



# MICROSOFT WORD 2010

Στηλοθέτες Κειμένου

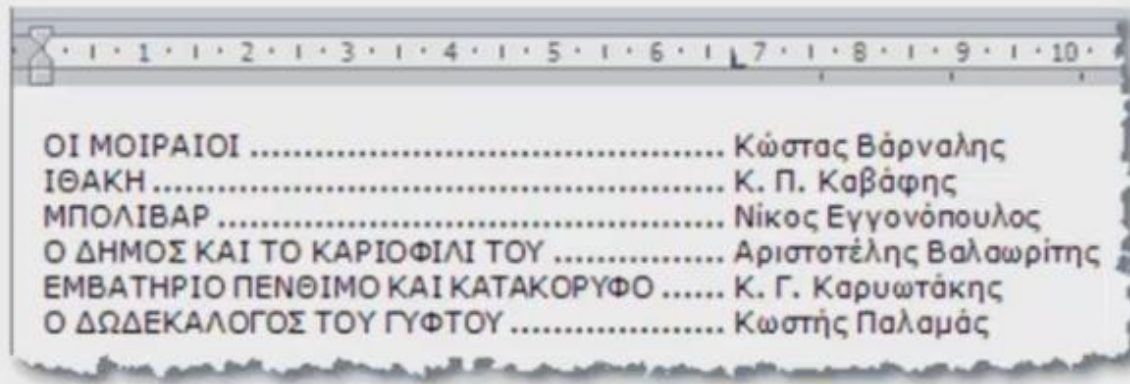
## Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

## ΣΤΟΧΟΙ

1. Κατανόηση του τι είναι οι στηλοθέτες (tabs).
2. Πώς μπορούμε να καθορίσουμε στηλοθέτες με τη βοήθεια του χάρακα.
3. Πώς μπορούμε να καθορίσουμε στηλοθέτες με τη βοήθεια του πλαισίου διαλόγου Tabs.
4. Πώς μπορούμε να στοιχίσουμε κείμενο σύμφωνα με τους στηλοθέτες.
5. Πώς μπορούμε να απαλείψουμε στηλοθέτες.

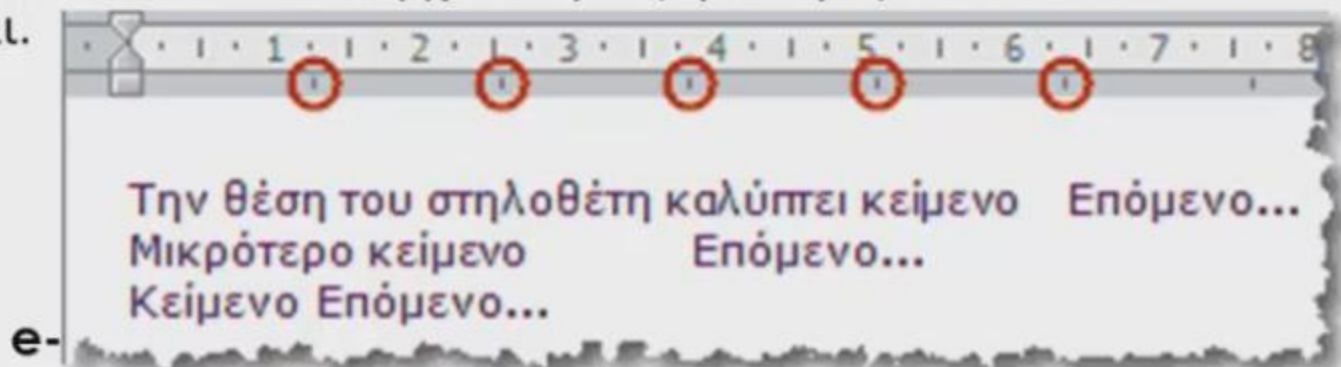
## ΣΤΗΛΟΘΕΤΕΣ (TABS)

- Οι στηλοθέτες είναι ειδικοί χαρακτήρες, που εισάγονται με το πλήκτρο TAB και χρησιμοποιούνται για την κατακόρυφη στοίχιση του κειμένου.
- Αυτό μας επιτρέπει π.χ. να κατατάξετε ένα απόσπασμα κειμένου σε στήλες, ώστε να έχει καλύτερη εμφάνιση και να είναι πιο ευανάγνωστο.





