

Πίνακες περιγράμματα και σκίαση 2.6

Στην ενότητα αυτή θα παρουσιαστούν οι δυνατότητες του επεξεργαστή κειμένου στη δημιουργία και τη χρήση πινάκων. Επίσης θα περιγραφούν οι δυνατότητες μορφοποίησης ενός πίνακα με τη δημιουργία περιγραμμάτων και σκίασης των κελιών του.



Αναμενόμενα αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, θα μπορείτε:

- Να δημιουργείτε πίνακες σ' ένα έγγραφο και να εισάγετε δεδομένα στα κελιά τους.
- Να αλλάζετε τις διαστάσεις ενός πίνακα με προσθήκη - διαγραφή γραμμών, στηλών και κελιών.
- Να μορφοποιείτε έναν πίνακα με περιγράμματα και σκίαση των κελιών του.

Είδαμε στην ενότητα 2.3 τη δυνατότητα να δημιουργούμε κείμενο, στοιχημένο σε στήλες με τη βοήθεια των στηλοθετών και του πλήκτρου TAB. Σ' αυτή την ενότητα θα δούμε ένα διαφορετικό τρόπο για να κάνουμε το ίδιο, πιο εύκολα, ίσως, και με περισσότερες δυνατότητες.

Εισαγωγή πίνακα

Ένας πίνακας μας δίνει τη δυνατότητα να οργανώνουμε τις πληροφορίες σε **στήλες** και **γραμμές**


<p>Αυτή είναι πρώτη στήλη του πίνακά μας. Αυτός ο πίνακας έχει 3 στήλες και 1 γραμμή.</p>	<p>Κάθε καταχώρηση ή κελί του πίνακα είναι ανεξάρτητη από τις άλλες καταχωρήσεις. Το κείμενο αναδιπλώνεται αυτόματα μέσα στο κελί.</p>	<p>Μπορούμε να έχουμε σχεδόν όσες στήλες και γραμμές θέλουμε σε ένα πίνακα. Ένα κελί μπορεί να περιέχει κείμενο ή γραφικά, ακόμη κι έναν άλλο πίνακα.</p>
---	--	---

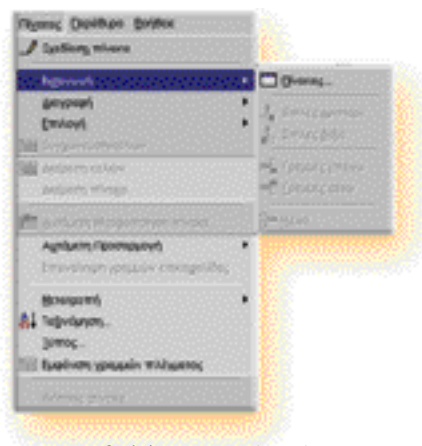
Για να εισαγάγετε έναν πίνακα σε οποιαδήποτε θέση μέσα σ' ένα έγγραφο, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία:

1. Τοποθετήστε στο έγγραφό σας το δρομέα στη θέση που θέλετε να εισαγάγετε τον πίνακα.
2. Επιλέξτε «**Πίνακας - Εισαγωγή - Πίνακας...**»
3. Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται γράφετε τους αριθμούς των στηλών και των γραμμών που θέλετε να έχει ο πίνακας (Τους αριθμούς αυτούς, αν θέλετε, μπορείτε να τους αλλάξετε αργότερα).
4. Πατήστε το «**OK**»

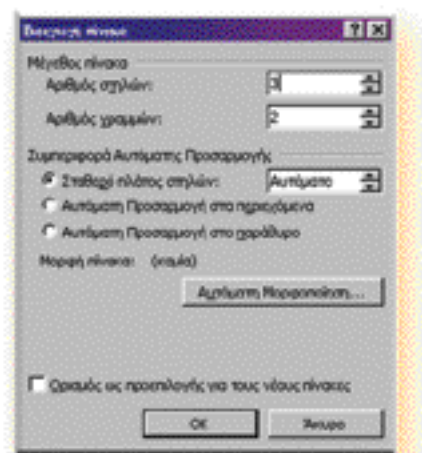
Αφού δημιουργήσουμε έναν πίνακα και εισάγουμε μερικές πληροφορίες σ' αυτόν, μπορούμε να επεξεργαστούμε τα περιεχόμενά του και να μορφοποιήσουμε την εμφάνισή του ανάλογα με τις ανάγκες μας.

