



MICROSOFT WORD 2010

Μορφοποίηση Παραγράφων

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

ΣΤΟΧΟΙ

1. Δημιουργία Παραγράφων.
2. Στοίχιση Κειμένου και ορθών πρακτικών στοίχισης.
3. Δημιουργία εσοχών παραγράφου.
4. Αλλαγή διάστιχου παραγράφων.
5. Αλλαγή Απόστασης μεταξύ των παραγράφων.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

- Κάθε φορά που πατούμε το πλήκτρο **Enter**, εισάγουμε ένα κρυφό χαρακτήρα που στην ουσία δημιουργεί μια νέα παράγραφο.
- Ο χαρακτήρας ¶ είναι το Σύμβολο Παραγράφου (Carriage Return). Αφού ο χαρακτήρας αυτός είναι κρυφός, δεν εμφανίζεται στην οθόνη ούτε κατά την εκτύπωση του εγγράφου.
- Για να συγχωνεύσουμε δύο παραγράφους, θα πρέπει να διαγραφεί το Σύμβολο Παραγράφου ¶ που τις διαχωρίζει.
- Για να εμφανίσουμε τους κρυφούς χαρακτήρες μπορούμε να πατήσουμε στο κουμπί στη καρτέλα **Home**.



ΑΛΛΑΓΗ ΓΡΑΜΜΗΣ ΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΙΔΙΑ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ

- Υπάρχουν περιπτώσεις στις οποίες χρειαζόμαστε να αλλάξουμε γραμμή, χωρίς όμως να αλλάξουμε παράγραφο.
- Σε τέτοιες περιπτώσεις εισαγάγουμε ένα άλλο κρυφό χαρακτήρα (Soft Carriage Return) ή ↵ πατώντας **Shift + Enter**.
- Όπως και οι υπόλοιποι κρυφοί χαρακτήρες έτσι και αυτός μπορεί να διαγραφεί και έτσι μπορεί να ακυρωθεί η εισαγωγή της νέας γραμμής.

ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

- Για να στοιχίσουμε το κείμενο μιας παραγράφου θα μπορούσαμε να χρησιμοποιήσουμε το πλήκτρο **SPACE**. Αυτό, όμως, θα εισήγαγε κρυφούς χαρακτήρες που με την παραμικρή αλλαγή μορφοποίησης (π.χ. αλλαγή μεγέθους χαρακτήρων) θα άλλαζε το αποτέλεσμα της στοίχισης.
- Ο σωστός τρόπος στοίχισης κειμένου είναι με τη χρήση των κουμπιών **Στοίχισης Παραγράφου**, που θα εξετάσουμε στη συνέχεια.

ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

- Μπορούμε να μορφοποιήσουμε παραγράφους με διάφορους τρόπους όπως:
 - Στοίχιση.
 - Εσοχές.
 - Διάστιχο.
 - Απόσταση πριν και μετά από
- Οι μορφοποιήσεις αυτές μπορούν να γίνουν με δύο τρόπους:
 - Μέσω της ομάδας εργαλείων **Paragraph** της καρτέλας **Home**.
 - Μέσω του πλαισίου διαλόγου **Paragraph** που εμφανίζουμε με δεξί κλικ + **Paragraph**.