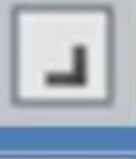
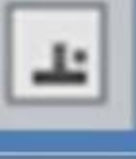

## Πώς λειτουργούν οι στηλοθέτες

- Το Word έχει προεπιλεγμένα σημεία στηλοθετών, που απέχουν μεταξύ τους μισή ίντσα (1,27εκ περίπου). Αν είμαστε π.χ. στην αρχή της παραγράφου και πατήσετε το πλήκτρο TAB θα μεταφερθούμε στον πρώτο στηλοθέτη (1,27εκ). Αν πατήσουμε δεύτερη φορά το πλήκτρο TAB θα μεταφερθούμε στον δεύτερο στηλοθέτη (2,54εκ) κ.ο.κ.
- Αν παρατηρήσουμε με προσοχή τον οριζόντιο χάρακα, μπορούμε να δούμε στο κάτω μέρος μερικές μικρές κατακόρυφες γραμμές που δηλώνουν την θέση καθενός από τους προεπιλεγμένους στηλοθέτες.
- Οι προεπιλεγμένοι αυτοί στηλοθέτες ισχύουν μέχρι να οριστεί ένας στηλοθέτης από τον χρήστη. Όταν ορίσουμε έναν στηλοθέτη, οι στηλοθέτες του Word που υπάρχουν πριν (αριστερά) από αυτόν καταργούνται.





## ΕΙΔΗ ΣΤΗΛΟΘΕΤΩΝ

Είδος στηλοθέτη	Εξήγηση
	Αριστερός Στηλοθέτης (Left Tab) - Το κείμενο ευθυγραμμίζεται κάτω από τον στηλοθέτη ως αυτός να ήταν το αριστερό περιθώριο. Αυτός είναι και ο προεπιλεγμένος τύπος στηλοθέτη.
	Στηλοθέτης Κέντρου, Κεντρικός Στηλοθέτης (Center Tab) - Το κέντρο του κειμένου που πληκτρολογούμε ευθυγραμμίζεται με τη θέση του στηλοθέτη αυτού.
	Δεξιός Στηλοθέτης (Right Tab) - Η δεξιά πλευρά του κειμένου ευθυγραμμίζεται με το σημείο τοποθέτησης του στηλοθέτη αυτού.
	Δεκαδικός Στηλοθέτης (Decimal Tab) - Στοιχίζει αριθμητικά δεδομένα που έχουμε πληκτρολογήσει ώστε το δεκαδικό σύμβολο (ή υποδιαστολή) να βρίσκεται ευθυγραμμισμένη με τη θέση του στηλοθέτη.
	Στηλοθέτης Γραμμής ή Στηλοθέτης Ράβδου (Bar Tab) – Δημιουργεί μια κάθετη γραμμή. Πρόκειται για ένα διακοσμητικό στηλοθέτη γι' αυτό και σε αυτό το στηλοθέτη δεν μπορούμε να καταχωρήσουμε τίποτα.

# Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Η παρακάτω εικόνα δείχνει τη χρήση των στηλοθετών:

The image shows a word processor interface with a ruler at the top. Four callout boxes point to specific features on the ruler: 'Αριστερός Στηλοθέτης' (Left Column Marker) points to the left edge of the ruler; 'Κεντρικός Στηλοθέτης' (Center Column Marker) points to the center of the ruler; 'Δεξιός Στηλοθέτης' (Right Column Marker) points to the right edge of the ruler; and 'Δεκαδικός Στηλοθέτης' (Decimal Column Marker) points to a specific mark on the ruler. A fifth callout box, 'Στηλοθέτης Ράβδου/Γραμμής' (Ruler/Line Column Marker), points to the ruler itself. Below the ruler is a table with three rows of data.