Ένας άλλος τρόπος κατασκευής πίνακα είναι η **σχεδίασή του**, χρησιμοποιώντας το ποντίκι και τη γραμμή εργαλείων «**Πίνακες και περιγράμματα**», ως εξής:

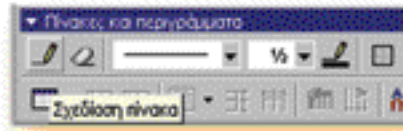
Επιλέγουμε από το μενού: «**Προβολή - Γραμμές εργαλείων - Πίνακες και περιγράμματα**» ή πατάμε το κουμπί  στη γραμμή εργαλείων. Έτσι εμφανίζεται το επόμενο παράθυρο:



Εικ. 2.6.1 Το μενού «Πίνακας»



Εικ. 2.6.2 Το παράθυρο διαλόγου «Εισαγωγή πίνακα»



Το παράθυρο διαλόγου «Πίνακες και περιγράμματα»

Κάνουμε κλικ στο κουμπί με το μολύβι («σχεδίαση πίνακα»). Το σχήμα του δείκτη του ποντικιού αλλάζει τότε σε μολύβι. «Σύροντας» με το ποντίκι, σχεδιάζουμε κατ' αρχή το πλαίσιο του πίνακα και κατόπιν μια προς μια τις γραμμές του.

Τα εργαλεία της αντίστοιχης γραμμής μας βοηθούν να σχεδιάσουμε ή να σβήσουμε γραμμές του πίνακα, να χρωματίσουμε, να επιλέξουμε στυλ και πάχος γραμμής, κ.ά.



Για να ασκηθείτε:

Σε ένα νέο άδειο έγγραφο, δημιουργήστε τώρα έναν πίνακα 2 γραμμών και 2 στηλών με τον πρώτο τρόπο (αργότερα να τον κατασκευάσετε και με το δεύτερο). Σκοπός μας είναι να δημιουργήσουμε τελικά τον επόμενο πίνακα:

ΑΡΧΑΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΛΟΓΟΤΕΧΝΙΑ	
Ποιητικός λόγος	Πεζός λόγος
1. Επική ποίηση (υμνεί κατορθώματα) 2. Λυρική ποίηση (αντλεί το υλικό της από την ψυχή του λαού) 3. Δραματική ποίηση (σχετίζεται με τα δρώμενα)	1. Ιστορία 2. Φιλοσοφία 3. Ρητορεία

Εικ. 2.6.3 Πίνακας έγγραφο

Διαχείριση κελιών

Επιλογή γραμμής

Τοποθετήστε το δρομέα στο πρώτο κελί της πρώτης γραμμής. Επιλέξτε «Πίνακας - Επιλογή - Γραμμή», για να επιλέξετε μια γραμμή του πίνακα. Στη συνέχεια επιλέξτε «Πίνακας - Συγχώνευση κελιών». Με τον τρόπο αυτό πετυχαίνετε να δημιουργήσετε ένα κελί συγχωνεύοντας τα επιλεγμένα κελιά και έτσι έχετε ένα χώρο κατάλληλο, για να πληκτρολογήσετε τον τίτλο του πίνακα, όπως στην εικόνα 2.6.3.

