

Εισαγωγή αντικειμένων 2.5

Στην ενότητα αυτή θα παρουσιάσουμε την έννοια των αντικειμένων, τη χρησιμότητα τους, τον τρόπο εισαγωγής τους σ' ένα έγγραφο καθώς και τον αρμονικό συνδυασμό τους με το υπόλοιπο κείμενο.

Αναμενόμενα αποτελέσματα



Όταν ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, θα μπορείτε:

- Να εισάγετε αντικείμενα στο έγγραφό σας όπως:
 - εικόνες
 - αυτόματα σχήματα
 - πλαίσια κειμένου
 - μαθηματικούς τύπους
- Να τα μορφοποιείτε, να τα συνδυάζετε με το υπόλοιπο κείμενο και να παράγετε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Αντικείμενα

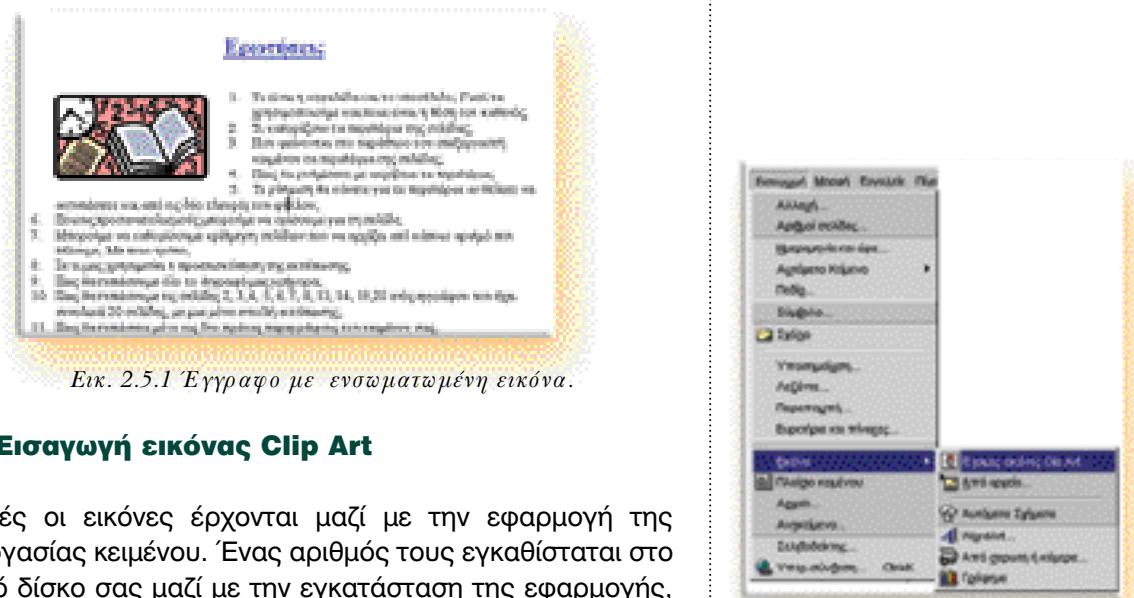
Το έγγραφο που πληκτρολογούμε αποτελείται από χαρακτήρες, δηλαδή γράμματα, αριθμούς, σύμβολα καθώς και από εντολές για τη διαμόρφωσή τους.

Τα έγγραφα όμως, και γενικότερα τα έντυπα, μπορεί να εμπλουτίζονται και με άλλα στοιχεία, όπως με **εικόνες** και **γραφικά**. Τα ηλεκτρονικά «έντυπα» μπορεί να περιέχουν ακόμη στοιχεία **ήχου** και **βίντεο**.

Όλα αυτά τα «εξωτερικά» στοιχεία σ' ένα έγγραφο θεωρούνται **«αντικείμενα»**, τα οποία αποτελούν ανεξάρτητες μονάδες που έχουν δημιουργηθεί με ανεξάρτητες εφαρμογές και μπορούν να εισαχθούν και να ενσωματωθούν στα έγγραφά μας στην επιθυμητή θέση, συνδυαζόμενα αρμονικά με το υπόλοιπο κείμενο.

Εικόνες

Ένα έγγραφο, ανάλογα με τη χρήση για την οποία προορίζεται, μπορεί να γίνει περισσότερο προσιτό και ενδιαφέρον, όταν περιέχει εικόνες και σχήματα. Μπορείτε να εισαγάγετε εικόνες στα έγγραφά σας, είτε από αυτές που **προϋπάρχουν** (Clip Art) σε κάθε επεξεργαστή κειμένου είτε άλλες, δικές σας, που θα δημιουργήσετε. Οι δυνατοί τρόποι, για να γίνει αυτό, είναι είτε με **σάρωση** κάποιου εντύπου σε ένα σαρωτή (Scanner), είτε με **ψηφιακή φωτογραφική μηχανή**, είτε με **ζωγραφική** σε ειδικό πρόγραμμα, είτε από σελίδες που συναντάτε στην περιήγησή σας στον **Παγκόσμιο Ιστό** κ.ά



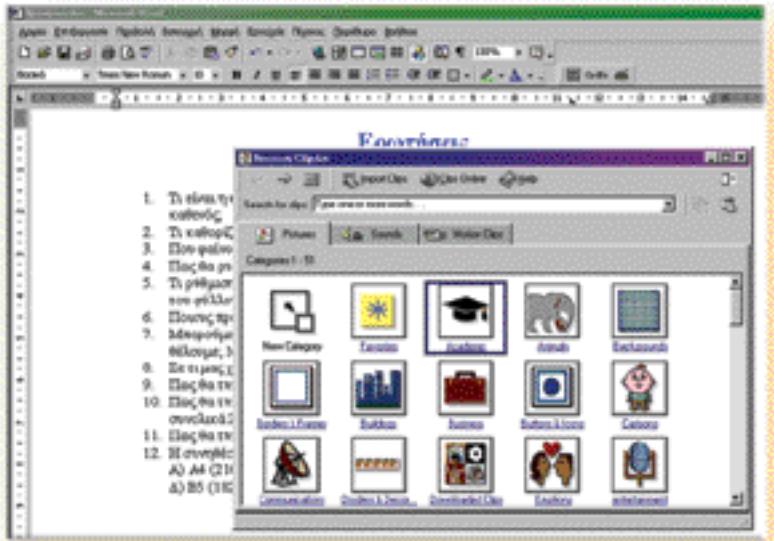
A) Εισαγωγή εικόνας Clip Art

Αυτές οι εικόνες έρχονται μαζί με την εφαρμογή της επεξεργασίας κειμένου. Ένας αριθμός τους εγκαθίσταται στο σκληρό δίσκο σας μαζί με την εγκατάσταση της εφαρμογής, ενώ ένα άλλο μέρος τους παραμένει για χρήση στο CD ROM της εφαρμογής.

