



MICROSOFT WORD 2010

Λειτουργία Εύρεσης και
Αντικατάστασης

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

ΣΤΟΧΟΙ

1. Κατανόηση του τι ακριβώς είναι η λειτουργία εύρεσης και αντικατάστασης.
2. Πώς μπορούμε να εντοπίσουμε συγκεκριμένες λέξεις ή φράσεις αυτόματα.
3. Πώς μπορούμε να αντικαταστήσουμε συγκεκριμένες λέξεις ή φράσεις αυτόματα.

ΕΥΡΕΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

- Κάποτε όταν εργαζόμαστε σε μεγάλα έγγραφα υπάρχει η ανάγκη να εντοπίσουμε πού εμφανίζεται στο κείμενο μια συγκεκριμένη λέξη ή φράση. Το Word προσφέρει τη λειτουργία **Find** (Εύρεση) για να βοηθήσει στην αναζήτηση λέξεων ή φράσεων μέσα στο κείμενο.
- Επιπρόσθετα η λειτουργία **Replace** (Αντικατάσταση) μας επιτρέπει να αντικαταστήσουμε λέξεις ή φράσεις εύκολα και γρήγορα σε ολόκληρο το έγγραφο.

Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΥΡΕΣΗΣ (FIND)

Για να εντοπίσουμε ένα συγκεκριμένο τμήμα κειμένου σε ένα έγγραφο ακολουθούμε την πιο κάτω διαδικασία:

1. Τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του κειμένου. Αυτό μπορεί να γίνει εύκολα από το πληκτρολόγιο με τον συνδυασμό **CTRL+Home**.
2. Βεβαιωνόμαστε ότι βρισκόμαστε στην καρτέλα **Home**.
3. Επιλέγουμε την εντολή **Find** (Εύρεση). Εναλλακτικά μπορούμε να πατήσουμε το συνδυασμό πλήκτρων **Ctrl+F**.
4. Στην αριστερή πλευρά του παραθύρου εμφανίζεται το παράθυρο εργασιών **Navigation**.
5. Στο πλαίσιο του παραθύρου **Navigation**, πληκτρολογούμε τη λέξη ή φράση που θέλουμε να εντοπίσουμε.
6. Πατάμε **Enter** και η εφαρμογή εντοπίζει όλες τις καταχωρίσει της λέξης ή φράσης σε ολόκληρο το έγγραφο και τις επισημαίνει με κίτρινο χρώμα επισήμανσης.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Εδώ πληκτρολογούμε τη λέξη ή φράση την οποία θέλουμε να εντοπίσουμε

Η λέξη ή η φράση εντοπίζεται στο έγγραφο και χρωματίζεται με κίτρινο χρώμα επισήμανσης

Navigation
εγγράφου
7 matches

Έλεγχος Εγγράφου

το Word για έλεγχο του περιεχομένου ενός εγγράφου είναι η λειτουργία έλεγχου της ορθογραφίας.

η δυνατότητα να ελέγξουμε εάν κάθε λέξη ενός εγγράφου εμφανίζεται στο ενσωματωμένο ορθογραφικό λεξικό του Microsoft Office.

Για να ελέγξουμε την ορθότητα του περιεχομένου ενός εγγράφου:

1) Τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του εγγράφου (Ctrl + Home από το πληκτρολόγιο) ή επιλέγουμε τη λέξη, ή τμήμα του εγγράφου που θέλουμε να ελέγξουμε ορθογραφικά. Αν δεν επιλέξουμε κάτι, θα ελεγχθεί ολόκληρο το κείμενο.

2) Επιλέγουμε την εντολή **Spelling and Grammar** (Ορθογραφία και Γραμματική) από την καρτέλα **Review**. Η ίδια εντολή μπορεί να δοθεί επίσης από το πληκτρολόγιο με το πλήκτρο **F7**.

Εάν ο ορθογράφος εντοπίσει μια λέξη που δεν υπάρχει στο λεξικό, τότε εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Ορθογραφικού και Γραμματικού Ελέγχου:

Spelling and Grammar: Greek

Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (REPLACE)

1. Τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του κειμένου ή **CTRL+Home**.
2. Επιλέγουμε την εντολή **Replace** από τη καρτέλα **Home**. Θα ανοίξει το πλαίσιο διαλόγου **Find and Replace** (εναλλακτικά χρησιμοποιούμε το συνδυασμό πλήκτρων **Ctrl+H**. Βεβαιωνόμαστε ότι βρισκόμαστε στην καρτέλα **Replace**.
3. Στο πλαίσιο **Find what:** (Εύρεση του) πληκτρολογούμε τη λέξη ή φράση που θέλουμε να εντοπίσουμε για να αντικαταστήσουμε.
4. Στο πλαίσιο **Replace with** (Αντικατάσταση με), εισάγεται το κείμενο με το οποίο θα γίνει η αντικατάσταση του πιο πάνω κειμένου.
5. Κάνουμε κλικ στο **Replace All** εάν θέλουμε η αντικατάσταση να γίνει σε ολόκληρο το έγγραφο με μια κίνηση, ή κλικ στο **Replace** εάν θέλουμε η αντικατάσταση να γίνεται μία – μία.
6. Στο τέλος της διαδικασίας η εφαρμογή μας ενημερώνει πόσες φορές έχει γίνει η αντικατάσταση.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Εδώ πληκτρολογούμε τη λέξη ή φράση την οποία θέλουμε να εντοπίσουμε