Με όμοιο τρόπο επιλέγουμε μια στήλη ή και ολόκληρο τον πίνακα



Εικ. 2.6.4 Επιλεγμένη γραμμή πίνακα



Εικ. 2.6.5 Υπομενού από το οποίο γίνεται Επιλογή Πίνακα, Στήλης, Γραμμής ή κελιού

Εισαγωγή κειμένου

Τοποθετήστε το δρομέα στο πρώτο κελί της δεύτερης γραμμής και πληκτρολογήστε το κείμενο που υπάρχει εκεί, «Ποιητικός λόγος» (εικ.2.6.3). Το κείμενο αναδιπλώνεται αυτόματα μέσα στο κελί. Πατήστε το πλήκτρο Tab, για να μετακινήσετε το δρομέα στο επόμενο κελί και πληκτρολογήστε το κείμενο που βλέπετε στο κελί αυτό, «Πεζός λόγος».

Σημείωση:

Αν πατήσετε Tab, όταν ο δρομέας βρίσκεται στο τελευταίο κελί ενός πίνακα, τότε θα δημιουργηθεί μια νέα γραμμή στον πίνακα.

Αλλαγή του πλάτους στήλης - ύψους γραμμής

Μπορείτε ακόμα να αυξήσετε ή να μειώσετε το πλάτος των στηλών ή το ύψος των γραμμών. Βάζοντας το δείκτη του ποντικιού στη διαχωριστική γραμμή που βρίσκεται δεξιά απ' τη στήλη που θέλετε να μεταβάλετε, σύρετε δεξιά για να αυξήσετε ή αριστερά για να μειώσετε το πλάτος της στήλης. Τα ίδια ισχύουν για το ύψος γραμμής.

Εισαγωγή γραμμής ή στήλης

Αν θέλετε να προσθέσετε μια γραμμή στον πίνακα, τότε τοποθετήστε το δρομέα σε ένα κελί μιας γειτονικής γραμμής και επιλέξτε «Πίνακας - Εισαγωγή - Γραμμές» επάνω ή κάτω, αντίστοιχα.

Ομοίως, αν θέλετε να προσθέσετε μια στήλη αριστερά ή δεξιά από τη θέση του δρομέα, επιλέξτε: «Πίνακας - Εισαγωγή - Στήλες αριστερά ή δεξιά αντίστοιχα».

Διαγραφή γραμμών ή στηλών

Για να διαγράψετε μια γραμμή του πίνακα, τοποθετήστε το δρομέα σε ένα κελί της γραμμής και έπειτα επιλέξτε «Πίνακας - Διαγραφή - Γραμμές». Κατά τον ίδιο τρόπο εργάζεστε, αν θέλετε να διαγράψετε μια στήλη.

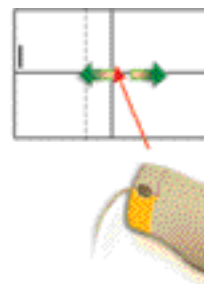
Παρατήρηση:

Το μενού επιλογών του Πίνακα προσαρμόζεται ανάλογα με το επιλεγμένο μέρος του πίνακα, όπως επίσης και από τη θέση του δρομέα μέσα ή έξω απ' αυτόν.

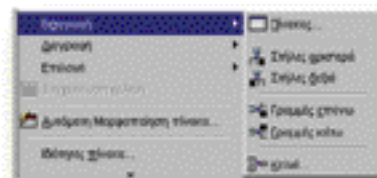
Επιλογή μπορείτε να κάνετε και με τη χρήση του ποντικιού πατώντας και "σύροντας".

Η μορφοποίηση των περιεχομένων των κελιών γίνεται όπως και στο απλό κείμενο

Θυμηθείτε την «Αναίρεση» για την πιθανότητα οποιουδήποτε λάθους.



Εικ. 2.6.6 Αλλαγή πλάτους στήλης.



Εικ. 2.6.7 Εισαγωγή Γραμμών, Στηλών κ.ά.