Μορφοποίηση Παραγράφων μέσω της Ομάδας Paragraph της καρτέλας

Home

Μείωση Εσοχής

Αύξηση Εσοχής

Εμφάνιση μη εκτυπώσιμων χαρακτήρων και σημαδιών παραγράφου



Αλλαγή Διάστιχου

Αριστερή Στοίχιση

Στοίχιση στο Κέντρο

Δεξιά Στοίχιση

Πλήρης Στοίχιση

Ενεργοποίηση πλαισίου διαλόγου Paragraph

Μορφοποίηση Παραγράφων από το πλαίσιο διαλόγου Paragraph

The image shows a screenshot of the 'Paragraph' dialog box in a word processing application. The dialog is divided into two tabs: 'Indents and Spacing' (selected) and 'Line and Page Breaks'. The 'General' section includes an 'Alignment' dropdown set to 'Justified' and a 'Outline level' dropdown set to 'Body Text'. The 'Indentation' section has 'Left' and 'Right' indents set to '0 cm', a 'Special' dropdown set to '(none)', and a 'By' field. A 'Mirror indents' checkbox is present. The 'Spacing' section has 'Before' and 'After' spacing set to '0 pt' and '12 pt' respectively, and a 'Line spacing' dropdown set to 'Single'. A checkbox for 'Don't add space between paragraphs of the same style' is also visible. A 'Preview' section at the bottom shows a sample of text with the applied formatting. Callouts in blue speech bubbles point to various controls: 'Αριστερή Εσοχή Κειμένου' (Left margin), 'Δεξιά Εσοχή Κειμένου' (Right margin), 'Ρύθμιση Απόστασης ΠΡΙΝ από την παράγραφο' (Spacing before), 'Ρύθμιση Απόστασης ΜΕΤΑ από την παράγραφο' (Spacing after), 'Αλλαγή Στοίχισης Κειμένου' (Alignment), 'Επιλογές Εσοχής ή Προεξοχής πρώτης γραμμής' (Special indent), 'Αριθμητική ρύθμιση εσοχής ή προεξοχής πρώτης γραμμής' (By field), 'Αλλαγή Διάσχιου' (Line spacing), and 'Κλικ στο OK για να εφαρμοστούν οι αλλαγές' (Click OK to apply changes).

ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ

- Η ευθυγράμμιση κειμένου επιτυγχάνεται εύκολα με τα κουμπιά στοίχισης που υπάρχουν στη καρτέλα **Home**, στην περιοχή **Paragraph**.
 1. Επιλέγουμε το κείμενο που θέλουμε να στοιχίσουμε.
 2. Κλικ στο κουμπί που αντιπροσωπεύει τη στοίχιση που θέλουμε να εφαρμόσουμε.



ΕΣΟΧΕΣ (Indentations)

- Ο όρος εσοχή περιγράφει την απόσταση μεταξύ της αριστερής ή δεξιάς άκριας του κειμένου και του αντίστοιχου περιθωρίου. Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις εσοχές για να δώσουμε έμφαση σε κάποιες παραγράφους, αναγκάζοντας το περιεχόμενό τους να αρχίζει (ή να τελειώνει) πιο μέσα από τα όρια του περιθωρίου.
- ***Το Word επιτρέπει την εφαρμογή των ακόλουθων τύπων εσοχών:***
 - Αριστερή Εσοχή.
 - Εσοχή πρώτης γραμμής.
 - Κρέμμουσα Εσοχή (Προεσοχή της πρώτης γραμμής).
 - Δεξιά Εσοχή.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Παράγραφος με Αριστερή Εσοχή (Left Indent)

Εσοχή πρώτης γραμμής (First Line Indent)

Προεξοχή πρώτης γραμμής (Hanging Indent)

Παράγραφος με Δεξιά Εσοχή (Right Indent)

The screenshot shows a Microsoft Word document with four paragraphs. The first paragraph is indented from the left margin. The second paragraph has its first line indented. The third paragraph has its first line hanging to the left of the rest of the paragraph. The fourth paragraph is indented from the right margin. Blue callout boxes with white text point to each of these four paragraphs.