Δικτυακοί τόποι που περιέχουν συλλογές Clip Arts:

<http://dgl.microsoft.com/?tLCID=en>

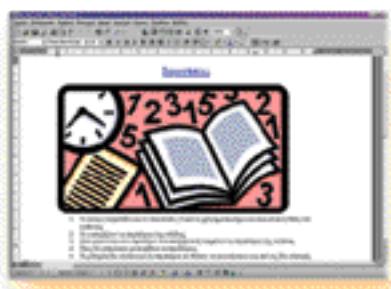
<http://www.barrysclipart.com/>



Eik. 2.5.3 Το παράθυρο διαλόγου «Εισαγωγή Clip Art»



Eik. 2.5.4 Επιλογή εικόνας Clip Art



Eik. 2.5.5 Η εικόνα έχει εισαχθεί στο έγγραφο, αλλά θα χρειαστούν προσαρμογές όσον αφορά το μέγεθος και τη θέση της.

Βήμα 1ο

Για να εισαγάγετε ένα Clip Art, πρώτα τοποθετήστε το δρομέα στο σημείο του εγγράφου που θέλετε να μπει η εικόνα, και μετά επιλέξτε «Εισαγωγή - Εικόνα - Έτοιμες εικόνες Clip Art...».

Βήμα 2ο

Από το παράθυρο διαλόγου «Εισαγωγή Clip Art» που εμφανίζεται, επιλέξτε την καρτέλα «Pictures» (Εικόνες) και απ' αυτή μια κατηγορία εικόνων που περιέχει την εικόνα που θέλετε (πειραματιστείτε στην αρχή, ψάχνοντας εικόνες στις διάφορες κατηγορίες...). Στο παράδειγμά μας έχουμε επιλέξει την κατηγορία Academic.

Βήμα 3ο

Από την κατηγορία που ανοίξατε επιλέξτε την εικόνα που θέλετε να εισαχθεί στο έγγραφό σας, κάνοντας κλικ μια φορά πάνω της και μια δεύτερη φορά πάνω στο πρώτο εικονίδιο (Insert clip) της λίστας που ανοίγει εκείνη τη στιγμή (εικόνα 2.5.4).

Η εικόνα που επιλέγετε μπαίνει στο έγγραφο, αλλά θα χρειαστεί ορισμένες προσαρμογές όσον αφορά κυρίως το μέγεθος και τη θέση της μέσα σ' αυτό.

Διαχείριση εικόνας

Αλλαγή μεγέθους της εικόνας

Βήμα 1ο

Κάντε κλικ πάνω στην εικόνα. Θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο γύρω της με λαβές επιλογής. Η εικόνα τώρα είναι επιλεγμένη.

Οι λαβές είναι μικρά τετράγωνα που περιβάλλουν την εικόνα. Αν βάλετε το δείκτη του ποντικιού πάνω σε μια λαβή,

αυτός γίνεται διπλό βέλος, ώστε να μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος της εικόνας.

Οι πλαινές λαβές αλλάζουν το μήκος ή το πλάτος, ενώ οι γωνιακές αλλάζουν και τις δυο διαστάσεις της εικόνας αναλογικά.



Εικ. 2.5.6 Οι λαβές επιλογής γύρω από την εικόνα εμφανίζονται, όταν επιλέγετε την εικόνα, κάνοντας ένα κλικ επάνω της.

Βήμα 2ο

Για να ελαττώσετε το μέγεθος της εικόνας, βάλτε το δείκτη του ποντικιού πάνω σε μια γωνιακή λαβή του πλαισίου της και "σύρετε" διαγώνια προς το εσωτερικό της εικόνας, μέχρι το περίγραμμά της να πάρει το μέγεθος που θέλετε. Όμοια, αν θέλετε να μεγεθύνετε την εικόνα, σύρατε τη λαβή προς τα έξω.

Οι διαστάσεις της εικόνας αλλάζουν και από την καρτέλα «Μέγεθος» του παραθύρου διαλόγου «Μορφοποίηση εικόνας» (εικ. 2.5.9), όπου μπορούμε να ορίσουμε αριθμητικά το ακριβές μήκος και πλάτος της.

Η εικόνα, όπως φαίνεται (εικ. 2.5.7), δεν είναι ενσωματωμένη στο υπόλοιπο κείμενο αλλά παραμένει ανεξάρτητη απ' αυτό.

Ενσωμάτωση της εικόνας στο κείμενο

Βήμα 1ο

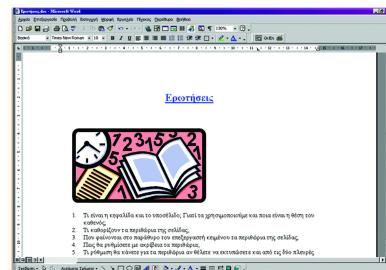
Για να ενσωματώσετε την εικόνα στο κείμενό σας, κάντε δεξί κλικ πάνω της και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλέξτε «Μορφοποίηση εικόνας» (εικ. 2.5.8).

Το ομώνυμο παράθυρο διαλόγου εμφανίζεται (εικ. 2.5.9):

Βήμα 2ο

Για να ενσωματωθεί η εικόνα αρμονικά στο κείμενο, επιλέξτε από την καρτέλα «Μορφή» το στυλ αναδίπλωσης «Τετράγωνο» και πατήστε «OK» (εικ. 2.5.9).