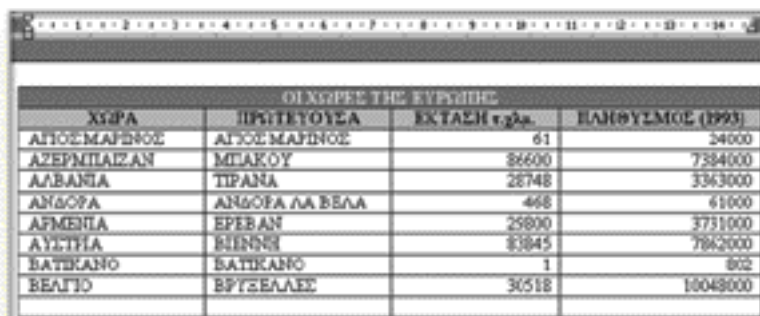


Εικ. 2.6.8 Το υπομενού για τις επιλογές της Διαγραφής Πίνακα, Στηλών, Γραμμών ή Κελιών.

Προσθήκη περιγραμμάτων και σκίασης σε ένα πίνακα

Περιγράμματα

Κατά τη δημιουργία και εισαγωγή ενός πίνακα σε ένα έγγραφο, μπαίνει ένα λεπτό περίγραμμα γύρω από κάθε κελί. Μπορούμε ν' αλλάξουμε ή να καταργήσουμε τα περιγράμματα ολόκληρου του πίνακα ή ορισμένων μόνο κελιών του. Μπορούμε ακόμα, για λόγους βελτίωσης της εμφάνισης του πίνακα, να προσθέσουμε σκίαση σε ορισμένες περιοχές του, όπως φαίνεται στην εικόνα 2.6.9



ΧΩΡΑ	ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑ	ΕΚΤΑΣΗ κ.γλ.	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ (1993)
ΑΙΤΟΣΜΑΡΙΝΟΣ	ΑΙΤΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	61	24000
ΑΖΕΡΜΠΑΪΖΑΝ	ΜΠΑΚΟΥ	86600	7384000
ΑΛΒΑΝΙΑ	ΤΙΡΑΝΑ	28748	3363000
ΑΝΔΟΡΑ	ΑΝΔΟΡΑ ΛΑ ΒΕΛΛΑ	468	41000
ΑΡΜΕΝΙΑ	ΕΡΕΒΑΝ	29800	3731000
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΒΙΕΝΝΗ	83845	7982000
ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	1	802
ΒΕΛΓΙΟ	ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ	30518	10048000

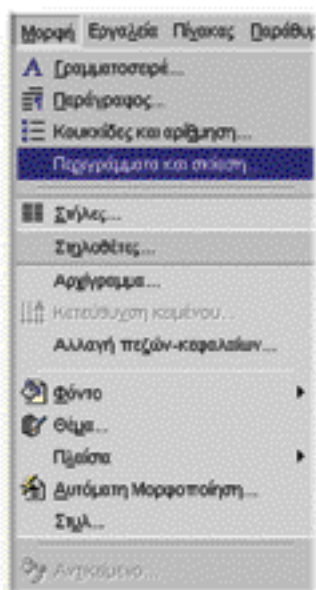
Εικ. 2.6.9 Παράδειγμα πίνακα με περιγράμματα και σκίαση.

Βήμα 1ο

Για να αλλάξετε τα περιγράμματα κελιών ή να προσθέσετε σκίαση σε κελιά του πίνακα, αφού επιλέξετε τα κελιά αυτά, επιλέξτε «**Μορφή - Περιγράμματα και σκίαση**».

