



MICROSOFT WORD 2010

Κλείσιμο Αρχείου και Κλείσιμο
Εφαρμογής

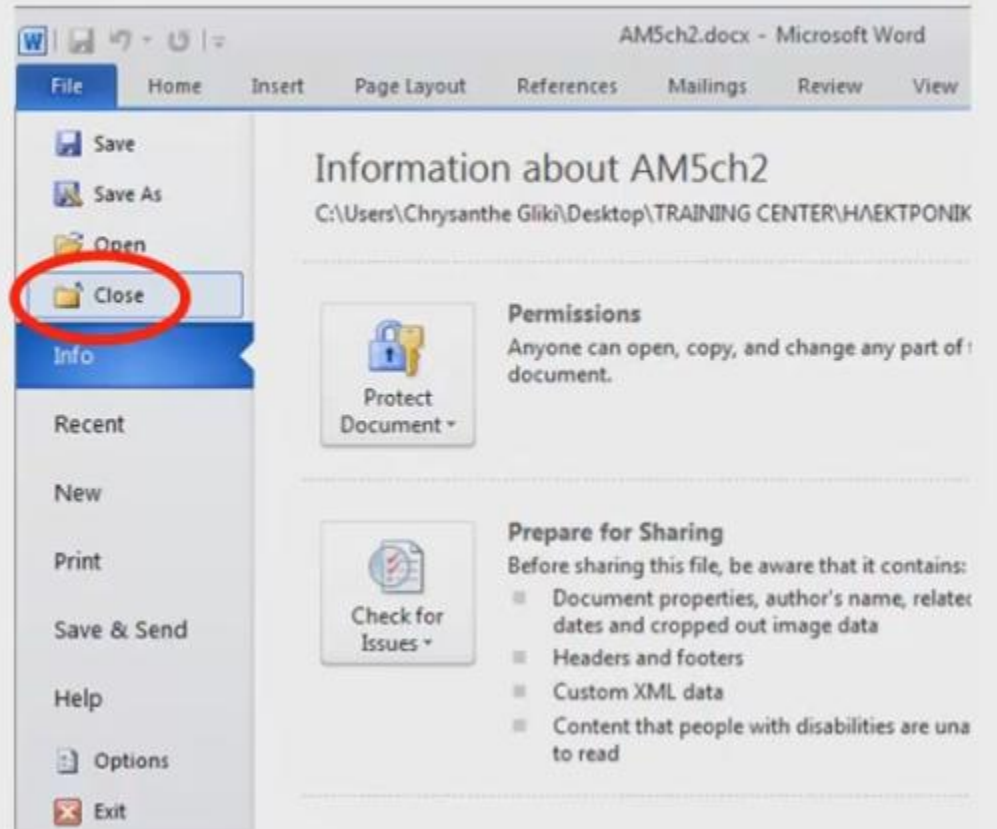
Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

ΣΤΟΧΟΙ

1. Πώς μπορούμε να κλείσουμε ένα έγγραφο, χωρίς να τερματίσουμε την εφαρμογή.
2. Επιλογές κλεισίματος εγγράφου.
3. Τερματισμός της εφαρμογής.

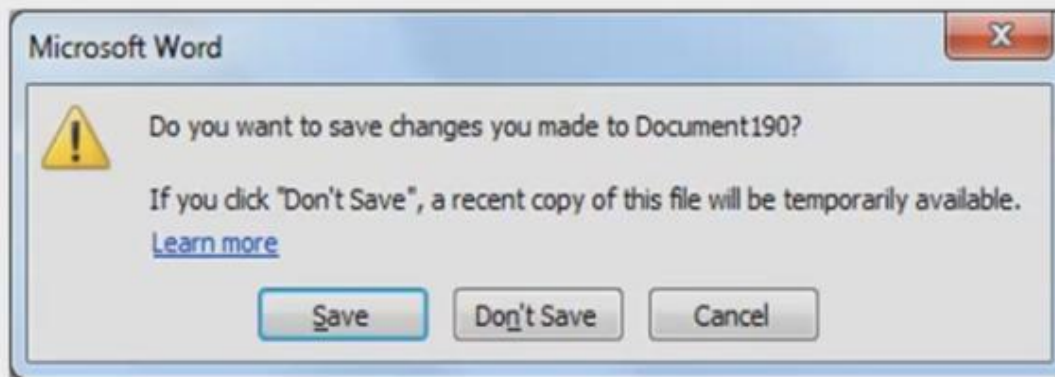
ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

1. Κλικ στην καρτέλα **File**.
2. Κλικ στην εντολή **Close**.