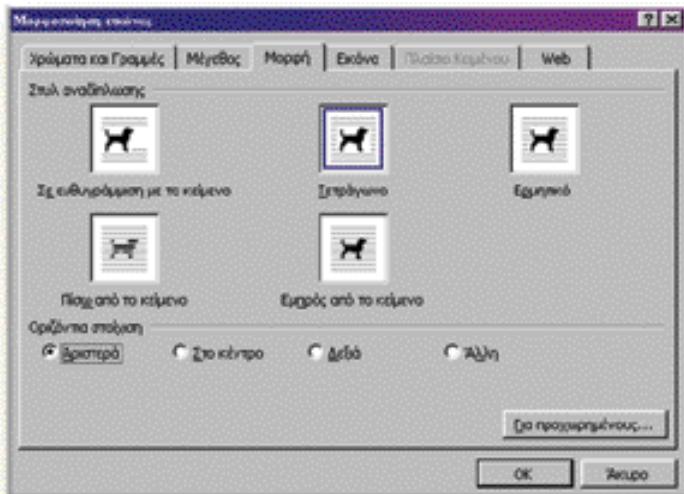
Μετά απ' αυτό, το κείμενο θα τοποθετηθεί γύρω από την εικόνα (εικ. 2.5.10).



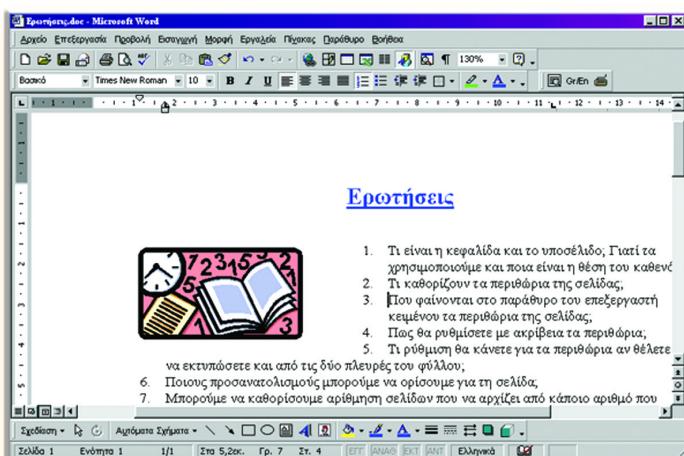
Εικ. 2.5.7 Η εικόνα δεν είναι ακόμη ενσωματωμένη με το κείμενο.



Εικ. 2.5.8 Επιλογή «Μορφοποίηση εικόνας».



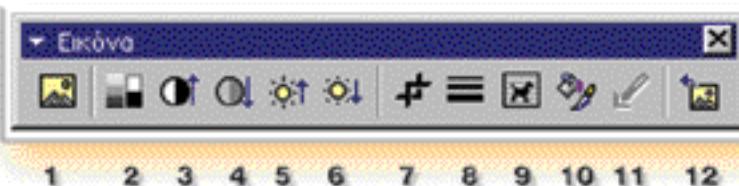
Εικ. 2.5.9 Το παράθυρο διαλόγου «Μορφοποιήση εικόνας».



Εικ. 2.5.10 Η εικόνα έχει ενσωματωθεί στο κείμενο και το κείμενο απλώνεται γύρω της ομαλά.

Η γραμμή εργαλείων "Εικόνα"

Όταν κάνετε κλικ πάνω στην εικόνα, την επιλέγετε και τότε εμφανίζεται η γραμμή εργαλείων «Εικόνα». Αν δεν εμφανίστεί, κάντε δεξί κλικ πάνω της και από το μενού που εμφανίζεται (εικ. 2.5.11) επιλέξτε «Εμφάνιση της γραμμής εργαλείων Εικόνα».



Εικ. 2.5.11 Επιλέξτε την «Εμφάνιση της γραμμής εργαλείων Εικόνα»...

Η γραμμή εργαλείων Εικόνα.

Τα κουμπιά που περιέχει από αριστερά προς τα δεξιά είναι:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Εισαγωγή εικόνας | 2. Ρύθμιση εικόνας |
| 3. Αύξηση κοντράστ | 4. Ελάττωση κοντράστ |
| 5. Αύξηση φωτεινότητας | 6. Ελάττωση φωτεινότητας |
| 7. Περικοπή | 8. Στυλ γραμμής |
| 9. Αναδίπλωση κειμένου | 10. Μορφοποίηση εικόνας |
| 11. Ορισμός διαφανούς χρώματος | 12. Επαναφορά εικόνας |

Μετακίνηση μιας εικόνας

Αφού τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού πάνω στην εικόνα και αφού αυτός αλλάξει σε τετραπλό βέλος, τον «σύρετε» κι έτσι μπορείτε εύκολα να μετακινήσετε την εικόνα σε μια άλλη θέση.

Διαγραφή μιας εικόνας

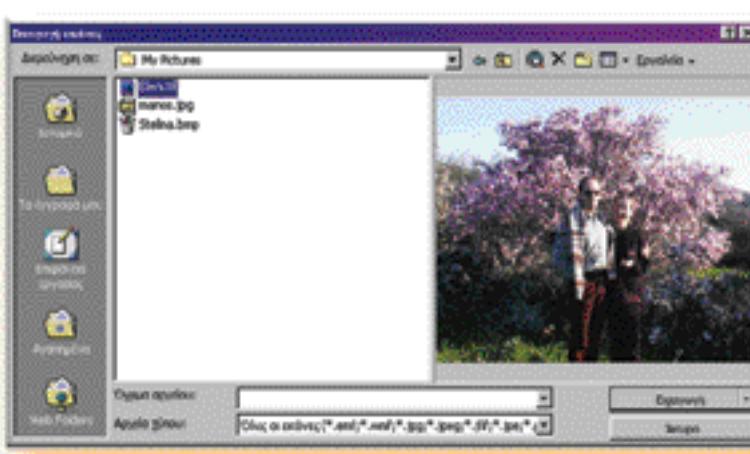
Για να διαγράψετε μια εικόνα, πρώτα **επιλέξτε** την κάνοντας κλικ πάνω της και έπειτα πατήστε το πλήκτρο **Delete**.