Πώς μπορούμε να αλλάξουμε τις εσοχές

- Μπορούμε να δημιουργήσουμε εσοχές χρησιμοποιώντας τις εντολές για εσοχές στο πλαίσιο **Paragraph**. Εδώ μας δίνεται η ευκαιρία να καθορίσουμε επακριβώς το μέγεθος της εσοχής που θέλουμε να δημιουργήσουμε.
- Επιλέγουμε – Δεξί κλικ – **Paragraph** – Ρυθμίζουμε - **OK**



ΕΣΟΧΗ ΚΑΙ ΠΡΟΕΞΟΧΗ ΠΡΩΤΗΣ ΓΡΑΜΜΗΣ

Για να δημιουργήσουμε μια εσοχή στην πρώτη γραμμή μιας παραγράφου θα πρέπει:

1. Να επιλέξουμε την παράγραφο ή να τοποθετήσουμε το σημείο εισαγωγής σε αυτή.
2. Δεξί κλικ + **Paragraph**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Paragraph** να επιλέξουμε την ένδειξη **First Line** στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Special:** και να καθορίσουμε το μέγεθος της εσοχής στο πλαίσιο **By:**.

Για να δημιουργήσουμε μια προεξοχή της πρώτης γραμμής σε μια παράγραφο θα πρέπει:

1. Να επιλέξουμε την παράγραφο ή να τοποθετήσουμε το σημείο εισαγωγής σε αυτή.
2. Δεξί κλικ + **Paragraph**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Paragraph** να επιλέξουμε την ένδειξη **Hanging** στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Special:** και να καθορίσουμε το μέγεθος της εσοχής στο πλαίσιο **By:**.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

The image shows a screenshot of the 'Indentation' dialog box in a word processing application. The dialog is divided into several sections:

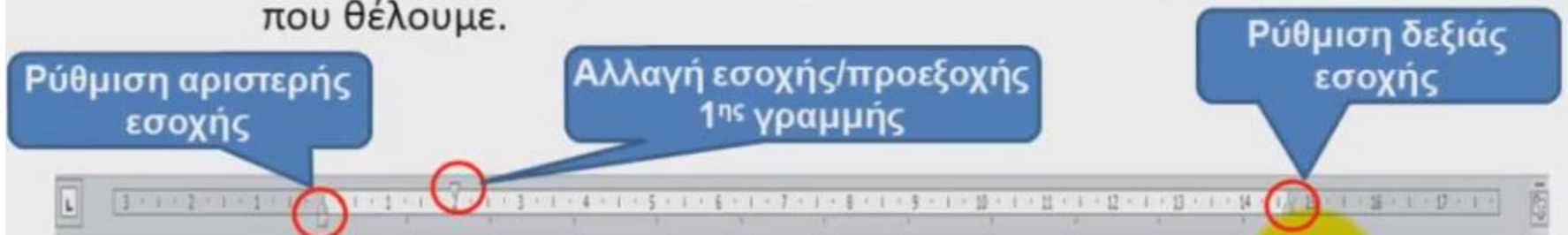
- Left:** A spinner box set to 1,27 cm.
- Right:** A spinner box set to 0 cm.
- Mirror indents:** An unchecked checkbox.
- Special:** A dropdown menu with options: (none), (none), First line, and Hanging. The 'First line' option is currently selected.
- By:** A spinner box for setting the distance of the special indent.

Three blue callout boxes provide Greek annotations:

- One points to the 'Special' dropdown menu with the text: "Για δημιουργία προεξοχής (κρέμμουσα εσοχή)".
- Another points to the 'By' spinner box with the text: "Για δημιουργία εσοχής".
- A third points to the 'By' spinner box with the text: "Ρύθμιση μεγέθους εσοχής ή προεξοχής πρώτης γραμμής".

Αλλαγή Εσοχών από το χάρακα

- Επιπρόσθετα, μπορούμε να δημιουργήσουμε εσοχές χρησιμοποιώντας τους σημειωτές εσοχών στον οριζόντιο χάρακα του Word.
- Παρόλο που η χρήση του χάρακα για δημιουργία εσοχών επιτρέπει τη γρήγορη τους δημιουργία, με τον τρόπο αυτό δεν έχουμε το ίδιο επίπεδο ακρίβειας, όπως όταν χρησιμοποιούμε τις εντολές στο πλαίσιο διαλόγου **Paragraph**.
- **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:**
 1. Επιλέγουμε το κείμενο
 2. Σύρουμε τους σημειωτές εσοχών στον οριζόντιο χάρακα στη θέση που θέλουμε.

