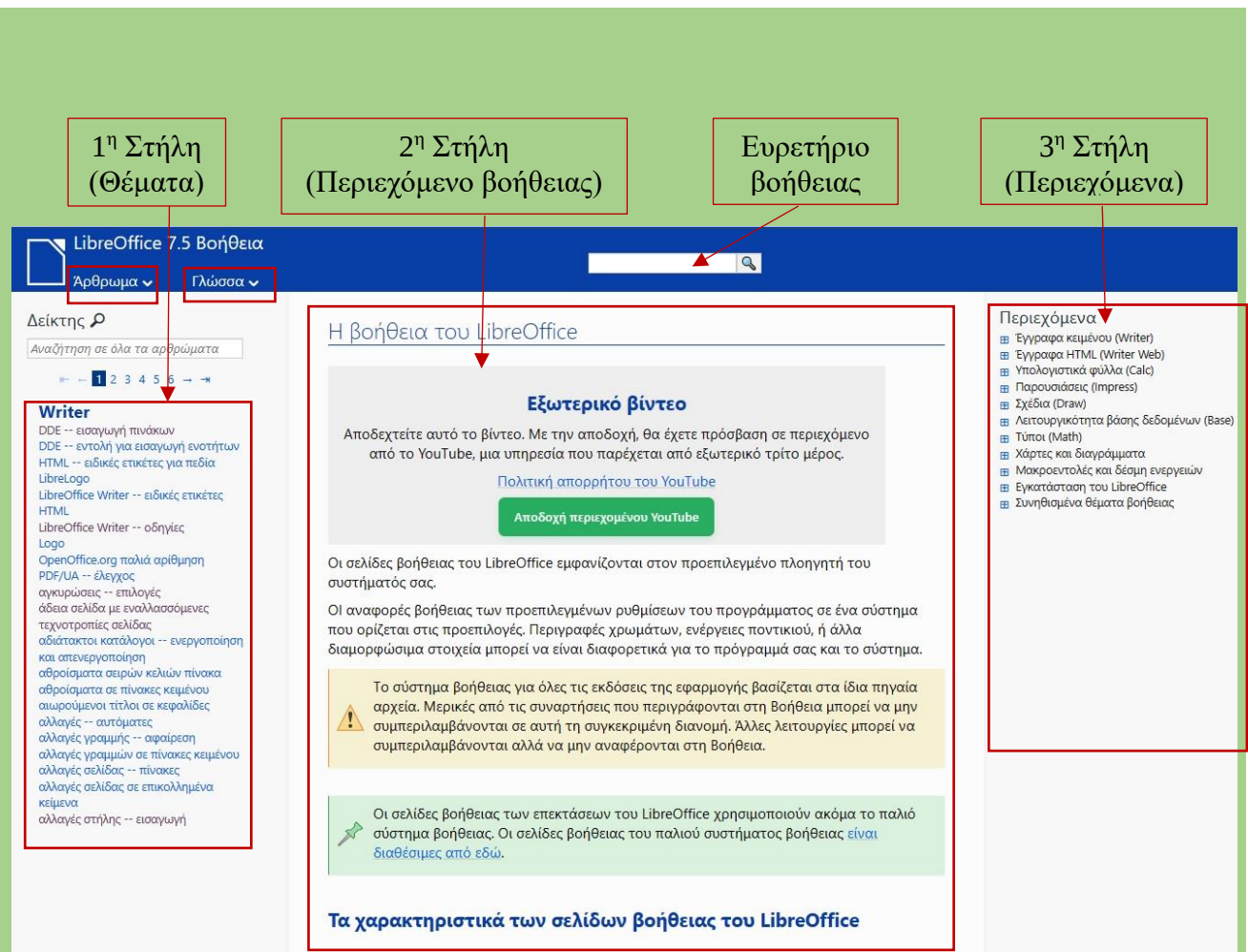
- Εγγραφα κειμένου (Writer)
- Εγγραφα HTML (Writer Web)
- Υπολογιστικά φύλλα (Calc)
- Παρουσιάσεις (Impress)
- Σχέδια (Draw)
- Λειτουργικότητα βάσης δεδομένων (Base)
- Τύποι (Math)
- Χάρτες και διαγράμματα
- Μακροεντολές και δέσμη ενεργειών
- Εγκατάσταση του LibreOffice
- Συνηθισμένα θέματα βοήθειας

Εικόνα 2.2.1.2ε. Βοήθεια για την καρτέλα «Αναδίπλωση»

*Περιηγηθείτε στη σελίδα για να δείτε τις πληροφορίες, στο μεσαίο τμήμα της (μεσαία στήλη της σελίδας όπως φαίνεται στην (Εικόνα 2.12.1.2ε)), για όλες τις δυνατότητες που έχει η καρτέλα «Αναδίπλωση» και τις οποίες μπορείτε να χρησιμοποιήσετε.

*Με παρόμοιο τρόπο μπορείτε να «πάρτε» βοήθεια για όλες τις καρτέλες που διαθέτουν αυτή την επιλογή.

Βοήθεια στο LibreOffice Writer. Γενικά μπορούμε να ανατρέξουμε στη βοήθεια που διαθέτει το LibreOffice Writer, για να πάρουμε βοήθεια για κάποια λειτουργία του και για τους τρόπους που μπορούμε να τις υλοποιήσουμε, ως εξής: Από το Μενού επιλέγουμε Βοήθεια ή πατάμε το πλήκτρο F1→εμφανίζονται οι σελίδες βοήθειας στον σελίδες το προεπιλεγμένου φυλλομετρητή του συστήματός μας (του υπολογιστή μας) (Εικόνα. (Εικόνα 2.12.1.2στ)).



Εικόνα 2.2.1.2στ. Βοήθεια LibreOffice Writer

Στην εικόνα 2.2.1.2στ παρατηρούμε:

1. Μπορούμε να επιλέξουμε τη γλώσσα που εμφανίζεται η βοήθεια από το πτυσσόμενο μενού που αναδύεται από το βελάκι της επιλογής «Γλώσσα»
2. Η σελίδα χωρίζεται σε 3 στήλες. Η πρώτη στήλη από αριστερά περιλαμβάνει βοήθεια για συγκεκριμένα θέματα του LibreOffice Writer π.χ. DDE – εισαγωγή πινάκων (Βοήθεια δομημένη ανά θέμα). Η τρίτη στήλη είναι τα περιεχόμενα της βοήθειας (Βοήθεια δομημένη με πίνακα περιεχομένων). Όταν επιλέξουμε ένα θέμα από την αριστερή στήλη, το περιεχόμενό του εμφανίζεται στη μεσαία στήλη, ενώ παράλληλα στην τρίτη στήλη εμφανίζεται και η παράγραφος των περιεχομένων που αντιστοιχεί στο θέμα που επιλέξαμε π.χ. «αγκυρώσεις» (Εικόνα 2.2.1.2ζ).
3. Μπορούμε να «πάρουμε» βοήθεια κάνοντας κλικ σε μια επιλογή από το ευρετήριο της τρίτης στήλης.



✕ 🔍

☉Να συμφωνούν όλες οι λέξεις ○Συμφωνία με οποιαδήποτε λέξη
 Μήπως εννοούσατε: πίνακας
 1-10 των περίπου 210 συμφωνιών

Συχνότητα όρου: **πίνακες** 216

Τροποποιήθηκε:
2023-06-12
el
9.8K



υπολογισμός σε πίνακες

...σε **πίνακες**. Μπορείτε να εκτελέσετε υπολογισμούς που εκτείνονται σε περισσότερους από έναν **πίνακες**...

/7.5/el/text/swriter/guide/calculate_multitable.html

συμφωνίες: *πίνακες* and *πίνακες*

Τροποποιήθηκε:
2023-06-12
el
12.1K



εργασία με πίνακες

...Εργασία με **πίνακες**. Τα δεδομένα αποθηκεύονται σε **πίνακες**. Ως παράδειγμα, το βιβλίο διευθύνσεων του συστήματός...

/7.5/el/text/shared/guide/data_tables.html

συμφωνίες: *πίνακες* and *πίνακες*

Τροποποιήθηκε:
2023-06-12
el
8.6K



πίνακες

... **Πίνακες**. Η κατάσταση επεξεργασίας δεδομένων πίνακα σας επιτρέπει να δείτε τα δεδομένα σας ως γραμμές...