B) Εισαγωγή εικόνας από αρχείο

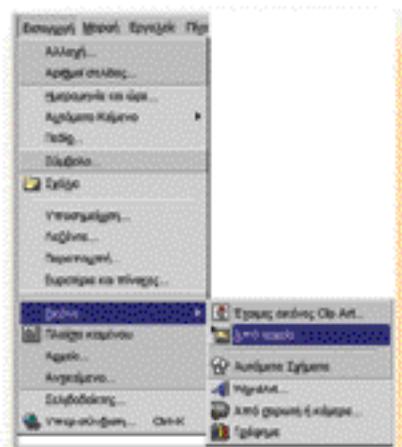
Εκτός από τις έτοιμες εικόνες Clip Art που βρίσκουμε μαζί με τις εφαρμογές επεξεργασίας κειμένου, μπορούμε να εισαγάγουμε στο κείμενό μας, με παρόμοιο τρόπο, οποιαδήποτε εικόνα έχουμε αποθηκευμένη στον υπολογιστή μας. Οι εικόνες αυτές μπορεί να είναι δημιουργημένες είτε από εμάς με κάποια εφαρμογή ζωγραφικής ή επεξεργασίας εικόνας είτε να έχουν επιλεχθεί από το Internet ή αλλού.

Βήμα 1ο

Για να εισαγάγετε μια εικόνα που είναι αποθηκευμένη στο δίσκο του υπολογιστή σας, τοποθετείτε πρώτα το δρομέα στο σημείο που θέλετε να μπει η εικόνα και κατόπιν επιλέγετε «**Εισαγωγή - Εικόνα - Από αρχείο**».



Εικ. 2.5.13 Το παράθυρο διαλόγου «Εισαγωγή εικόνας»



Εικ. 2.5.12 Επιλογή εισαγωγής εικόνας από αρχείο.

Η διαδικασία για την εισαγωγή ενός αρχείου εικόνας είναι ακριβώς όμοια με αυτήν που μάθατε στο «**Άνοιγμα ενός εγγράφου**» στην Ενότητα 2.1

Βήμα 2ο

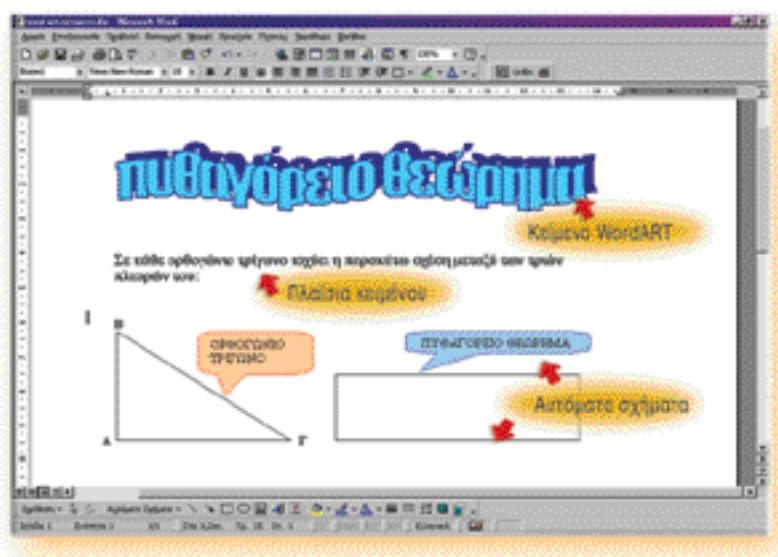
Από το παράθυρο διαλόγου «Εισαγωγή εικόνας» που εμφανίζεται, επιλέξτε το φάκελο και έπειτα το αρχείο της εικόνας την οποία θέλετε να εισαγάγετε στο έγγραφο (εικ 2.5.13). Στο πλαίσιο προεπισκόπησης που υπάρχει δεξιά, βλέπετε την εικόνα που επιλέγετε κάθε φορά από τη λίστα με τα αρχεία των εικόνων.

Για να φέρετε τώρα την εικόνα, που έχετε εισαγάγει στο έγγραφό σας, στις διαστάσεις και στο ακριβές σημείο που επιθυμείτε, απαιτείται η επεξεργασία της η οποία γίνεται όπως ακριβώς και στις εικόνες Clip Art.

Στη συνέχεια θα αναφέρουμε **τρία αντικείμενα** που χρειάζεται συχνά να εισαγάγετε στα έγγραφά σας, ειδικά αν θέλετε να δημιουργείτε φύλλα εργασίας για τους μαθητές σας, όπως αυτό που βλέπετε εδώ ή γενικότερα, έγγραφα που ξεφεύγουν από τα συνηθισμένα και κινούν το ενδιαφέρον του αναγνώστη.

Το έγγραφο που βλέπετε εδώ περιέχει:

- a) κείμενο WordArt
- β) πλαίσια κειμένου
- γ) Αυτόματα σχήματα



Αντικείμενα σε έγγραφο.

Γ) Εισαγωγή WordArt

Βήμα 1ο

Για να εισαγάγετε ένα κείμενο - εικόνα WordArt στο έγγραφό σας, τοποθετήστε το δρομέα στη θέση που θέλετε να μπει και κατόπιν επιλέξτε «Εισαγωγή - Εικόνα - WordArt» (εικ. 2.5.12).

Βήμα 2ο

Από το παράθυρο διαλόγου «Συλλογή WordArt», που θα



Εικ. 2.5.14 Το παράθυρο διαλόγου «Συλλογή WordArt»

εμφανιστεί, **επιλέξτε το στυλ** που θέλετε να έχει το WordArt και πατήστε «**OK**» (εικ 2.5.14).

Αργότερα, αν μετανιώσετε για το στυλ που επιλέξατε, μπορείτε να το αλλάξετε εύκολα από τη γραμμή εργαλείων WordArt.

