

Μορφοποίηση Παραγράφων

Μορφοποίηση του εγγράφου του Writer (Word)

1. Στοιχίστε την παρακάτω παράγραφο **Δεξιά**

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

2. Στοιχίστε την παρακάτω παράγραφο **Αριστερά**

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

3. Στοιχίστε την παρακάτω παράγραφο στο **Κέντρο**

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

4. Εφαρμόστε στο παρακάτω κείμενο **Πλήρη στοίχιση**

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

5. Αυξήστε την εσοχή στην παρακάτω παράγραφο

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

6. (Το **διάστιχο** είναι η **απόσταση ανάμεσα στις γραμμές ενός κειμένου**)

Αυξήστε το διάστιχο στην παρακάτω παράγραφο σε 1,5

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

7. Βάλε στην παρακάτω λίστα κουκκίδες

Ανακύκλωση χαρτιού και πλαστικού
Εξοικονόμηση νερού
Χρήση ποδηλάτου
Φύτευση δέντρων
Μείωση ρύπανσης

8. Βάλε στην παρακάτω λίστα αρίθμηση

Μαζεύω τα ανακυκλώσιμα υλικά.
Τα βάζω στους σωστούς κάδους.
Ενημερώνω την οικογένειά μου για την ανακύκλωση.
Συμμετέχω σε περιβαλλοντικές δράσεις.

9. Προσπαθήστε να βάλετε στην παρακάτω παράγραφο περίγραμμα

Η συνεργασία είναι ένα σημαντικό στοιχείο της επιτυχίας. Όταν οι άνθρωποι δουλεύουν μαζί, μπορούν να επιτύχουν περισσότερα από ό,τι μόνοι τους. Η ομαδική εργασία απαιτεί επικοινωνία, σεβασμό και υπευθυνότητα.

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗΣ – ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ (Writer - Word 2007)

Μέρος Α: Πολλαπλής επιλογής (επιλέξτε τη σωστή απάντηση)

1. Τι είναι *παράγραφος* στο Writer (Word);
 - α) Μια πρόταση
 - β) Μια ενότητα κειμένου που τελειώνει με Enter
 - γ) Μια λέξη
 - δ) Ένα αρχείο Word
2. Ποια επιλογή αλλάζει τη στοίχιση του κειμένου;
 - α) Μορφή (Κεντρική) → Παράγραφος
 - β) Μορφή (Κεντρική) → Γραμματοσειρά
 - γ) Εισαγωγή → Εικόνα

δ) Διάταξη σελίδας → Περιθώρια

3. Ποια από τις παρακάτω **δεν** είναι επιλογή στοίχισης;

- α) Αριστερή
- β) Κεντρική
- γ) Δεξιά
- δ) Πλάγια

4. Το **διάστιχο** καθορίζει:

- α) Το χρώμα του κειμένου
- β) Την απόσταση μεταξύ γραμμών
- γ) Τη γραμματοσειρά
- δ) Την απόσταση από τα περιθώρια

5. Οι **εσοχές** χρησιμοποιούνται για:

- α) Να αλλάζουμε τη στοίχιση
- β) Να μετακινούμε την πρώτη γραμμή πιο μέσα ή έξω
- γ) Να βάζουμε εικόνες
- δ) Να κάνουμε κουκκίδες

6. Οι **κουκκίδες και η αρίθμηση** χρησιμεύουν για:

- α) Να τονίζουμε λέξεις
- β) Να δημιουργούμε λίστες
- γ) Να αλλάζουμε το διάστιχο
- δ) Να διορθώνουμε ορθογραφία

♦ **Μέρος Β: Σωστό ή Λάθος**

7. Η στοίχιση “πλήρης” (justify) κάνει το κείμενο να φαίνεται ίσιο και δεξιά και αριστερά.

8. Η μορφοποίηση παραγράφου επηρεάζει μόνο τη γραμματοσειρά.

9. Το διάστιχο 2,0 κάνει το κείμενο πιο αραιό.

10. Μπορούμε να εφαρμόσουμε διαφορετικές μορφοποιήσεις σε κάθε παράγραφο.

♦ **Μέρος Γ: Συμπλήρωσε τα κενά**

11. Το διάστημα ανάμεσα στις γραμμές ενός κειμένου ονομάζεται _____.
12. Η εντολή για στοίχιση παραγράφου βρίσκεται στο μενού (στην καρτέλα) _____.
13. Οι μικροί κύκλοι ή αριθμοί που χρησιμοποιούμε για λίστες λέγονται _____.
14. Για να δημιουργήσω εσοχή πρώτης γραμμής, χρησιμοποιώ το κουμπί _____ στη γραμμή εργαλείων “Παράγραφος”.
-

♦ **Μέρος Δ: Ανοιχτές ερωτήσεις**

15. Τι διαφορά έχει η “μορφοποίηση παραγράφου” από τη “μορφοποίηση χαρακτήρα”;
16. Γιατί είναι σημαντικό να χρησιμοποιούμε σωστό διάστιχο σε ένα κείμενο;
17. Πότε θα χρησιμοποιούσες κουκκίδες και πότε αρίθμηση;
18. Ποια μορφοποίηση εφαρμόζεις για να φαίνεται η πρώτη γραμμή κάθε παραγράφου λίγο πιο μέσα;