</7.5/el/text/sdatabase/05000000.html>

συμφωνίες: *πίνακες* and *πίνακες*

***Μπορούμε από το πτυσσόμενο μενού που αναδύεται από το βελάκι του πεδίου «Άρθρωμα» να πάρουμε τη βοήθεια για το Calc, το Impress κ.λπ., με τους ίδιους ακριβώς τρόπους όπως και στον Writer.**

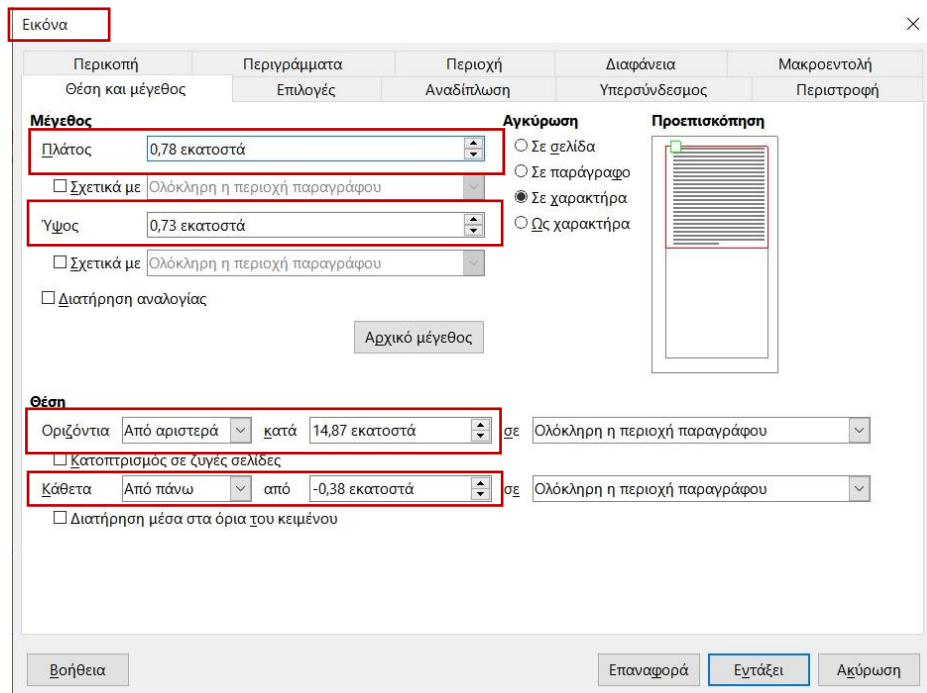


Αν τοποθετήσουμε το δρομέα του ποντικιού μας σε οποιοδήποτε εικονίδιο των γραμμών εργαλείων, εμφανίζεται μια σύντομη επεξήγηση (**Tip**) για του τι κάνει το συγκεκριμένο εικονίδιο ή δίπλα στη λειτουργία εμφανίζεται και το πλήκτρο ή ο συνδυασμός των πλήκτρων για τη χρήση της ίδιας λειτουργίας

Όταν ο **ορθογραφικός έλεγχος** είναι ενεργοποιημένος οι λανθασμένες λέξεις υπογραμμίζονται με κόκκινη κυματοειδή γραμμή. Με δεξί Κλικ επάνω σε αυτές τις λέξεις σα ανοίγει ένα παράθυρο διαλόγου με προτάσεις διόρθωσης. Για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση του ορθογραφικού ελέγχου επιλέγουμε :Βασικό μενού→Εργαλεία→Αυτόματος ορθογραφικός έλεγχος

• Εισαγωγή, επεξεργασία εικόνας λογοτύπου γρίφων

- Κάνουμε κλικ σε κάποιο κενό σημείο του δεξιού πάνω μέρους του εγγράφου μας και εισάγουμε την εικόνα «gifos.jpg», από το φάκελο του μαθήματος «ΕΙΚΟΝΕΣ» του φακέλου «ΥΛΙΚΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ 2», που τον έχετε κατεβάσει και αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή σας.
- Τοποθέτηση, ορισμός διαστάσεων εικόνας: Επιλέγουμε την εικόνα→Πλευρική στήλη→Ιδιότητες→Εικόνες (βελάκι)→Καρτέλα «Θέση και μέγεθος»→πλάτος (078 εκατοστά), Ύψος (073 εκατοστά), Θέση: οριζόντια από αριστερά (14,87 εκατοστά), κάθετα από πάνω (-0,38 εκατοστά)→Εντάξει (Εικόνα 2.2.1..2δ).



Εικόνα 2.2.1.2δ. Επεξεργασία μεγέθους και θέσης εικόνας



Επί πλέον επεξεργασία μιας εικόνας

Σε μια εικόνα μπορούμε να εφαρμόσουμε διάφορες επεξεργασίες, εκτός από αυτές που εφαρμόσαμε μέχρι τώρα. Π.χ. να την περικόψουμε, να της προσθέσουμε περίγραμμα, σκιά, να την περιστρέψουμε, να

ρυθμίσουμε τη διαφάνειά της, να στοιχίσουμε το κείμενο γύρω από αυτήν, να την κάνουμε υπερσύνδεσμο κ.λπ.

Τα παραπάνω μπορούμε να τα υλοποιήσουμε με διαφορετικούς τρόπους. Π.χ. από τα εικονίδια της γραμμής εργαλείων για την εικόνα, που εμφανίζεται όταν επιλέγουμε μια εικόνα, από τις καρτέλες και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού της πλευρικής στήλης, όταν είναι επιλεγμένη η εικόνα και έχουμε επιλέξει τις «ιδιότητες» ή κάνοντας δεξί κλικ πάνω στην εικόνα και κάνοντας κλικ σε μια από τις επιλογές και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού που εμφανίζονται. Οι περισσότερες λειτουργίες που μπόουμε να εφαρμόσουμε σε μια εικόνα βρίσκονται στις καρτέλες του παραθύρου «Εικόνα» που έχουμε ήδη χρησιμοποιήσει.



Για να αλλάξουμε «χειροκίνητα τις διαστάσεις μιας εικόνας την επιλέγουμε και μετά επιλέγουμε μια από τις χειρολαβές του περιγράμματός της και τη σύρουμε προς την κατεύθυνση μεγέθυνσης ή σμίκρυνσης.



Δραστηριότητα 2.2.1

Να δημιουργήσετε ένα έγγραφο LibreOffice Writer με 3 πλαίσια κειμένου όπου: στο 1^ο, το 2^ο και το 3^ο πλαίσιο αντίστοιχα, να εισάγετε τα μαθήματα που παρακολουθείτε, τα επίθετα και τα ονόματά των διδασκόντων του κάθε μαθήματος. Η μορφοποίηση και η στοίχιση των πλαισίων και του κειμένου να είναι δικής σας επιλογή, ώστε η εμφάνιση του εγγράφου σας να σας ικανοποιεί.

2.2.1.3 Πίνακες

Το επόμενο τμήμα του εγγράφου «Πρόγραμμα Διημερίδας» που θα υλοποιήσουμε είναι το παρακάτω:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΡΙΦΩΝ	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 19.00 – 21.00/ ΣΑΒΒΑΤΟ 10.00 – 14.00	
ΕΙΣΟΔΟΣ-ΙΣΟΓΕΙΟΥ	
Δράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους:	
• Δύσε τον Γρίφο Θεματικό πάρκο: Αι Βασίλη που μοιράζει δώρα σε σπίτια • Πρώτη γνωριμία με την “τρομακτική” Μέδουσα τον κεντρικό γρίφο του φεστιβάλ	
ΕΙΣΟΔΟΣ-1^ο-ΟΡΟΦΟΥ	
Εκθέσεις γρίφων και παρουσιάσεις από τους γριφολόγους:	
• Μαρία Παμαντά • Μηνά Κούνουρα • Πανο Καλουντή • Δημήτρης Αγγελού • Σταύρος Σόρμας	
Η έκθεση των γρίφων με τους παρουσιαστές της, θα αποτελεί τον κύριο κορμό της διημερίδας.	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
19.00 Προσέλευση	
19.15 Χαιρετισμοί	
19.30 Κρυφός Γρίφος , Μαρία Παμαντά, μαθηματικός, γριφολόγος, ιδρυτής του Μουσείου Γρίφων	
20.00 Επιλογές από τα αρχαία ελληνικά μαθηματικά , Μανόλης Λάφνης, καθηγητής. Παν/μίου	
20.30 Ποιος μπορεί να λύσει ταχύτερα τον κύβο του Rubik; The Magician – ταχυδακτυλουργός	
20.50 H jazz band του Μουσικού Σχολείου Κορωπίου θα κλείσει τη βραδιά	
ΣΑΒΒΑΤΟ 17 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
10.00 – 14.00	Garage ED-Hub Εκπαιδευτική Ρομποτική & Μηχανική
10.00 – 14.00	Hellas - Ρομποτική
10.00 – 12.30	CESI – Τα πειστήρια ενός εγκλήματος, Ινστιτούτο Παστέρ
10.00 – 13.00	Ωδείο (Γρίφοι και Μουσική) – Αντώνης Παπανίκος
10.00 – 14.00	Κινούμενο Σχέδιο και Κρυπτογραφία – Funky Fox
10.00 – 14.00	Εργαστήριο: Λύνω Γρίφους και Μαθαίνω μια περιήγηση στον χώρο των γρίφων λογικής / Sudoku – Ελληνική Εταιρεία Sudoku
12.00 – 13.50	Εργαστήριο Μαθηματικά/τρικ, καθηγητής. Μανόλης Λάφνης
10.00 – 14.00	Δωμάτιο Διαφυγής (Escape Room) : σύμπραξη 4 εταιρειών (Paladox Project, Sherlocked Homes, Exit Plan, Escapopolis Athens). Διάρκεια 40' – (7 άτομα/φορά)
13.00 – 14.00	Διαγωνισμός επίλυσης Γρίφων – Μαρία Παμαντά*
*Οι διαγωνισμοί θα γίνουν με τη συμμετοχή μαθητών από την Α'βάθμια και Β'βάθμια Εκπαίδευση, ύστερα από σχετική πρόσκληση. Θα βραβευθούν οι καλύτεροι	
ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ	

Το τμήμα αυτό θα το χωρίσουμε σε δύο φάσεις υλοποίησης:

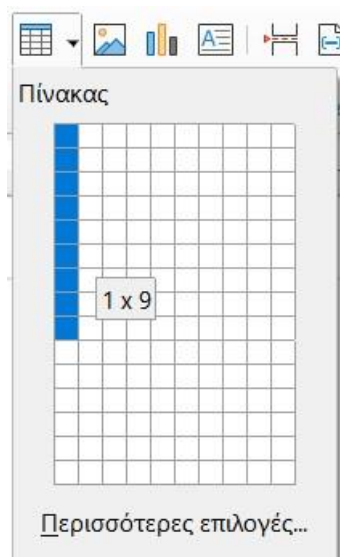
- Στην πρώτη φάση θα υλοποιήσουμε το τμήμα του πίνακα το τμήμα όπως φαίνεται παρακάτω

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΡΙΦΩΝ	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 19.00 – 21.00/ ΣΑΒΒΑΤΟ 10.00 – 14.00	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
19.00	Προσέλευση
19.15	Χαιρετισμοί
19.30	Κρυφός Γρίφος, Μαρία Παμαντά, μαθηματικός, γριφολόγος, ιδρυτής του Μουσείου Γρίφων
20.00	Επιλογές από τα αρχαία ελληνικά μαθηματικά, Μανόλης Λάφνης, καθηγητής. Παν/μιου
20.30	Ποιος μπορεί να λύσει ταχύτερα τον κύβο του Rubik; The Magician – ταχυδακτυλουργός
20.50	Η jazz band του Μουσικού Σχολείου Κορωπίου θα κλείσει τη βραδιά
ΣΑΒΒΑΤΟ 17 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ	
ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
10.00–14.00	Garage ED-Hub Εκπαιδευτική Ρομποτική & Μηχανική
10.00–14.00	Hellas – Ρομποτική
10.00–12.30	CESI – Τα πειστήρια ενός εγκλήματος, Ινστιτούτο Παστέρ
10.00–13.00	Ωδείο (Γρίφοι και Μουσική) – Αντώνης Παπανίκος
10.00–14.00	Κινούμενο Σχέδιο και Κρυπτογραφία – Funky Fox
10.00–14.00	Εργαστήριο: Λύνω Γρίφους και Μαθαίνω μια περιήγηση στον χώρο των γρίφων λογικής / Sudoku – Ελληνική Εταιρεία Sudoku
12.00–13.50	Εργαστήριο Μαθηματικά/τρικ, καθηγητής. Μανόλης Λάφνης
10.00–14.00	Δωμάτιο Διαφυγής (Escape Room): σύμπραξη 4 εταιρειών (Paladox Project, Sherlocked Homes, Exit Plan, Escaperpolis Athens). Διάρκεια 40' – (7 άτομα/φορά)
13.00–14.00	Διαγωνισμός επίλυσης Γρίφων – Μαρία Παμαντά *Οι διαγωνισμοί θα γίνουν με τη συμμετοχή μαθητών από την Α' βάρδια και Β' βάρδια. Εκπαίδευση, ύστερα από σχετική πρόσκληση. Θα βραβευθούν οι καλύτεροι.
ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ	

- Στη δεύτερη φάση υλοποίησης του πίνακα θα υλοποιήσουμε το κείμενο του κελιού, όπως φαίνεται παρακάτω, με του οποίου την υλοποίηση, ολοκληρώνουμε και τη δημιουργία του εγγράφου «Πρόγραμμα διημερίδας».

ΕΙΣΟΔΟΣ-ΙΣΟΓΕΙΟΥ
Δράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους:
• Λύσε τον Γρίφο Θεματικό πάρκο Άι Βασίλη που μοιράζει δώρα σε στίπα
• Πρώτη γνωριμία με την “τρομακτική” Μέδουσα τον κεντρικό γρίφο του φεστιβάλ
ΕΙΣΟΔΟΣ-1 ^{ου} -ΟΡΟΦΟΥ
Εκθέσεις γρίφων και παρουσιάσεις από τους γριφολόγους:
• Μαρία Παμαντά
• Μηνά Κούνουρα
• Πανο Καλουντή
• Δημήτρης Αγγέλου
• Σταύρος Σόρυαμ
Η έκθεση των γρίφων με τους παρουσιαστές της, θα αποτελεί τον κύριο κορμό της διημερίδας.

- **Εισαγωγή και επεξεργασία πίνακα**
 - **Εισαγωγή πίνακα:** Τοποθετείτε το δρομέα στη θέση που θέλουμε να εισάγουμε τον πίνακα (στην επόμενη κενή γραμμή μετά το κείμενο « **ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ • ΕΚΘΕΣΕΙΣ • ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΡΙΦΩΝ**» και επιλέγετε από τη βασική γραμμή εργαλείων το εικονίδιο  (Εισαγωγή πίνακα)→Από το βελάκι στον πίνακα που φαίνεται, σύρουμε το ποντίκι στην πρώτη στήλη και επιλέγουμε 9 γραμμές (1X9) (Εικόνα 2.2.1.3α)→εμφανίζεται ο πίνακας της εικόνας 2.2.1.3β.



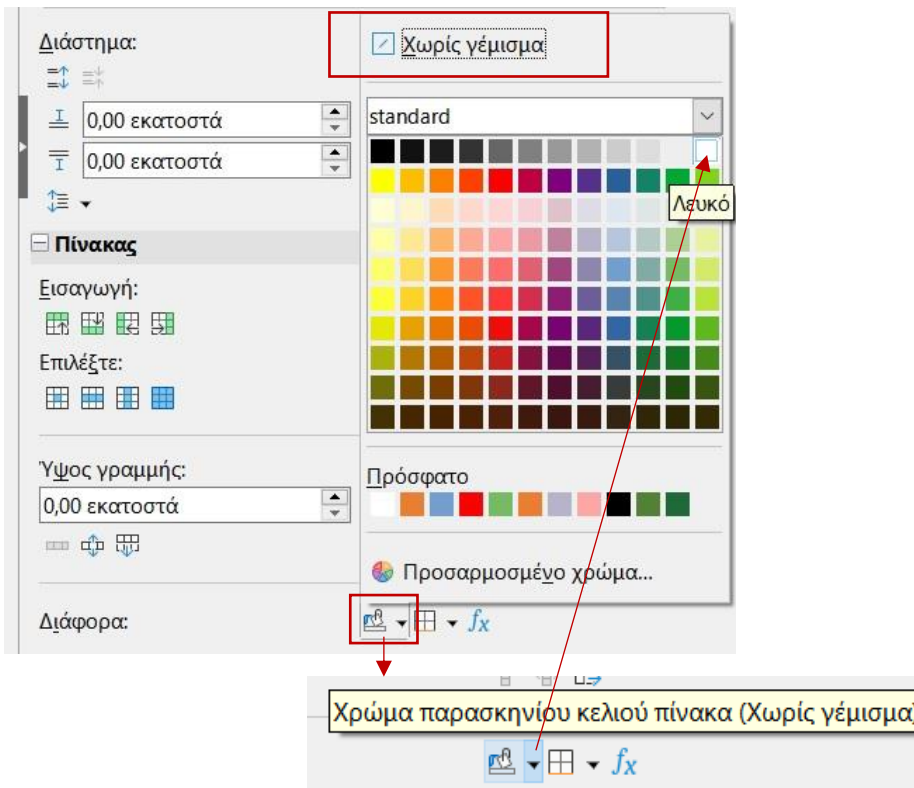
Εικόνα 2.2.1.3α. Εισαγωγή πίνακα

Εικόνα 2.2.1.3β. Πίνακας μιας στήλης και 9 γραμμών (1x9)



Στα μαθηματικά, ένας πίνακας είναι μια ορθογώνια διάταξη αριθμών, συμβόλων, ή εκφράσεων, διατεταγμένων σε γραμμές και στήλες. Τα μεμονωμένα στοιχεία σε ένα πίνακα ονομάζονται στοιχεία ή εγγραφές του.

- **Διαμόρφωση πίνακα.** Ο πίνακας που έχουμε εισάγει έχει διαφανές υπόβαθρο (φόντο) αλλά πρέπει στη δραστηριότητά μας να έχει λευκό υπόβαθρο. Επιλέγουμε τον πίνακα και από την πλευρική στήλη → Ιδιότητες → Πίνακας → Χρώμα παρασκήνιου κελιού (Χωρίς γέμισμα). {Ο πίνακάς μας αποτελείται από μια στήλη, επομένως έχει ένα κελί στην κάθε γραμμή του} → Βελάκι → Επιλέγουμε από την αναδυόμενη παλέτα χρωμάτων → Λευκό (Εικόνα 2.2.1.3γ).



Εικόνα 2.2.1.3γ. Πίνακας. Χρώμα υπόβαθρου (φόντου) κελιών

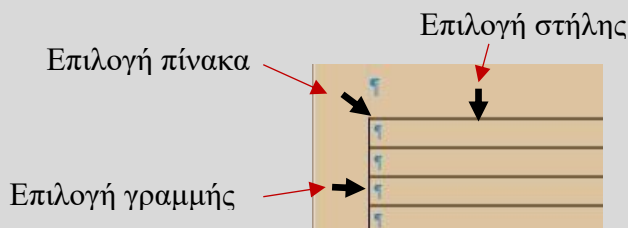


Επιλογή πίνακα, γραμμής, στήλης και κελιού/λιών πίνακα.

Όταν ο δρομέας πηγαίνει στην πάνω αριστερή γωνία του πίνακα γίνεται παχύ «διαγώνιο» βελάκι→Κλικ→επιλέγεται ολόκληρος ο πίνακας.

Όταν ο δρομέας πηγαίνει μπροστά από μια γραμμή του πίνακα γίνεται παχύ οριζόντιο βελάκι→Κλικ→επιλέγεται ολόκληρη η γραμμή.