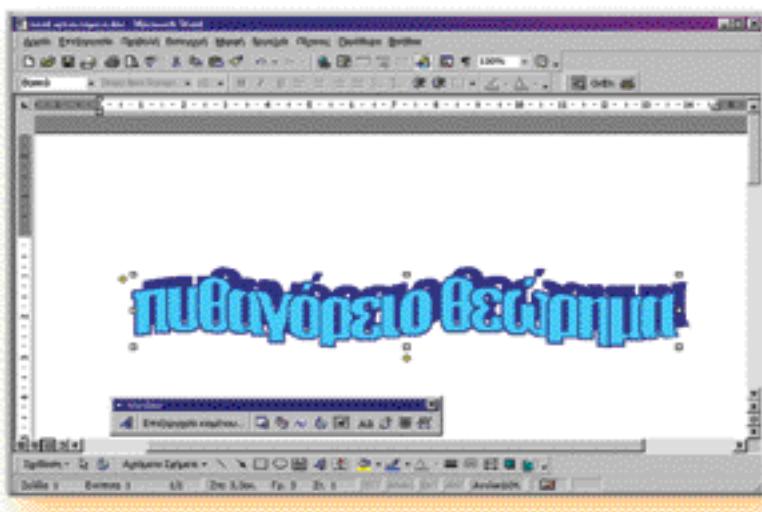
Βήμα 3ο

Στο παράθυρο διαλόγου «Επεξεργασία κειμένου WordArt» **πληκτρολογήστε το κείμενό σας**, όπως σας υποδεικνύει και το ίδιο (εικ 2.5.15).

Βήμα 4ο

Την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά και το μέγεθος μπορείτε να τα αλλάξετε, αν θέλετε, τώρα ή αργότερα.

Όταν ολοκληρώσετε την πληκτρολόγηση, **πατήστε «OK»** (εικ 2.5.16). Αμέσως στο έγγραφό σας θα εμφανιστεί το κείμενο WordArt που δημιουργήσατε:



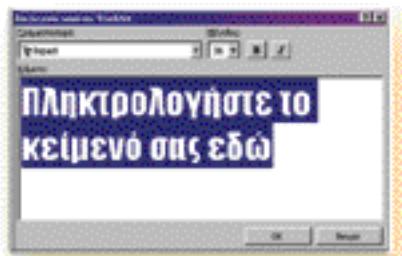
Εικ. 2.5.17 Το WordArt έχει εισαχθεί στο έγγραφο.

Τα κείμενα - εικόνες WordArt έχουν συμπεριφορά όμοια σχεδόν με τις εικόνες και τα Clip Art και ως προς τη μορφοποίησή τους (αφού με δεξί κλικ πάνω τους εμφανίζεται παρόμοιο μενού κ.λπ.), και ως προς τη μετακίνησή τους (αφού με κλικ του δείκτη του ποντικιού πάνω τους τα επιλέγουμε και κατόπιν, εφ' όσον ο δείκτης είναι τετραπλό βέλος, τα "σύρουμε" στη θέση που θέλουμε).

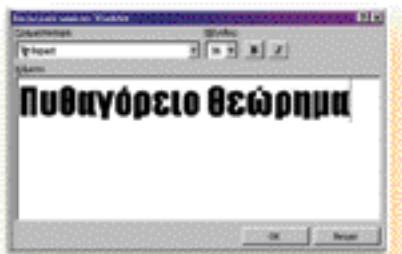
Τα WordArt έχουν όμως και δική τους γραμμή εργαλείων την οποία βλέπετε εδώ και με την οποία αξίζει να πειραματιστείτε:



Γραμμή εργαλείων «WordArt»



Εικ. 2.5.15 Το παράθυρο διαλόγου «Επεξεργασία κειμένου WordArt»



Εικ. 2.5.16 Στο παράθυρο διαλόγου «Επεξεργασία κειμένου WordArt» πληκτρολογείτε το κείμενό σας.

Για να εμφανίσετε τη γραμμή εργαλείων WordArt, επιλέξτε «Προβολή - Γραμμές εργαλείων - WordArt».



Δ) Εισαγωγή Πλαισίου κειμένου

Τώρα θα τοποθετήσουμε ένα πλαίσιο κειμένου στο έγγραφό μας, ακριβώς κάτω από το WordArt που είχαμε εισαγάγει προηγουμένως.

Το πλαισίο κειμένου, όπως δηλώνει το όνομά του, είναι ένα πλαίσιο που κυρίως περιέχει κείμενο αλλά μπορεί ακόμη να περιέχει γραφικά και εικόνες. Το καθορίζουμε στις διαστάσεις που θέλουμε και στο σημείο ακριβώς που χρειάζεται να τοποθετηθεί μέσα στο έγγραφό μας.

Αν προσπαθήσετε να εισαγάγετε κείμενο κάτω από το WordArt, θα διαπιστώστε ότι δεν είναι τόσο εύκολο να το γράψετε στο σημείο ακριβώς που θέλετε.

Σ' αυτήν την περίπτωση χρησιμοποιούμε το πλαίσιο κειμένου.

Γενικά σε πολύπλοκα έγγραφα που περιέχουν κείμενο, εικόνες κ.ά., το απλό κείμενο δεν τοποθετείται πάντα στο σημείο που θέλουμε και τότε η λύση βρίσκεται στο πλαίσιο κειμένου.

Βήμα 1ο

Για να εισαγάγετε ένα πλαίσιο κειμένου στο έγγραφό σας, επιλέξτε «Εισαγωγή - Πλαίσιο κειμένου». Αμέσως ο δείκτης του ποντικιού μετατρέπεται σε ένα μικρό σταυρό.

Βήμα 2ο

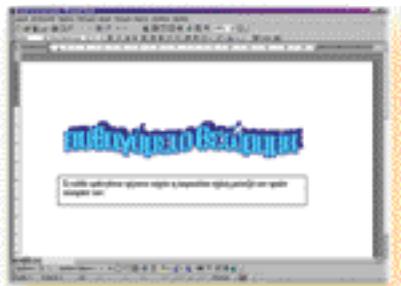
Οδηγήστε το δείκτη στο σημείο που θέλετε να βρίσκεται η μια γωνία του πλαισίου. Κάντε κλικ στο σημείο αυτό και κρατώντας πατημένο συνεχώς το κουμπί του ποντικιού το «σύρετε» μέχρι να σχηματιστεί το πλαίσιο που θέλετε, οπότε και αφήνετε το κουμπί.