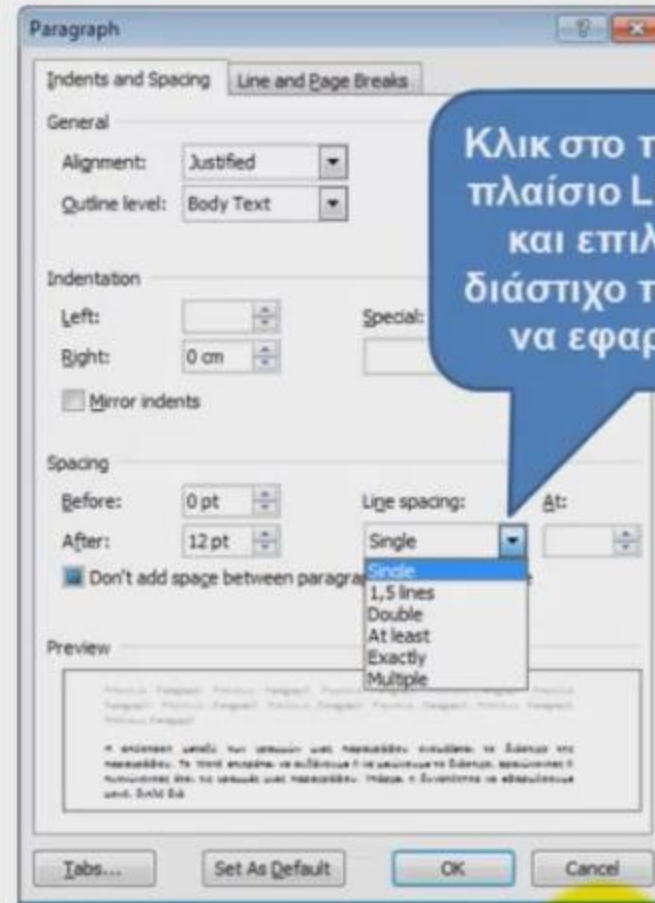


ΔΙΑΣΤΙΧΟ (Line Spacing)

- Η απόσταση μεταξύ των γραμμών μιας παραγράφου ονομάζεται το διάστιχο της παραγράφου.
- Το Word επιτρέπει να αυξάνουμε ή να μειώνουμε το διάστιχο, αραιώνοντας ή πυκνώνοντας έτσι τις γραμμές μιας παραγράφου. Υπάρχει η δυνατότητα να εφαρμόσουμε μονό, διπλό διάστιχο ή διάστιχο 1.5 γραμμής.
- Μπορούμε να αλλάξουμε το διάστιχο με 2 τρόπους: είτε μέσω του κουμπιού **Line Spacing** της καρτέλας **Home**, είτε από το πλαίσιο διαλόγου **Paragraph** και το πτυσσόμενο πλαίσιο **Line Spacing**.

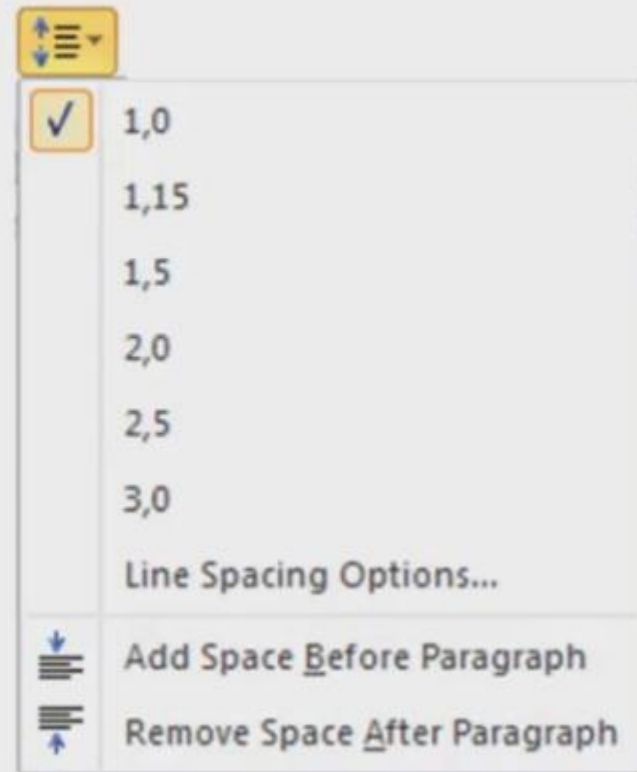
Διαδικασία Αλλαγής Διάστιχου (1)