Όταν ο δρομέας πηγαίνει πάνω από μια στήλη του πίνακα γίνεται παχύ κάθετο βελάκι→Κλικ→επιλέγεται ολόκληρη η στήλη.



Για να επιλέξουμε ένα κελί κάνουμε κλικ στο εσωτερικό του

Για να επιλέξουμε μια περιοχή κελιών σύρουμε το ποντίκι στην περιοχή που θέλουμε να επιλέξουμε ή κάνουμε κλικ στο κελί της αριστερής πάνω κορυφής της περιοχής και Shift+Κλικ στο κελί της κάτω δεξιάς κορυφής της.

- ο **Συμπλήρωση πίνακα.** Σε όλο το κείμενο του πίνακα η γραμματοσειρά του κειμένου και το μέγεθός της είναι Liberation Serif, 12στ. έχει χρώμα το μαύρο εξ' ορισμού {Κόκκινο (0) Πράσινο (0), Γαλάζιο (0) και έχει «Στοίχιση αριστερά»
 - Στην πρώτη γραμμή του πίνακα πληκτρολογούμε το κείμενο: «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΡΙΦΩΝ» (στοίχιση στο κέντρο)
 - Στη δεύτερη γραμμή του πίνακα:
 - Γεμίζουμε με το πορτοκαλί χρώμα που έχετε δημιουργήσει {Κόκκινο (235) Πράσινο (127), Γαλάζιο (49)}, επιλέγοντάς το από το «Χρώμα παρασκήνιου κελιού πίνακα» και την επιλογή «Προσαρμοσμένο χρώμα»→ (Εικόνα 2.2.1.3γ)
 - Επιλέγουμε από το παράθυρο Παράγραφος→Εσοχές και αποστάσεις→Εσοχή→Αυτόματα, για να δημιουργήσουμε την εσοχή του κειμένου της γραμμής→Πληκτρολογούμε το κείμενο «ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 19.00 – 21.00/ ΣΑΒΒΑΤΟ 10.00 – 14.00», με έντονη γραφή και με λευκό χρώμα
 - Το περιεχόμενο της τρίτης γραμμής θα το υλοποιήσουμε στην παράγραφο «Λίστες»
 - Στην τέταρτη γραμμή του πίνακα:
 - Γεμίζουμε τη γραμμή με πράσινο χρώμα {Κόκκινο (83) Πράσινο (129), Γαλάζιο (53)}, επιλέγοντάς το από το «Χρώμα παρασκήνιου κελιού πίνακα» και την επιλογή «Προσαρμοσμένο χρώμα» (Εικόνα 2.2.1.3γ)
 - Πληκτρολογούμε το κείμενο «ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ», με έντονη γραφή και με λευκό χρώμα
 - Στην πέμπτη γραμμή του πίνακα πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο με τη μορφοποίηση που φαίνεται και λαμβάνοντας υπόψη μας τις γενικές οδηγίες των προδιαγραφών του κειμένου ολόκληρου του πίνακα

ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

19.00 Προσέλευση

19.15 Χαιρετισμοί

19.30 Κρυφός Γρίφος, Μαρία Παμαντιά, μαθηματικός, γριφολόγος, ιδρυτής του Μουσείου Γρίφων

20.00 Επιλογές από τα αρχαία ελληνικά μαθηματικά, Μανόλης Λάφνης, καθηγητής Παν/μίου

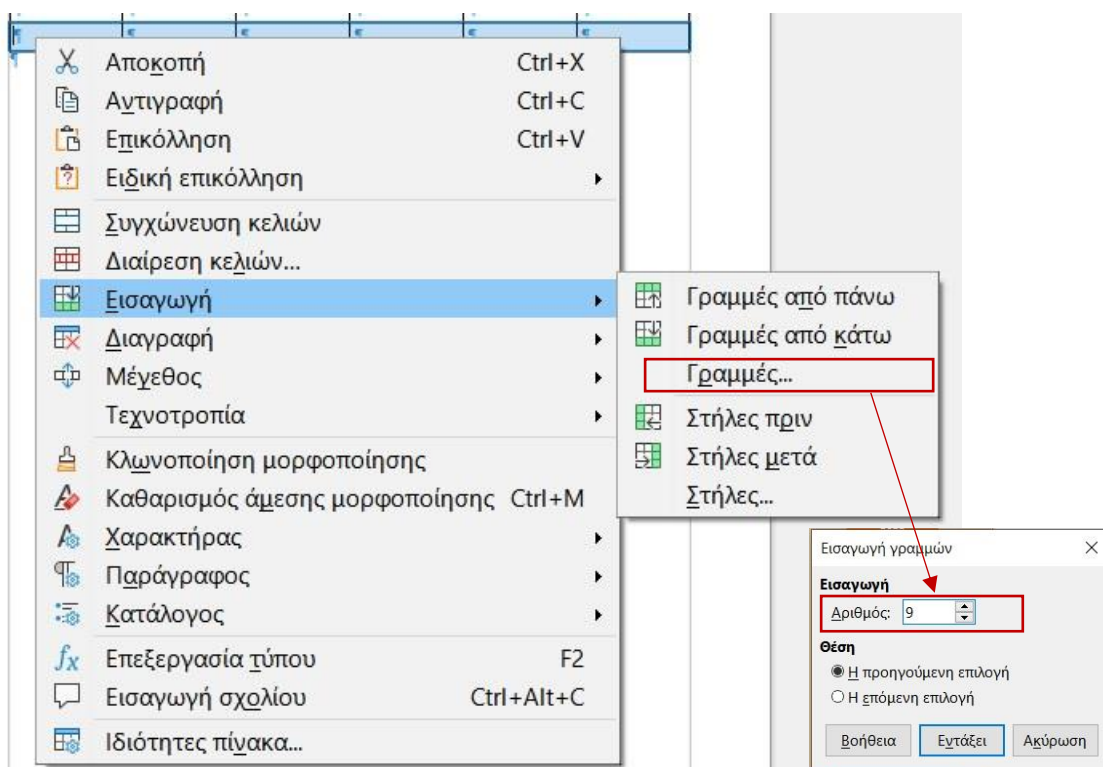
20.30 Ποιος μπορεί να λύσει ταχύτερα τον κύβο του Rubik; The Magician – Ταχυδακτυλουργός

20.50 Η jazz band του Μουσικού Σχολείου Κορωπίου θα κλείσει τη βραδιά

- Στις γραμμές 5 και 9 του πίνακα πληκτρολογούμε αντίστοιχα τα κείμενα: «ΣΑΒΒΑΤΟ 17 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ» και «ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ», ακολουθώντας τις ίδιες οδηγίες που ακολουθήσαμε για να δημιουργήσουμε το κείμενο της τέταρτης γραμμής.
- Στην έκτη γραμμή του πίνακα πληκτρολογούμε το κείμενο « ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ» με έντονη γραφή.
- Στην έβδομη γραμμή θα πληκτρολογήσουμε το κείμενο όπως φαίνεται παρακάτω. Παρατηρούμε ότι η έβδομη γραμμή περιλαμβάνει συνολικά 9 γραμμές και δεν είναι πλέον μια στήλη αλλά 2 στήλες, οι οποίες έχουν διαφορετικό πλάτος μεταξύ τους. Αυτό φαίνεται από το περίγραμμα των γραμμών και των στηλών του οποίου οι γραμμές είναι «αχνές» γεγονός που δείχνει ότι το περίγραμμα που φαίνεται δεν εκτυπώνεται αλλά φαίνεται επειδή έχουμε ενεργοποιήσει τη λειτουργία εμφάνισης των μη εκτυπούμενων χαρακτήρων.

10.00–14.00	Garage·ED·Hub ·Εκπαιδευτική·Ρομποτική·&·Μηχανική
10.00–14.00	Hellas ·Ρομποτική
10.00–12.30	CESI ·Τα·πειστήρια·ενός·εγκλήματος·Ινστιτούτο·Παστέρ
10.00–13.00	Ωδείο ·(Γρίφοι·και·Μουσική)·Αντώνης·Παπανίκος
10.00–14.00	Κινούμενο·Σχέδιο·και·Κρυπτογραφία ·Funky·Fox
10.00–14.00	Εργαστήριο· Λύνω·Γρίφους·και·Μαθαίνω ·μια·περιήγηση·στον·χώρο·των·γρίφων·λογικής·/·Sudoku·Ελληνική·Εταιρεία·Sudoku
12.00–13.50	Εργαστήριο· Μαθηματικά/τρικ ·καθηγητής·Μανόλης·Λάφνης
10.00–14.00	Δωμάτιο·Διαφυγής (Escape Room) ·σύμπραξη·4·εταιρειών·(Paladox·Project, Sherlocked·Homes, Exit·Plan, Escapopolis·Athens)·Διάρκεια·40'·(7·άτομα/φορά)
13.00–14.00	Διαγωνισμός·επίλυσης·Γρίφων ·Μαρία·Παμαντά* *Οι·διαγωνισμοί·θα·γίνουν·με·τη·συμμετοχή·μαθητών·από·την·Α'·βάθμια·και·Β'·βάθμια·Εκπαίδευση,·ύστερα·από·σχετική·πρόσκληση·Θα·βραβευθούν·οι·καλύτεροι

Εισαγωγή γραμμών στον πίνακα. Επιλέγουμε την έβδομη γραμμή→δεξί Κλικ πάνω στην επιλεγμένη γραμμή→Εισαγωγή→Γραμμές→Εισαγωγή→Αριθμός→9(Εικόνα 2.2.1.3δ)



Εικόνα 2.2.1.3δ. Πίνακας. Εισαγωγή γραμμών



Για να εισάγουμε γραμμή ή περισσότερες γραμμές πάνω ή κάτω από τις από τις επιλεγμένες γραμμές ενός πίνακα χρησιμοποιούμε τις αντίστοιχες επιλογές «Γραμμές από πάνω» και «Γραμμές από κάτω» αντίστοιχα όπως φαίνονται στην Εικόνα 2.2.1.3δ . Ο αριθμός των εισαγόμενων γραμμών είναι ίσος με τον αριθμό (πλήθος) των γραμμών που έχουμε επιλέξει.