1	M. United	Macnchester	England	121,54
2	Panathinaikos	Athens	Greece	1237,309
3	Inter	Milan	Italy	13,88

**Μπορούμε να εισάγουμε στηλοθέτες σε ένα έγγραφο με 2 τρόπους:**

1. Μέσω του χάρακα (**ruler**).
2. Μέσω του πλαισίου διαλόγου **Tabs**.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΛΟΘΕΤΩΝ ΜΕΣΩ ΧΑΡΑΚΑ

1. Επιλέγουμε την παράγραφο ή κάνουμε κλικ γραμμή στην οποία θέλουμε να τοποθετήσουμε τους στηλοθέτες.
2. Επιλέγουμε τον τύπο στηλοθέτη από την εργαλειοθήκη που βρίσκεται στο αριστερό μέρος του χάρακα, πατώντας μέχρι να αλλάξει στο είδος στηλοθέτη που επιθυμούμε.
3. Πατούμε στον οριζόντιο χάρακα στο σημείο όπου θέλουμε να τοποθετήσουμε τον στηλοθέτη.



Εργαλειοθήκη: Από εδώ επιλέγουμε το είδος του στηλοθέτη

Κλικ στο σημείο που θέλουμε το στηλοθέτη



## Αλλαγή θέσης στηλοθέτη από το χάρακα

Για να αλλάξουμε θέση σε έναν στηλοθέτη  
αρκεί να:

- Τον σύρουμε δεξιά-αριστερά (Καλό είναι επίσης, κατά την μετακίνηση παραμείνουμε στο κάτω μέρος του χάρακα)

## ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΣΤΗΛΟΘΕΤΗ ΑΠΟ ΤΟ ΧΑΡΑΚΑ

Για να απαλείψουμε, να καταργήσουμε έναν στηλοθέτη, αρκεί να:

- Τον σύρουμε έξω από τον χάρακα (κλικ πάνω του και κρατώντας πατημένο το αριστερό πληκτρο του ποντικιού, σύρουμε προς τα έξω)

### ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΛΟΘΕΤΗ ΑΠΟ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΛΟΓΟΥ TABS

- Το πλαίσιο διαλόγου **Tabs** προσφέρει ορισμένες επιπλέον δυνατότητες, που δεν είναι διαθέσιμες όταν ορίζετε στηλοθέτες με τον χάρακα, μας προσφέρει επίσης μεγαλύτερη ακρίβεια, γι' αυτό και το προτιμούμε.
- Μπορούμε επίσης να χρησιμοποιήσουμε έναν οδηγό, έναν χαρακτήρα δηλαδή που θα καλύπτει το κενό από το κείμενο που προηγείται έως το σημείο του στηλοθέτη.
- Τέλος, μπορείτε να τροποποιήσουμε την θέση των προεπιλεγμένων στηλοθετών του Word.

## Εισαγωγή Στηλοθέτη από το πλαίσιο διαλόγου **Tabs**

1. Επιλέγουμε την παράγραφο στην οποία θέλουμε να τοποθετήσουμε τους στηλοθέτες ή κάνουμε κλικ στη γραμμή που θέλουμε να εφαρμόσουμε στηλοθέτες.
2. Κλικ στο κουμπί που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά της περιοχής **Paragraph**.
3. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Paragraph**, απ' όπου κάνουμε κλικ στο κουμπί **Tabs**, που βρίσκεται στη κάτω αριστερή γωνία.
4. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Tabs**.
5. Πληκτρολογούμε στο πλαίσιο **Tab stop position** την απόσταση (από το αριστερό περιθώριο) στην οποία θα τοποθετηθεί ο στηλοθέτης.
6. Στο τμήμα **Alignment** (Στοιχίση) επιλέγουμε τον απαιτούμενο τύπο στηλοθέτη.
7. Αν χρειαστούμε κάποιο είδος γραμμής για οδηγό προς το σημείο του στηλοθέτη επιλέγουμε τον κατάλληλο τύπο από το τμήμα **Leader** (Οδηγός).
8. Πατούμε το κουμπί **Set**.
9. Η πιο πάνω διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί για καθορισμό επιπλέον στηλοθετών στην ίδια παράγραφο. Αφού τελειώσουμε πατούμε το κουμπί **OK**.



# Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

The image shows a 'Tabs' dialog box with the following elements and callouts:

- 1. Καθορισμός θέσης στηλοθέτη**: Points to the 'Tab stop position' input field, which contains the value '1,5'.
- 2. Επιλογή είδους στηλοθέτη**: Points to the 'Alignment' section, where the 'Center' radio button is selected.
- 3. Επιλογή οδηγού**: Points to the 'Leader' section, where the '2 ..... ' radio button is selected.
- 4. Κλικ στο Set για να εφαρμοστεί ο στηλοθέτης**: Points to the 'Set' button.
- Αλλαγή θέσης προεπιλεγμένων στηλοθετών**: Points to the 'Default tab stops' dropdown menu, which is set to '1,27 cm'.
- Κλικ στο OK για να εφαρμοστούν οι αλλαγές**: Points to the 'OK' button.

## ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΣΤΗΛΟΘΕΤΗ ΑΠΟ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΛΟΓΟΥ TABS

1. Εμφανίζουμε το πλαίσιο διαλόγου **Tabs**.
2. Επιλέγουμε το στηλοθέτη που θέλουμε να απαλείψουμε-καταργήσουμε και στη στην συνέχεια κλικ στο κουμπί **Clear**. Εάν θέλουμε να απαλείψουμε όλους τους στηλοθέτες, τότε κάνουμε κλικ στο κουμπί **Clear All**.
3. Κλικ στο **OK**.

# Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

The image shows a 'Tabs' dialog box with the following fields and options:

- Tab stop position:** A list box containing 3 cm, 1,5 cm, and 3 cm. The top '3 cm' is selected.
- Default tab stops:** A spinner box set to 1,27 cm.
- Tab stops to be cleared:** An empty list box.
- Alignment:** Radio buttons for Left, Center (selected), Right, Decimal, and Bar.
- Leader:** Radio buttons for 1 None (selected), 2 ....., 3 ----, and 4 \_\_\_\_\_.
- Buttons:** Set, Clear, Clear All, OK, and Cancel.

Annotations in the image:

- Blue callout (top left):** Επιλέγουμε τον στηλοθέτη που θέλουμε να καταργήσουμε (We select the tab stop we want to delete).
- Blue callout (middle right):** Κλικ στο κουμπί Clear, για να καταργηθεί οριστικά. (Click the Clear button to delete it permanently).
- Blue callout (bottom right):** Κλικ στο κουμπί Clear All εάν θέλουμε να καταργήσουμε όλους τους στηλοθέτες (Click the Clear All button if we want to delete all tab stops).
- Red callout (bottom left):** Κλικ στο OK για να εφαρμοστούν οι αλλαγές (Click OK to apply the changes).

## ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΗΛΟΘΕΤΕΣ ΠΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΑΜΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΣ

- Αφού δημιουργήσουμε τους στηλοθέτες, μπορούμε να στοιχίσουμε το κείμενό μας με βάση αυτούς, πατώντας το πλήκτρο Tab.
- Παρατηρούμε ότι κάθε φορά που πατάμε το πλήκτρο Tab, μετακινούμαστε στην επόμενη θέση στηλοθέτη.



# Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

**Ας το δούμε στην πράξη!!!**



# Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Στόχοι.docx - Microsoft Word

File Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Clipboard Font Paragraph Styles Editing

## Καθορισμός Στηλοθετών

### ΦΟΡΜΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ

Στοιχείο	Κωδικός	Ποσότητα	Τιμή (€)
Μολύβια	MM01	125	27,25
Χαρτί	ΧΑ4	5000	41,60