1. Επιλέγουμε
2. Δεξί κλικ + **Paragraph**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Paragraph** βεβαιωνόμαστε ότι είμαστε στην καρτέλα **Indents and Spacing** (Εσοχές και Αποστάσεις).
4. Επιλέγουμε μια από τις πιο κάτω επιλογές στο πλαίσιο **Line spacing** (Διάστιχο) για να αυξομειώσουμε την απόσταση μεταξύ των γραμμών της παραγράφου:
 - Single (Μονό Διάστιχο).
 - 1.15 Lines (Διάστιχο 1.15 Γραμμών).
 - 1.5 Lines (Διάστιχο 1.5 Γραμμών).
 - Double (Διπλό Διάστιχο, 2 γραμμών).
5. **OK.**



Διαδικασία Αλλαγής Διάστιχου (2)

- Εναλλακτικά, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το κουμπί Line Spacing της καρτέλας Home.
- Και πάλι χρειάζεται να επιλέξουμε πρώτα και στη συνέχεια μέσω του κουμπιού **Line Spacing** να επιλέξουμε το διάστιχο που επιθυμούμε.



ΑΠΟΣΤΑΣΗ ΠΡΙΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ

- Το Word επιτρέπει επίσης τον προκαθορισμό αποστάσεων πριν και μετά από μια παράγραφο για να κρατηθεί ο κενός χώρος που θα χωρίζει μια παράγραφο από την προηγούμενη ή την επόμενη.
- Αυτός είναι ο σωστός τρόπος για διαχωρισμό δύο παραγράφων, αντί (όπως συχνά ίσως συνηθίζεται) της δημιουργίας μιας κενής παραγράφου που να διαχωρίζει δύο άλλες.

Διαδικασία Αλλαγής Απόστασης πριν και μετά από κάθε παράγραφο

1. Επιλέξουμε την παράγραφο όπου θέλουμε να ορίσουμε κενό χώρο (πριν ή μετά).
2. Δεξί κλικ + **Paragraph**
3. Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Paragraph** και βεβαιωνόμαστε ότι είμαστε στην καρτέλα **Indents and Spacing** (Εσοχές και Αποστάσεις).
4. Εισαγάγουμε το μέγεθος (σε **points** - στίγματα) στις ενδείξεις **Before** (πριν) και **After** (μετά) για να καθορίσουμε την απόσταση που θα χωρίζει τις παραγράφους μεταξύ τους.
5. **OK**

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

The image shows a screenshot of the 'Paragraph' settings in Microsoft Word, specifically the 'Spacing' section. Two blue callout boxes provide Greek explanations for the settings:

- The top callout points to the 'Before' field (0 pt) and reads: "Καθορισμός απόστασης πριν από κάθε παράγραφο" (Setting the distance before each paragraph).
- The bottom callout points to the 'After' field (12 pt) and reads: "Καθορισμός απόστασης μετά από κάθε παράγραφο" (Setting the distance after each paragraph).

The 'Spacing' section includes the following controls:

- Before:** 0 pt
- After:** 12 pt
- Line spacing:** Single
- At:** (empty)
- Don't add space between paragraphs of the same style

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Ας το δούμε στην πράξη!!!