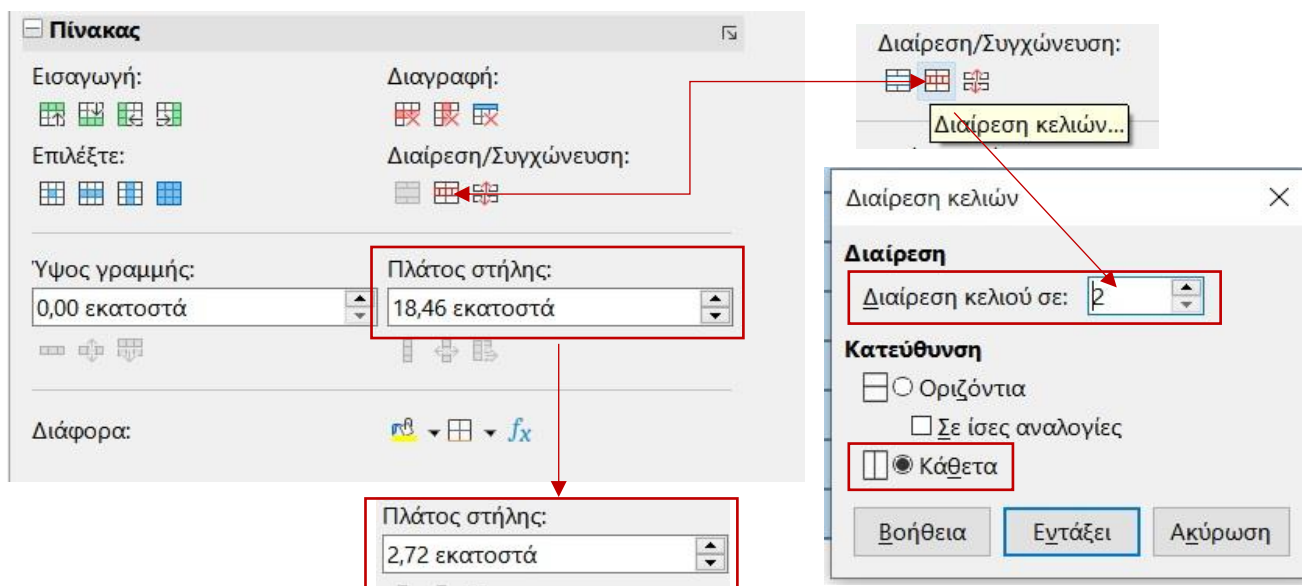
Τα ίδια πράγματα μπορούμε να τα κάνουμε και από τις αντίστοιχες επιλογές «Πίνακας» της πλευρικής στήλης.



Όπως εισάγουμε ή επεξεργαζόμαστε μια γραμμή μπορούμε να επεξεργασθούμε και μια στήλη, από τις αντίστοιχες επιλογές για τη στήλη. Π.χ.. οι αντίστοιχες επιλογές «Στήλες», για την εισαγωγή συγκεκριμένου αριθμού στηλών ή «Στήλες πριν» και «Στήλες μετά» για την εισαγωγή στηλών δεξιά και αριστερά των επιλεγμένων στηλών.

Τα ίδια πράγματα μπορούμε να τα κάνουμε και από τις αντίστοιχες επιλογές «Πίνακας» της πλευρικής στήλης.

- **Δημιουργία δύο στηλών.** Επιλέγουμε τις τελευταίες 9 γραμμές που προσθέσαμε (εισαγάγαμε)→Πλευρική στήλη→Ιδιότητες→Πίνακας→Εικονίδιο Διαίρεση κελιών→Διαίρεση κελιού σε: πληκτρολογούμε 2 (στήλες)→Κάθετα→Εντάξει (Εικόνα 2.2.1.3ε)
- **Πλάτος στηλών.** Με επιλεγμένη την πρώτη αριστερά στήλη (π.χ. Κλικ σε ένα από τα κελιά της), πληκτρολογούμε στη θέση των 18,46 το 2,72 (2,72 εκατοστά. Τα εκατοστά, αν τυχόν τα σβήσουμε βγαίνουν και μόνα τους χωρίς να τα πληκτρολογήσουμε). Αν κάνουμε Κλικ στη δεύτερη στήλη αυτή έχει πλάτος 15,74 εκατοστά. (Εικόνα 2.2.1.3ε)
- Πληκτρολογούμε στις δύο στήλες το κείμενο με τη συγκεκριμένη μορφοποίηση (το πορτοκαλί χρώμα είναι αυτό που έχουμε δημιουργήσει)



Εικόνα 2.2.1.3ε. Πίνακας. Δημιουργία δύο στηλών με διαίρεση κελιών



Μπορείτε να μεταβείτε στο επόμενο κελί από το ενεργό κελί (αυτό που έχετε επιλέξει) και αν είσθε στο τελευταίο κελί της γραμμής να μεταβείτε στο πρώτο της επόμενης γραμμής, με «Tab»



Σε ένα πίνακα μπορούμε να εφαρμόσουμε διάφορες επεξεργασίες, εκτός από αυτές που εφαρμόσαμε μέχρι τώρα. Π.χ. να ορίζουμε το ύψος των γραμμών, να συγχωνεύσουμε κελιά, να διαγράφουμε επιλεγμένες γραμμές και στήλες ή ολόκληρο τον πίνακα, να στοιχίσουμε οριζόντια και κάθετα το περιεχόμενο των κελιών του, να ορίσουμε την κατεύθυνση του κειμένου ενός κελιού, να διαιρέσουμε ένα πίνακα, να συγχωνεύσουμε πίνακες, να του αφαιρέσουμε ή να βάλουμε και περιγράμματα και σκιά σε ολόκληρο τον πίνακα ή σε κάποιες πλευρές του, όπως και σε κελιά του, των οποίων τις γραμμές μπορούμε να επεξεργασθούμε (πάχος, χρώμα, στυλ), να στοιχίσουμε ένα πίνακα στο έγγραφο, να ορίσουμε τις αποστάσεις των άκρων του από τα περιθώρια της σελίδας, να μετατρέψουμε ένα κείμενο σε πίνακα και και αντίστροφα να μετατρέψουμε έναν πίνακα σε κείμενο, να βάλουμε επικεφαλίδα σε ένα πίνακα αυτός καταλαμβάνει περισσότερες σελίδες να εμφανίζεται η ίδια επικεφαλίδα του πίνακα στην αρχή κάθε σελίδας, να ταξινομήσουμε τα περιεχόμενα ενός πίνακα, να εφαρμόσουμε αριθμητικές πράξεις στα δεδομένα ενός πίνακα που είναι αριθμητικά, να εισάγουμε ένα πίνακα από λογιστικό φύλλο, να δημιουργήσουμε ένα πίνακα από αποθηκευμένο πρότυπο κ.λπ.

Τα παραπάνω μπορούμε να τα υλοποιήσουμε με διαφορετικούς τρόπους. Π.χ. από το πτυσσόμενο μενού που εμφανίζεται όταν κάνουμε Κλικ στην επιλογή «Πίνακας» του βασικού Μενού, από τα εικονίδια της γραμμής εργαλείων για τον πίνακα, που εμφανίζεται όταν τον επιλέγουμε, από τις καρτέλες και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού της πλευρικής στήλης, όταν είναι επιλεγμένος ο πίνακας και έχουμε επιλέξει τις «Ιδιότητες» ή κάνοντας δεξί κλικ πάνω στον πίνακα και κάνοντας κλικ σε μια από τις επιλογές και τα αντίστοιχα πτυσσόμενα μενού που εμφανίζονται. Οι περισσότερες λειτουργίες που μπορούμε να εφαρμόσουμε σε μια εικόνα βρίσκονται στις καρτέλες του παραθύρου «Ιδιότητες πίνακα».