Βήμα 3ο

Ο δρομέας τώρα βρίσκεται μέσα στο πλαίσιο και μπορείτε να πληκτρολογήσετε και να μορφοποιήσετε το κείμενο, όπως θέλετε (εικ. 2.5.19).

Σημαντικό είναι το ότι το πλαίσιο κειμένου **αλλάζει διαστάσεις** «σύροντας» τις λαβές του (εφ' όσον είναι επιλεγμένο με κλικ πάνω του), όπως ακριβώς περιγράψαμε προηγουμένως για τις εικόνες, και μετακινείται εύκολα μέσα στο έγγραφο με όμοιο μ' αυτές τρόπο.

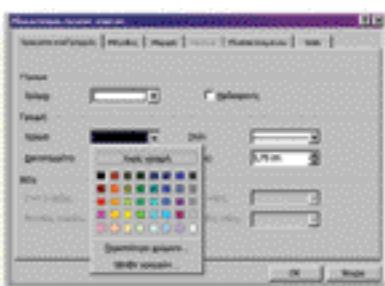
Μορφοποίησεις στο πλαίσιο κειμένου μπορείτε να κάνετε από το αντίστοιχο παράθυρο διαλόγου, (εικ. 2.5.20) το οποίο εμφανίζεται επιλέγοντας «Μορφοποίηση πλαισίου κειμένου» από το μενού που αναδύεται, όταν πατήσετε δεξί κλικ με το ποντίκι πάνω στο περίγραμμα του πλαισίου.



Εικ. 2.5.18 Το πλαίσιο κειμένου έχει εισαχθεί κάτω από το WordArt.



Εικ. 2.5.19 Ένα πλαίσιο κειμένου



Εικ. 2.5.20 Το παράθυρο διαλόγου «Μορφοποίηση πλαισίου κειμένου» ενώ είμαστε έτοιμοι να επιλέξουμε χρώμα γραμμής.

- Οι συνηθέστερες επιλογές εδώ είναι να αλλάξετε:
- το **χρώμα της γραμμής του πλαισίου** ή ακόμα και να την κάνετε αόρατη, αν επιλέξετε «χωρίς γραμμή»
 - το **χρώμα του εσωτερικού του πλαισίου** ή να το κάνετε διαφανές χωρίς χρώμα
 - το **πάχος της γραμμής του πλαισίου**.

E) Εισαγωγή Αυτόματου σχήματος

Τα σχήματα που βλέπετε στη διπλανή εικόνα, κάτω από το κείμενο, είναι όλα αυτόματα σχήματα, τα οποία μπορείτε να εισάγετε στο έγγραφό σας και στη συνέχεια να τα επεξεργαστείτε, ώστε να τα φέρετε στη μορφή και το σημείο που θέλετε.

Ο επεξεργαστής κειμένου διαθέτει πολλά είδη αυτομάτων σχημάτων όπως:

- Γραμμές
- Βασικά σχήματα
- Βέλη
- Αστέρια
- Επεξηγήσεις κ.ά.

Στην εικόνα 2.5.21 βλέπετε δύο είδη απ' αυτά: Τα **Βασικά σχήματα** τρίγωνο και ορθογώνιο καθώς και τις δύο **Επεξηγήσεις** από πάνω τους χρωματισμένες.

Βήμα 1ο

Για να δημιουργήσετε ένα αυτόματο σχήμα, επιλέξτε «**Εισαγωγή - Εικόνα - Αυτόματα σχήματα**». Εναλλακτικά μπορείτε και από τη γραμμή εργαλείων «Σχεδίαση» οπότε εμφανίζεται το παράθυρο (εικ. 2.5.23):

Βήμα 2ο

Απ' αυτό επιλέξτε με το ποντίκι σε δύο φάσεις (όπως φαίνεται στην εικόνα εικ. 2.5.24, το σχήμα που θέλετε να εισάγαγετε.

Αμέσως μετά ο δείκτης του ποντικιού αλλάζει σε **σταυρό**.

Βήμα 3ο

Οδηγήστε κατόπιν το δείκτη - σταυρό στο σημείο που θέλετε να βρίσκεται η μια **γωνία** του σχήματος, κάντε κλικ στο σημείο αυτό και κρατώντας πατημένο συνεχώς το κουμπί του ποντικιού, το «**σύρετε**» μέχρι να σχηματιστεί το σχήμα που θέλετε, οπότε και αφήνετε το κουμπί (εικ. 2.5.25). Τη διαδικασία αυτή τη συναντήσαμε ξανά και στην εισαγωγή πλαισίων κειμένου.

Όμοια κι εδώ εμφανίζονται πλαίσιο και **λαβές** γύρω από το σχήμα, ώστε να το διαμορφώσετε όπως θέλετε.

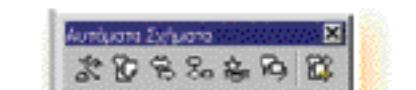
Μορφοποιήσεις στο **Χρώμα γραμμής** ή στο **χρώμα γεμί-**



Εικ. 2.5.21 Στο έγγραφο αντί περιέχονται και αυτόματα σχήματα.



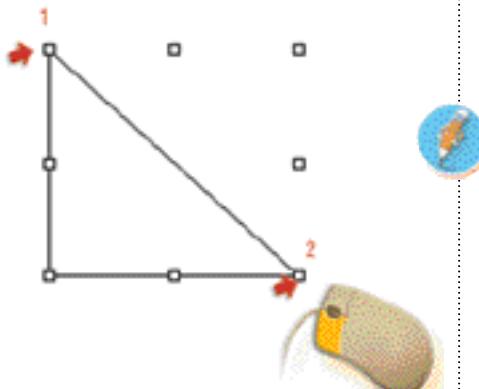
Εικ. 2.5.22 Τμήμα της γραμμής εργαλείων «Σχεδίαση». Για να εμφανιστεί αυτή η γραμμή εργαλείων, πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί από το μενού: «Προβολή Τμήματα - Σχεδίαση».