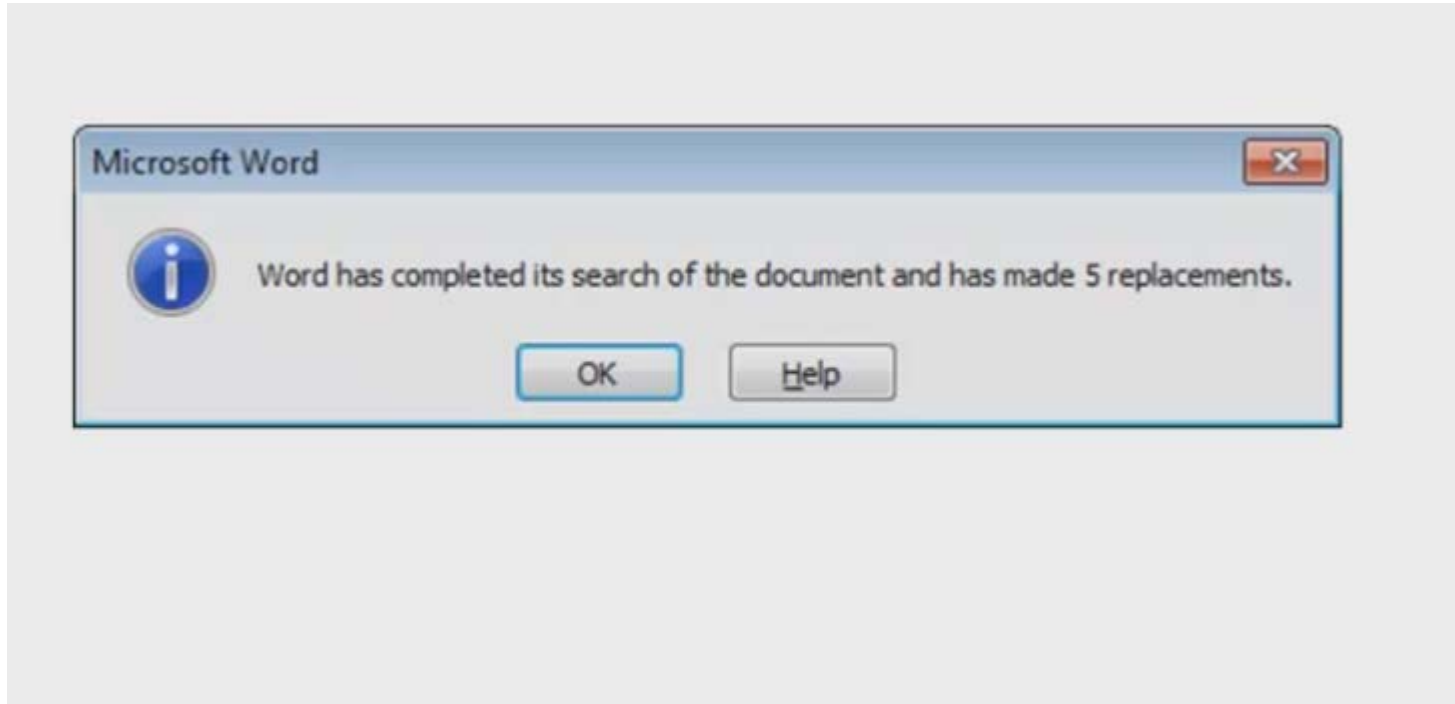
Εδώ πληκτρολογούμε τη λέξη ή φράση με την οποία θέλουμε να γίνει η αντικατάσταση.

Γίνεται αντικατάσταση της πρώτης περίπτωσης που εντοπίζεται η λέξη ή φράση που είχαμε καθορίσει.

Εντοπίζουμε την επόμενη φορά που εμφανίζεται το κείμενο προς αντικατάσταση.

Γίνεται αντικατάσταση σε όλες τις περιπτώσεις που εντοπίζεται η λέξη ή φράση που είχαμε καθορίσει.

Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου



Πληροφορική Ι : Επεξεργασία Κειμένου

Ας το δούμε στην πράξη!!!