Δραστηριότητα 2.2.2

Να δημιουργήσετε ένα έγγραφο στο LibreOffice Writer (με τις εξ' ορισμού ρυθμίσεις που έχει) στο οποίο

- 1) Να εισάγετε στην πάνω αριστερή γωνία του έναν πίνακα 3 στηλών, που θα καταλαμβάνει ολόκληρη τη σελίδα (εντός των περιθωρίων της) και τόσων γραμμών όσα είναι οι συνεκπαιδευόμενοί σας
- 2) Στην πρώτη, στην δεύτερη και στην τρίτη στήλη της πρώτης γραμμής του πίνακά σας να πληκτρολογήσετε αντίστοιχα, ως επικεφαλίδες «ΕΠΙΘΕΤΟ», «ΟΝΟΜΑ» και «ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ» αντίστοιχα.
- 3) Να συμπληρώσετε κάτω από τη γραμμή των επικεφαλίδων τυχαία ανά γραμμή και σε κάθε στήλη αντίστοιχα, τα επίθετα, τα ονόματα και τα ονόματα του πατέρα τους

- 4) Να μορφοποιήσετε τον πίνακά σας π.χ. μέγεθος γραμματοσειράς, πλάτος στηλών, αναδίπλωση κειμένου στα κελιά κ.λπ. ώστε όλα τα στοιχεία των συνεκπαιδευόμενων σας να ακολουθούν τους γραμματικούς/ορθογραφικούς κανόνες.
- 5) Να ταξινομήσετε τον πίνακα πρώτα σε σχέση με το επίθετό τους (την πρώτη στήλη) και μετά σε σχέση με το όνομά τους (τη δεύτερη στήλη)
 - *Μπορεί δύο συνεκπαιδευόμενοί σας να έχουν το ίδιο επίθετο ή το ίδιο όνομα**
 - *Η ταξινόμηση μπορεί να επιλεγεί από: →Βασικό μενού →Πίνακας →Ταξινόμηση (Συμβουλευθείτε και τη βοήθεια της αναδυόμενης καρτέλας «Ταξινόμηση»).**



Δραστηριότητα 2.2.3

Το έγγραφο που δημιουργήσατε στη δραστηριότητα 2.2.2 τροποποιήστε το ως εξής:

- 1) Με τις λειτουργίες «Επιλογή», «Αντιγραφή», «Επικόλληση» όσες φορές χρειασθεί, μεγαλώστε τον πίνακά σας ώστε να καταλαμβάνει τουλάχιστον 3 σελίδες του εγγράφου σας με τα στοιχεία των συνεκπαιδευόμενων σας (χωρίς να συμπεριλαμβάνεται η γραμμή επικεφαλίδων)
- 2) Εφαρμόστε τις λειτουργίες του LibreOffice Writer, ώστε σε κάθε σελίδα, ως πρώτη γραμμή του πίνακα, να επαναλαμβάνεται αυτόματα η γραμμή επικεφαλίδων του πίνακά σας («ΕΠΙΘΕΤΟ», «ΟΝΟΜΑ» και «ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ»)
- *Από το παράθυρο «Ιδιότητες πίνακα, επιλέξτε τη καρτέλα «Ροή κειμένου», διερευνήστε τη και επεξεργασθείτε κατάλληλα την αντίστοιχη επιλογή.**



Δραστηριότητα 2.2.4

Από το έγγραφο που δημιουργήσατε στη δραστηριότητα 2.2.2, τροποποιήστε τον πίνακα σε κείμενο ως εξής:

- 1) Επιλέξτε Βασικό μενού→Πίνακας→Μετατροπή. Από τις επιλογές που σας παρατίθενται διαλέξτε την κατάλληλη για την υλοποίηση της δραστηριότητας σύμφωνα με την εκφώνηση.
- 2) Από το πλαίσιο διαλόγου που αναδύεται δοκιμάστε διαδοχικά όλες τις επιλογές που διατίθενται και παρατηρήστε κάθε φορά τη μορφή του κειμένου στο οποίο μετατρέπεται το περιεχόμενο του πίνακα. (Πριν από την υλοποίηση κάθε επιλογής να κάνετε μια αναίρεση για να επανέρχεται ο πίνακας στην αρχική του μορφή)
- 3) Από τις επιλογές που δοκιμάσατε διαδοχικά επιλέξτε την καταλληλότερη μετατροπή του πίνακα σε κείμενο, κατά τη γνώμη σας.



Δραστηριότητα 2.2.5

Από τις επιλογές μετατροπής πίνακα σε κείμενο στη **δραστηριότητα 2.2.4**, διαλέξτε μια από αυτές που δεν θεωρήσατε ως καταλληλότερη επιλογή για να μετατρέψτε το περιεχόμενο του πίνακα σε κείμενο.

- 1) Μετατρέψτε αυτό το κείμενο σε πίνακα και από το πλαίσιο διαλόγου που αναδύεται δοκιμάστε διαδοχικά όλες τις επιλογές που διατίθενται
- 2) Από τις παραπάνω μετατροπές του κειμένου σε πίνακα διαλέξτε την καταλληλότερη μετατροπή του κειμένου σε πίνακα, κατά τη γνώμη σας



Δραστηριότητα 2.2.6

Στον πίνακα του εγγράφου που **δημιουργήσατε στη δραστηριότητα 2.2.2** εφαρμόστε τα εξής:

- 1) Προσθέστε μια στήλη στο τέλος του πίνακα και βάλτε της επικεφαλίδα «ΥΨΟΣ»
- 2) Προσθέστε 2 κενές γραμμές στο τέλος του πίνακα
- 3) Να μορφοποιήσετε τον νέο σας πίνακά σας π.χ. μέγεθος γραμματοσειράς, πλάτος στηλών, αναδίπλωση κειμένου στα κελιά κ.λπ. ώστε όλα τα στοιχεία των συνεκπαιδευόμενων σας να ακολουθούν τους γραμματικούς/ορθογραφικούς κανόνες και η στήλη που εισαγάγατε να έχει πλάτος 1,80 εκατοστά και όλα της τα κελιά εκτός από την επικεφαλίδα της να έχει δεξιά στοίχιση.

- 4) Να εισάγετε ως αριθμούς στα αντίστοιχα κελιά της στήλης «ΥΨΟΣ», το ύψος του κάθε συνεκπαιδευομένου σας σε μέτρα με δύο δεκαδικά ψηφία (τυχαία) π.χ. 1,75, χωρίς την καταχώριση της μετρικής μονάδας «μέτρα».

***Για να μετατρέψετε τα κελιά κειμένου σε κελιά αριθμών:** Επιλογή των κελιών που θα καταχωρίζουν αριθμούς→Βασικό μενού→Πίνακας→Μορφή αριθμών→Μορφοποίηση αριθμών→Κατηγορία→Αριθμός→Επιλογές→Δεκαδικές θέσεις (2)

- 5) Εισάγετε τα ύψη στα αντίστοιχα κελιά
- 6) Συγχωνεύστε τα 6 κελιά των τριών πρώτων στηλών της τελευταίας γραμμής και πληκτρολογήστε «ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΥΨΟΥΣ»

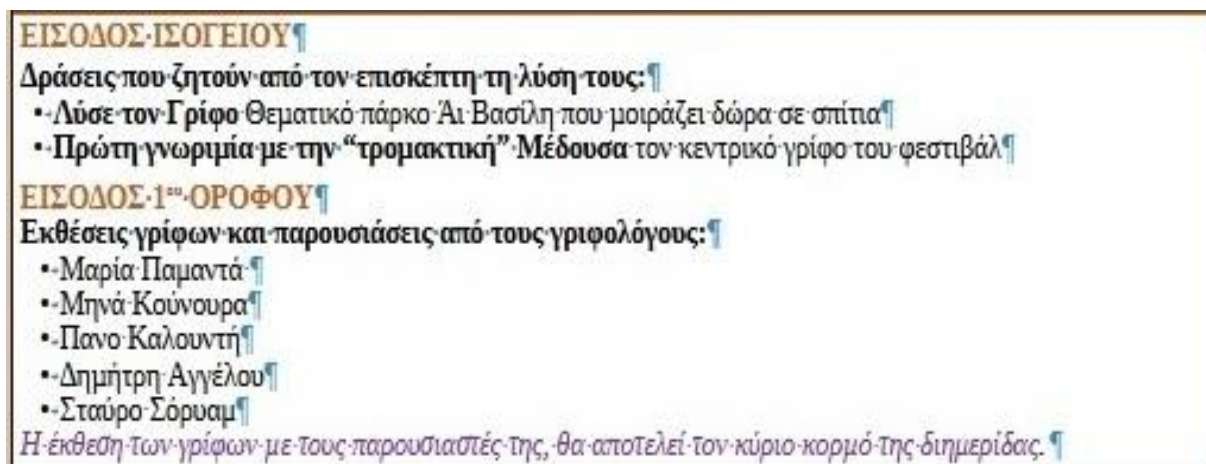
- 7) Στο κελί της τελευταίας γραμμής της τέταρτης στήλης να εισάγετε κατάλληλη συνάρτηση που υπολογίζει το μέσο όρο του ύψους των συνεκπαιδευμένων σας.

***Για να εισάγετε το αποτέλεσμα μιας συνάρτησης μέσου στο κελί:** Επιλέγετε το κελί→Γραμμή εργαλείων πίνακα→Εικονίδιο εισαγωγής συναρτήσεων→Γραμμή συναρτήσεων→βελάκι από εικονίδιο συναρτήσεων→Στατιστικές συναρτήσεις→Μέσος→Επιλογή των κελιών με τα ύψη→Enter.

- 8) Με παρόμοιο τρόπο να εισάγετε νέα γραμμή στο τέλος του πίνακα και στο κελί αυτής της γραμμής στη στήλη «ΥΨΟΣ», να υπολογίσετε με κατάλληλη συνάρτηση και να καταχωρισθεί το πλήθος των συνεκπαιδευμένων σας, με το κείμενο «ΠΛΗΘΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ» μπροστά από αυτό το κελί.