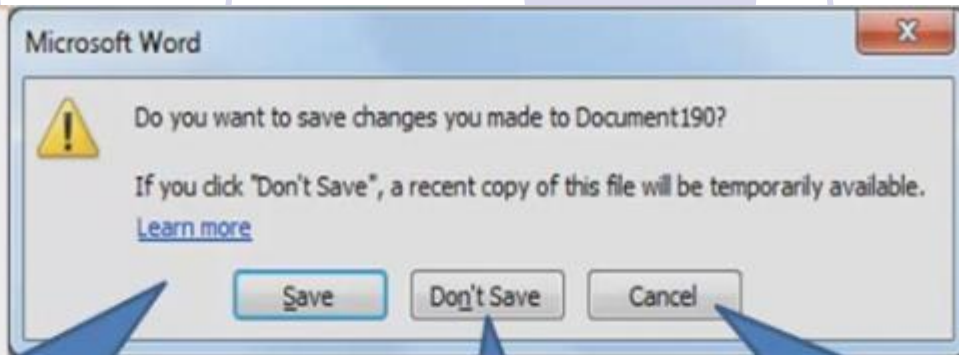


Τι γίνεται αν προσπαθήσουμε να κλείσουμε ένα έγγραφο το οποίο ξεχάσαμε να αποθηκεύσουμε?

- Μην ανησυχείτε, τίποτα δεν χάνεται.
- Η εφαρμογή εμφανίζει το πιο κάτω προειδοποιητικό μήνυμα:



Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου



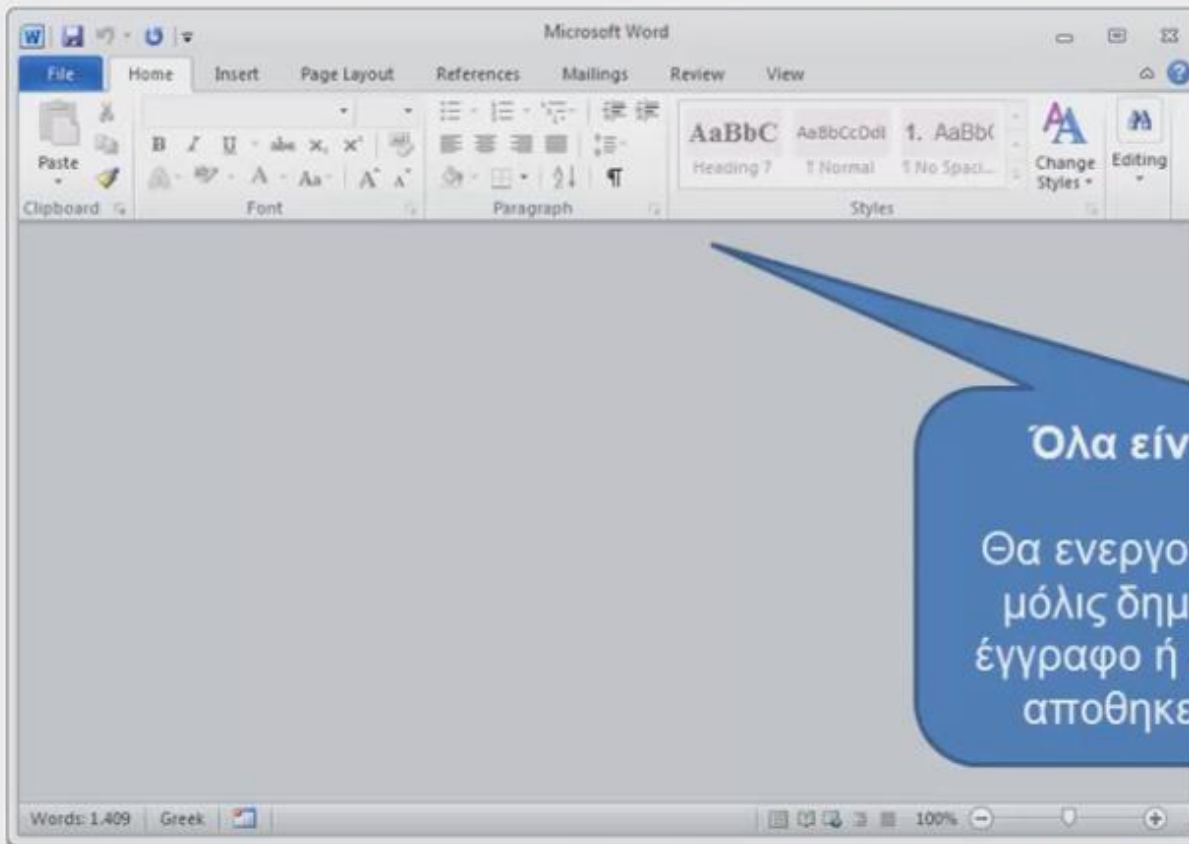
Πατώντας **Save** θα έχει ως αποτέλεσμα την αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει και το κλείσιμο του εγγράφου.