Εικ. 2.5.23



Εικ. 2.5.24



Εικ. 2.5.25 Δημιουργία του «αντόματον σχήματος» ορθογώνιο τρίγωνο.

σματος κ.ά. μπορείτε να κάνετε, εμφανίζοντας το παράθυρο διαλόγου «**Μορφοποίηση αυτόματου σχήματος**», με δεξί κλικ πάνω του, όπως ακριβώς κάναμε και στα πλαίσια κειμένου.

Για να ασκηθείτε:

Δοκιμάστε να φτιάξετε και τα άλλα σχήματα, όπως φαίνονται στην εικόνα 2.5.21. Βάλτε και τα γράμματα στις κορυφές του τριγώνου. Εκτυπώστε το έγγραφο.

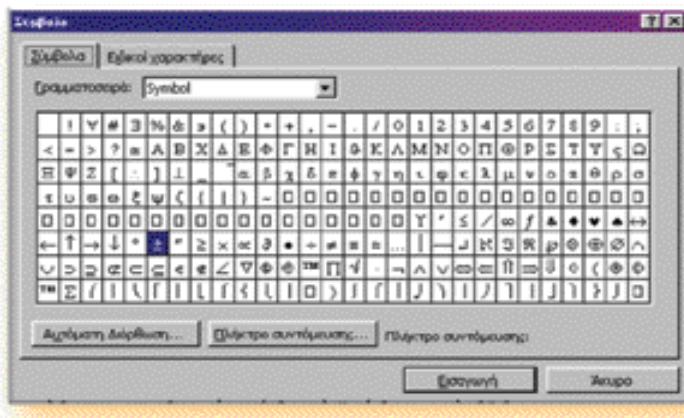
ΣΤ) Εισαγωγή Συμβόλων

Οι επόμενες εκφράσεις μπορούν να δημιουργηθούν εύκολα στον επεξεργαστή κειμένου με τη διαδικασία της εισαγωγής των αντίστοιχων ειδικών συμβόλων :

$$A \subseteq B, \varepsilon \perp AB, \sqrt{\alpha} + \beta \neq \sqrt{\alpha} + \sqrt{\beta} \text{ με } \alpha > 0, \beta > 0, \forall \alpha \in \mathbb{R} \Rightarrow \alpha^2 \geq 0$$

Η διαδικασία εισαγωγής ενός συμβόλου είναι η εξής:

1. Τοποθετούμε το δρομέα στη θέση που θέλουμε να εισαχθεί το σύμβολο.
2. Επιλέγουμε από το μενού: «**Εισαγωγή - Σύμβολο..**», οπότε εμφανίζεται το επόμενο παράθυρο διαλόγου:



Εικ. 2.5.26 Το παράθυρο διαλόγου «Σύμβολο».

Το παράθυρο διαλόγου «**Σύμβολο**» περιέχει τις καρτέλες «**Σύμβολα**» και «**Ειδικοί χαρακτήρες**».

3. Στην πρώτη καρτέλα κάνουμε κλικ στο σύμβολο που μας ενδιαφέρει και έπειτα πατάμε το κουμπί «**Εισαγωγή**». Αμέσως το σύμβολο που επιλέξαμε εμφανίζεται στη θέση του εγγράφου που είχαμε τοποθετήσει το δρομέα.

Εικ. 2.5.27 Η καρτέλα «Ειδικοί χαρακτήρες». Από αυτήν μπορούμε να τους εισάγουμε στο έγγραφό μας.

4. Το παράθυρο «Σύμβολο», μετά την εισαγωγή ενός συμβόλου από αυτό, παραμένει ακόμη ανοικτό, ώστε να εισαγάγουμε, αν θέλουμε, και άλλο στο έγγραφό μας. Μόλις τελειώσουμε, πατάμε στο κουμπί «Άκυρο», ώστε να κλείσει το παράθυρο.

Για να ασκηθείτε:



Σε ένα νέο έγγραφο δοκιμάστε να γράψετε μερικούς τύπους, όπως στο παράδειγμα μας.

Z) Εισαγωγή μαθηματικών τύπων

Πολύπλοκες εκφράσεις, όπως οι επόμενες, δημιουργούνται με ανεξάρτητες εφαρμογές επεξεργασίας μαθηματικών τύπων, που συνεργάζονται με τον επεξεργαστή κειμένου:

$$\frac{\alpha+5}{\alpha^2-9} \quad \sqrt[\nu]{\frac{\alpha}{\beta}} = \frac{\sqrt[\nu]{\alpha}}{\sqrt[\nu]{\beta}}$$

Για να δημιουργήσουμε ένα μαθηματικό τύπο, εργαζόμαστε ως εξής:

1. Επιλέγουμε από το μενού:

«Εισαγωγή - Αντικείμενο - Microsoft Equation 3.0», οπότε αλλάζει το περιβάλλον του επεξεργαστή κειμένου και δίνει προσωρινά τη θέση του στο περιβάλλον του επεξεργαστή μαθηματικών τύπων.

Διαβάστε στη διεύθυνση:

<http://www.in.gr/Articles/Article.asp?ArticleId=21268&CurrentTopId=20812&IssueTitle=RAM+132>
για προγράμματα μαθηματικών επεξεργαστών.



2. Στο πλαίσιο που εμφανίζεται σχηματίζουμε το μαθηματικό τύπο που θέλουμε, επιλέγοντας και συνδυάζοντας από τη γραμμή εργαλείων «Equation» τις κατάλληλες μορφές.

3. Όταν τελειώσουμε, κάνουμε ένα κλικ έξω από την περιοχή του πλαισίου και έτσι επιστρέφουμε πίσω στο περιβάλλον του επεξεργαστή κειμένου. Το αντικείμενο που δημιουργούμε μ' αυτόν τον τρόπο, τοποθετείται ως εικόνα στο έγγραφό μας και μπορούμε να το μορφοποιήσουμε ανάλογα, όπως προηγουμένως έχουμε παρουσιάσει.