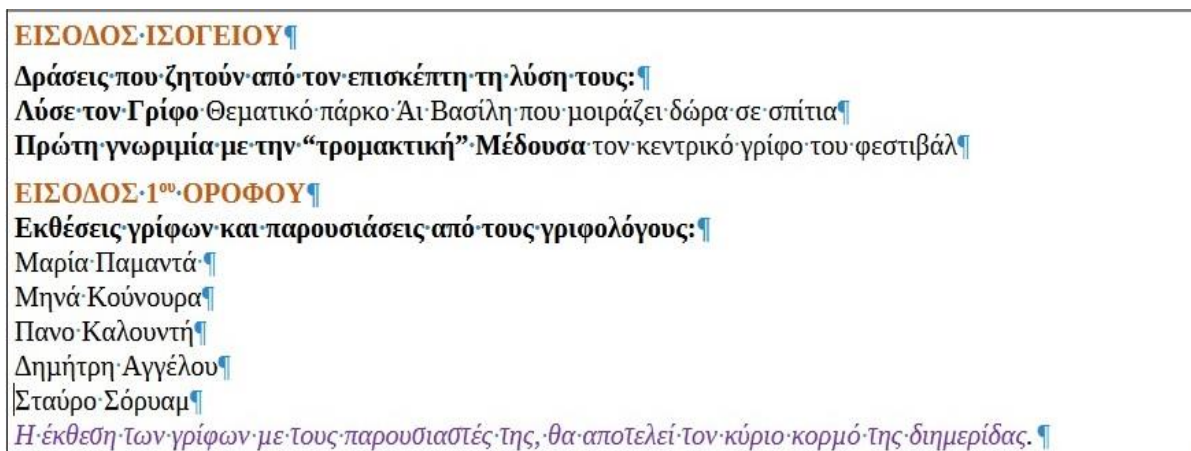
2.2.1.4 Λίστες

Στη δεύτερη φάση υλοποίησης του πίνακα, όπως προαναφέραμε, θα υλοποιήσουμε το κείμενο του κελιού, της γραμμής 3 του πίνακα, όπως είναι μορφοποιημένο, σύμφωνα με τις γενικές προδιαγραφές του εγγράφου και φαίνεται παρακάτω, που με την υλοποίησή του θα ολοκληρώσουμε και τη δημιουργία του εγγράφου «Πρόγραμμα διημερίδας». Οι εξειδικευμένες ιδιαίτερες προδιαγραφές της μορφοποίησης είναι: Όλες οι παράγραφοι έχουν 00 εκατοστά απόσταση από την προηγούμενη και από την επόμενη παράγραφο, εκτός από την τέταρτη παράγραφο που έχει απόσταση από την επόμενη 0,20 εκατοστά. Το πορτοκαλί χρώμα είναι αυτό που χρησιμοποιούμε και το μωβ της τελευταίας γραμμής, που έχει πλάγια γραφή, είναι Κόκκινο (112), Πράσινο (48) και Γαλάζιο (160) (Εικόνα 2.2.1.4α)



Εικόνα 2.2.1.4α. Πίνακας. Τελικό κείμενο τρίτης γραμμής

- **Δημιουργία και επεξεργασία λίστας**
 - ο **Πληκτρολόγηση κειμένου**. Πρώτα θα πληκτρολογήσουμε το κείμενο χωρίς τις κουκίδες (bullets) όπως στην εικόνα 2.2.1.4β και μετά θα εισάγουμε τις κουκίδες στις αντίστοιχες γραμμές.



Εικόνα 2.2.1.4β. Πίνακας. Ενδιάμεσο κείμενο τρίτης γραμμής χωρίς κουκίδες (bullets)



Αρκετές φορές, σε έγγραφα του LibreOffice Writer, θέλουμε να οργανώσουμε κάποιο τμήμα του περιεχομένου του, με τη χρήση Λίστας (List). Οι λίστες, μας χρησιμεύουν για να διαχωρίζουμε την πληροφορία ενός κειμένου σε επιμέρους τμήματα .

Στο LibreOffice Writer μπορούμε να δημιουργήσουμε:

- Οι μη διατεταγμένες λίστες (Χωρίς διάταξη) και είναι οι Λίστες Κουκκίδων (Bullet Lists), οι οποίες είναι συλλογή στοιχείων που δεν ενδιαφέρει η σειρά παράθεσης τους
- Οι διατεταγμένες λίστες οι οποίες είναι συλλογή στοιχείων που η σειρά παράθεσης τους είναι σημαντική και διακρίνονται σε:
 - «Με διάταξη» και είναι Λίστες Αρίθμησης (Number Lists),
 - «Διάρθρωση» και είναι αριθμημένες Λίστες Πολλών Επιπέδων (Multilevel Lists), π.χ.

```

1. ....
    1.1. ....
        1.1.1. ...
        1.1.2. ...
        1.1.3. ...
2. ...
    2.1. ...
        2.1.1. ...
        2.1.2. ...
            2.1.2.1. ...
            2.1.2.2. ...
3. ...
    3.1. ...

•
•
•
  
```

*Οι κουκίδες μπορεί να είναι διαφόρων τύπων-σχημάτων και χρώματος (κυκλάκια , τετραγωνάκια, βελάκια κ.λπ.). Επίσης και οι αριθμοί μπορεί να είναι διαφόρων αριθμητικών συστημάτων (λατινικό, ελληνικό κ.λπ. κεφαλαίοι ή μικροί χαρακτήρες).

- **Εισαγωγή κουκίδας (Bullet).** Επιλέγουμε όλες τις γραμμές στις οποίες θα εισάγουμε κουκίδες. Πρώτα θα πληκτρολογήσουμε το κείμενο χωρίς τις κουκίδες (bullets) όπως στην εικόνα 2.2.1.4γ.

ΕΙΣΟΔΟΣ·ΙΣΟΓΕΙΟΥ¶**Δράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους:¶****Λύσε τον Γρίφο**·Θεματικό·πάρκο·Αι·Βασίλη που μοιράζει δώρα σε σπίτια¶**Πρώτη γνωριμία με την “τρομακτική” Μέδουσα** τον κεντρικό γρίφο του φεστιβάλ¶**ΕΙΣΟΔΟΣ·1^{ου}·ΟΡΟΦΟΥ¶****Εκθέσεις γρίφων και παρουσιάσεις από τους γριφολόγους:¶**

Μαρία Παμαντά¶

Μηνά Κούνουρα¶

Πανο Καλουντή¶

Δημήτρη Αγγέλου¶

Σταύρο Σόρυα¶

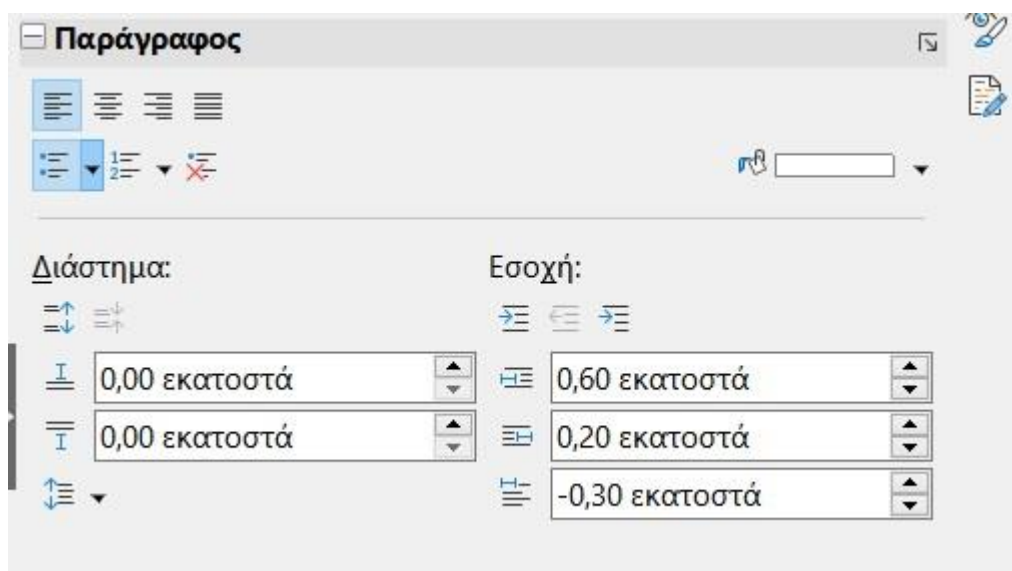
Η έκθεση των γρίφων με τους παρουσιαστές της, θα αποτελεί τον κύριο κορμό της διημερίδας.¶