Επιλέγοντας **Don't Save** θα κλείσει το έγγραφο χωρίς να αποθηκευτούν οποιεσδήποτε αλλαγές έγιναν από την τελευταία φορά που αποθηκεύσαμε το έγγραφο μας.

Η επιλογή **Cancel** ακυρώνει την εντολή κλεισίματος του εγγράφου κι έτσι μπορούμε να συνεχίσουμε την εργασία μας στο πρόγραμμα.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Μετά το κλείσιμο του εγγράφου, το παράθυρο της εφαρμογής θα μοιάζει κάπως έτσι:



ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το Word, όπως και κάθε εφαρμογή, μπορεί να τερματιστεί με τρεις τρόπους:

- **A ΤΡΟΠΟΣ**

File - Exit

- **B ΤΡΟΠΟΣ**

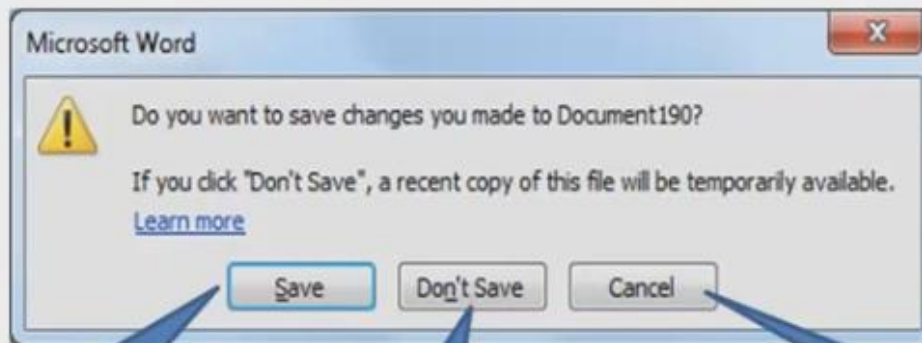
Πατώντας το κουμπί  στο τέρμα της κορδέλας.

- **Γ ΤΡΟΠΟΣ**

Alt + F4

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

- Σε περίπτωση που κλείνοντας την εφαρμογή, έχουμε έγγραφα που δεν έχουν αποθηκευτεί, θα εμφανιστεί και πάλι το πιο κάτω προειδοποιητικό μήνυμα:



Αποθήκευση

Κλείσιμο χωρίς αποθήκευση

Ακύρωση κλεισίματος.