Αν θέλουμε να επεξεργαστούμε ένα τύπο, που έχει ήδη εισαχθεί σε ένα έγγραφο, μπορούμε να κάνουμε διπλό κλικ με το ποντίκι επάνω του, ώστε να βρεθούμε στο περιβάλλον επεξεργασίας του.

Λέξεις - Φράσεις κλειδιά

- Clip Art
- Word Art
- Αντικείμενα Objects
- Αυτόματο Σχήμα Autoshape
- Εικόνα Picture
- Εισαγωγή Εικόνας Insert Picture
- Επεξεργαστής Μαθηματικών Τύπων Math Editor
- Μορφοποίηση Εικόνας Picture Format
- Πλαισίο Κειμένου Text Border



Ερωτήσεις

A.

1. Τι είναι ένα αντικείμενο για τον επεξεργαστή κειμένου;
2. Πώς δημιουργούνται τα αντικείμενα;
3. Ποια είδη αντικειμένων συναντήσαμε στην ενότητα αυτή;
4. Τι είναι ένα Clip Art;
5. Αναφέρετε μορφοποιήσεις που μπορείτε να κάνετε σε ένα Clip Art.
6. Τι σημαίνει ενσωμάτωση της εικόνας στο κείμενο;
7. Πώς μπορείτε να μετακινήσετε μια εικόνα;
8. Πώς μπορείτε να διαγράψετε μια εικόνα;
9. Ποια είναι η διαφορά των Clip Arts από τις εικόνες - αρχεία;
10. Τι είναι το κείμενο Word Art και πού χρησιμοποιείται;
11. Τι είναι ένα πλαίσιο κειμένου και πού χρησιμοποιείται;
12. Ποιες είναι οι συνηθέστερες μορφοποιήσεις που γίνονται σε ένα πλαίσιο κειμένου;
13. Τι είναι τα αυτόματα σχήματα και που χρησιμοποιούνται;
14. Ποια είδη αυτομάτων σχημάτων γνωρίζετε;

B.

Χαρακτηρίστε τις ακόλουθες προτάσεις ως σωστό (Σ) ή λάθος (Λ), δικαιολογώντας την απάντησή σας.

1. Όταν μια εικόνα έχει μορφοποιηθεί με στυλ αναδίπλωσης «Τετράγωνο», τότε μπορεί να μετακινηθεί.
2. Όταν μια εικόνα έχει μορφοποιηθεί με στυλ αναδίπλωσης «Σε ευθυγράμμιση με το κείμενο», τότε γίνεται εύκολα η ενσωμάτωσή της στο κείμενο.
3. Όταν εισάγουμε μια εικόνα από αρχείο, μπορούμε να έχουμε μια προεπισκόπηση της.
4. Η διαδικασία «Εισαγωγής εικόνας από αρχείο» έχει πολλές ομοιότητες με το άνοιγμα ενός εγγράφου.
5. Όταν εισάγουμε ένα WordArt, μπορούμε στη συνέχεια να αλλάξουμε τον τύπο του σχήματός του αλλά και το κείμενό του.
6. Μετά την εισαγωγή ενός αυτόματου σχήματος δε λειτουργεί η «Αναίρεση».

- Σε ένα πλαίσιο κειμένου εισάγουμε αποκλειστικά μόνο κείμενο.
- Με τη μέθοδο της εισαγωγής συμβόλων μπορούμε να γράψουμε απλούς μαθηματικούς τύπους.

Δραστηριότητες



1. Να εισαγάγετε ένα Clip Art ή μια εικόνα σ' ένα έγγραφο και κατόπιν δημιουργήστε από κάτω του ένα πλαίσιο κειμένου στο οποίο θα γράψετε μια λεζάντα. Μορφοποιήστε το πλαίσιο κειμένου, ώστε να είναι χωρίς γραμμή.

2. Φτιάξτε ένα τετράγωνο, φέρτε μια διαγώνιό του και ονομάστε τις κορυφές του με τα γράμματα Α, Β, Γ, Δ. Δημιουργήστε δεξιά από το σχήμα μια εκφώνηση άσκησης που να αναφέρεται στο σχήμα αυτό. Δημιουργήστε μια επικεφαλίδα στο επάνω μέρος της σελίδας.

3. Φτιάξτε μια σελίδα - φύλλο εργασίας με τέσσερα βασικά σχήματα, τα οποία θέλετε να αναγνωρίσουν οι μαθητές σας. Κάθε σχήμα να έχει αριστερά του ένα αύξοντα αριθμό, δημιουργημένο με Word Art και από κάτω του πλαίσιο με αρκετό χώρο, στον οποίο οι μαθητές να γράψουν το όνομα του σχήματος, όταν τους μοιράσετε το εκτυπωμένο φύλλο. Βάλτε τίτλο στο επάνω μέρος του φύλλου εργασίας, ενώ στο υποσέλιδο γράψτε το ονοματεπώνυμο σας, την ειδικότητα σας και την ημερομηνία δημιουργίας του φύλλου.

4. Σαρώστε τέσσερις φωτογραφίες μιας εκδρομής και αποθηκεύστε τις στο δίσκο. Κατόπιν δημιουργήστε μια σελίδα, στην οποία θα εισαγάγετε τις φωτογραφίες με λεζάντες από κάτω και τον τίτλο του φωτογραφικού θέματος στην κορυφή.

5. Δημιουργήστε ένα απλό τύπο με τη χρήση της εισαγωγής συμβόλων.

6. Δημιουργήστε ένα απλό τύπο με τη χρήση του εξωτερικού προγράμματος επεξεργασίας μαθηματικών τύπων το οποίο συνεργάζεται με τον επεξεργαστή κειμένου σας.

7. Σε ένα νέο έγγραφο δημιουργήστε, χρησιμοποιώντας «πλαίσια κειμένου» και το αυτόματο σχήμα «βέλος», ένα διάγραμμα δένδρου, όπως το διπλανό:



Θέματα για συζήτηση



- Περιγράψτε παραδείγματα εγγράφων στα οποία θα χρησιμοποιούσατε αντικείμενα.
- Ένα επίσημο έγγραφο μπορεί να περιέχει αντικείμενα; Αν ναι ποια;