Εικόνα 2.2.1.4γ. Επιλογή γραμμών για εισαγωγή κουκίδων



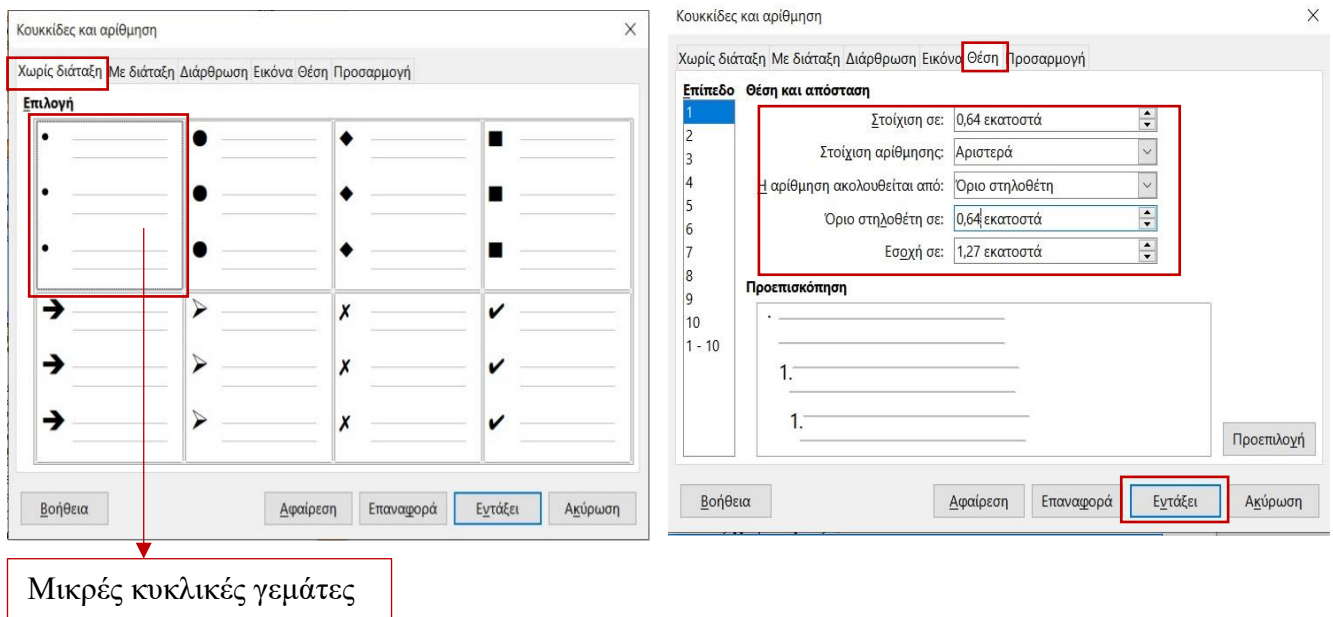
Για να επιλέξουμε διαφορετικές γραμμές ή διαφορετικά τμήματα κειμένου, πατάμε το πλήκτρο «Ctrl» πατημένο και ταυτόχρονα επιλέγουμε (π.χ. με σύρσιμο) τις γραμμές ή (και) τα τμήματα, που θέλουμε να επιλέξουμε.

- **Εισαγωγή εσοχών επιλεγμένων γραμμών (παραγράφων).** Επιλέγουμε (πληκτρολογούμε) σε εκατοστά στα αντίστοιχα πεδία: «Πριν την εσοχή κειμένου» 0,60, «Μετά την εσοχή κειμένου» 0,20 και Εσοχή πρώτη γραμμής» -0,30 (για να έχουμε ακριβώς την ίδια εμφάνιση των γραμμών με κουκίδες όπως και στο «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΗΜΕΡΙΔΑΣ» (Εικόνα 2.2.1.4δ) και εμφανίζεται το κείμενό μας όπως στην εικόνα 2.2.1.4ε.



Εικόνα 2.2.1.4ε. Εσοχές γραμμών με κουκίδες

- **Επιλογή κουκίδας και θέση κουκίδας.** Από το παράθυρο «Κουκίδες και αρίθμηση» → Επιλέγουμε την καρτέλα «Χωρίς διάταξη» → Επιλογή → «Μικρές κυκλικές γεμάτες κουκίδες» → Επιλέγουμε την καρτέλα «Θέση» → Θέση και απόσταση → Στο πεδίο «Στοίχιση σε:» πληκτρολογούμε 0,64 εκατοστά (είναι η απόσταση από το αριστερό περιθώριο της σελίδας). Η λίστα μπορεί να έχει στοίχιση στο κέντρο ή δεξιά). Στο πεδίο «Στοίχιση αρίθμησης:» από το πτυσσόμενο μενού του πεδίου επιλέγουμε «Αριστερά», για αριστερή στοίχιση των κουκίδων με το αντίστοιχο κείμενο). Στο πεδίο «Η αρίθμηση ακολουθείται από:» επιλέγουμε «Όριο στηλοθέτη» (η απόσταση του κειμένου από την κουκίδα θα είναι ένας στηλοθέτης. Στο πεδίο «Όριο στηλοθέτη σε:» πληκτρολογούμε 0,64 εκατοστά (είναι το μέγεθος/μήκος του στηλοθέτη δηλαδή πόσο απέχει το κείμενο από την κουκίδα) (Εικόνα 2.2.1.4ζ) → Εντάζει και στο επιλεγμένο κείμενό μας εμφανίζονται οι κουκίδες (Εικόνα 2.2.1.4η)



Εικόνα 2.2.1.4ζ. Επιλογή είδους κουκίδας και θέση κουκίδας

ΕΙΣΟΔΟΣ·ΙΣΟΓΕΙΟΥ¶

- Δράσεις που ζητούν από τον επισκέπτη τη λύση τους:¶
- Λύσε τον Γρίφο· Θεματικό· πάρκο· Αι· Βασίλη· που μοιράζει· δώρα· σε· σπίτια¶

Πρώτη· γνωριμία· με· την· “τρομακτική”· Μέδουσα· τον· κεντρικό· γρίφο· του· φεστιβάλ¶

ΕΙΣΟΔΟΣ·1^{ου}·ΟΡΟΦΟΥ¶

Εκθέσεις· γρίφων· και· παρουσιάσεις· από· τους· γριφολόγους:¶

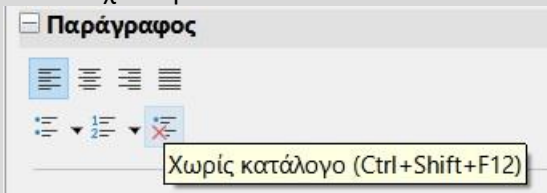
- Μαρία· Παμαντά·¶
- Μηνά· Κούνουρα·¶
- Πανο· Καλουντή·¶
- Δημήτρη· Αγγέλου·¶
- Σταύρο· Σόρυαμ·¶

Η· έκθεση· των· γρίφων· με· τους· παρουσιαστές· της·, θα· αποτελέσει· τον· κύριο· κορμό· της· διημερίδας. ¶

Εικόνα 2.2.1.4η. Εισαγωγή κουκίδων



Μπορείτε να καταργήσετε τις κουκίδες και την αρίθμηση σε ένα έγγραφο αφού επιλέξετε το αντίστοιχο κείμενο και κάνετε κλικ στο εικονίδιο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Σε οποιοδήποτε λίστα (διατεταγμένη, αριθμητική ή πολλαπλών επιπέδων, είναι δυνατόν να επιλεγούν διάφορες μορφές κουκίδας ή εικόνων, σύμβολα αριθμών από διαφορετικά συστήματα αρίθμησης εκτός από το αραβικό που χρησιμοποιούμε (π.χ. λατινικό, ελληνικό κ.λπ.) ή ακόμη στα επίπεδα να χρησιμοποιηθεί συνδυασμός αριθμών και κουκίδων ή εικόνων. Επίσης μπορεί η αρίθμηση μιας λίστας να συνεχίζεται από εκεί που σταμάτησε η αρίθμηση της προηγούμενης λίστας ή να ξαναρχίζει από τον πρώτο αριθμό. Θεωρείται σκόπιμο κάθε φορά που θα καλείστε να υλοποιήσετε μια λίστα στα έγγραφά σας να συμβουλευέστε τη «Βοήθεια» του LibreOffice και ιδιαίτερα τη «Βοήθεια που υπάρχει σε κάθε καρτέλα του παραθύρου «Κουκίδες και αρίθμηση».

Τα παραπάνω μπορούμε να τα υλοποιήσουμε με διαφορετικούς τρόπους. Π.χ. από το πτυσσόμενο μενού που εμφανίζεται όταν κάνουμε Κλικ στην επιλογή «Μορφή→Κουκίδες και αρίθμηση» του βασικού Μενού, από τα αντίστοιχα εικονίδια της γραμμής μορφοποίησης για τις κουκίδες και την αρίθμηση, από τα αντίστοιχα εικονίδια της επιλογής «Παράγραφος» της πλευρικής στήλης.



Δραστηριότητα 2.2.7

Να δημιουργήσετε μια λίστα πολλαπλών επιπέδων παρόμοια με την παρακάτω.

```

1.→ΠΡΩΤΗ·ΤΑΞΗ¶
  1.1.→ΤΜΗΜΑΤΑ¶
    1.1.1.→Α1¶
    1.1.2.→Α2¶
    1.1.3.→Α3¶
2.→ΔΕΥΤΕΡΗ·ΤΑΞΗ¶
  2.1.→ΤΜΗΜΑΤΑ¶
    2.1.1.→Β1¶
    2.1.2.→Β2¶
    2.1.3.→Β3¶
3.→ΤΡΙΤΗ·ΤΑΞΗ¶
  3.1.→ΤΜΗΜΑΤΑ¶
    3.1.1.→Γ1¶
    3.1.2.→Γ2¶
    3.1.3.→Γ3¶
  
```

*Να χρησιμοποιήσετε την καρτέλα «Διάρθρωση» και να διαλέξετε από την «Επιλογή» το «Αριθμός με όλα τα επίπεδα». Στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε κατάλληλα την καρτέλα «Προσαρμογή». Ενδεικτικά σας δίνεται η παρακάτω εικόνα.

Κουκκίδες και αρίθμηση

Χωρίς διάταξη Με διάταξη Διάρθρωση Εικόνα Θέση Προσαρμογή

Επίπεδο	Αρίθμηση
1	Αριθμός: 1, 2, 3, ...
2	Έναρξη με: 1
3	Τεχνολογία χαρακτήρων: Κανένα
4	Εμφάνιση υποεπιπέδων: 2
5	Διαχωριστικό
6	Πριν από:
7	Μετά από:
8	
9	
10	
1 - 10	Όλα τα επίπεδα

☐ Συνεχόμενη αρίθμηση

Προεπισκόπηση

```

1.
1.1.
1.1.1.
1.
1.
1.
1.
1.
1.
1.
  
```

Βοήθεια Αφαίρεση Επαναφορά Εντάξει Ακύρωση