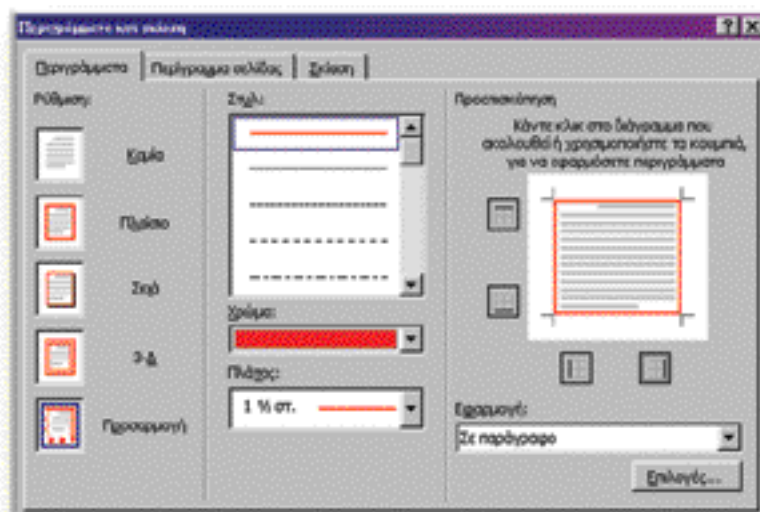
Βήμα 2ο

Στο παράθυρο διαλόγου «Περιγράμματα και σκίαση» που εμφανίζεται επιλέξτε την καρτέλα «**Περιγράμματα**».



Εικ. 2.6.10 Το μενού **Μορφή**.

Δεξιά, στην προεπισκόπηση, εμφανίζονται οι νέες ρυθμίσεις τις οποίες μπορούμε να αλλάξουμε στο σύνολό τους ή στα επιμέρους στοιχεία τους.



Εικ. 2.6.11 Η καρτέλα «Περιγράμματα».

Βήμα 3ο

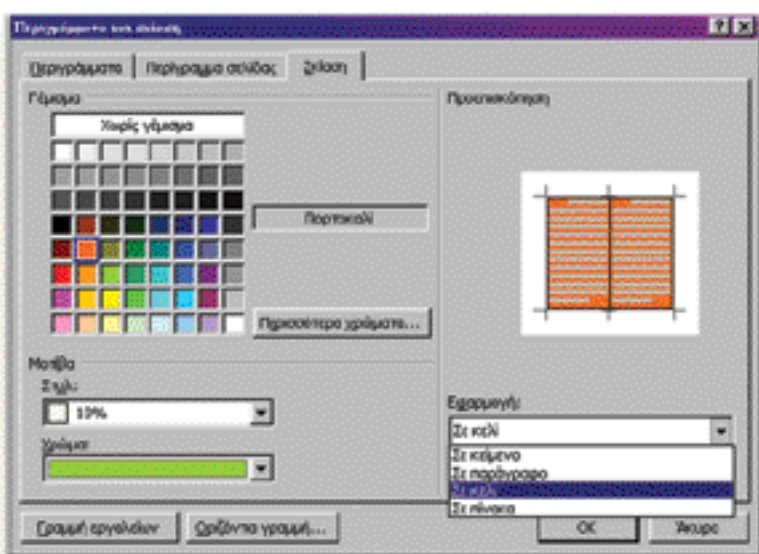
Από τ' αριστερά στην επιλογή «**Ρύθμιση**» επιλέξτε το είδος του περιγράμματος .

Βήμα 4ο

Από την επιλογή «**Στυλ**» διαλέξτε το είδος της γραμμής του περιγράμματος καθώς και το χρώμα ή το μέγεθός της.

Σκίαση

Για να σκιάσετε την περιοχή κελιών που έχετε προηγουμένως επιλέξει, πατήστε την καρτέλα «**Σκίαση**» στο πλαίσιο διαλόγου «**Περιγράμματα και σκίαση**» και διαλέξτε το χρώμα και το στυλ που θέλετε να έχει η σκίαση της περιοχής.



Εικ. 2.6.12 Η καρτέλα «Σκίαση».

Παρατήρηση: Περιγράμματα και σκίαση μπορείτε να βάλετε και σε κείμενο ή παράγραφο ενός εγγράφου με όμοιο τρόπο όπως περιγράφεται εδώ.

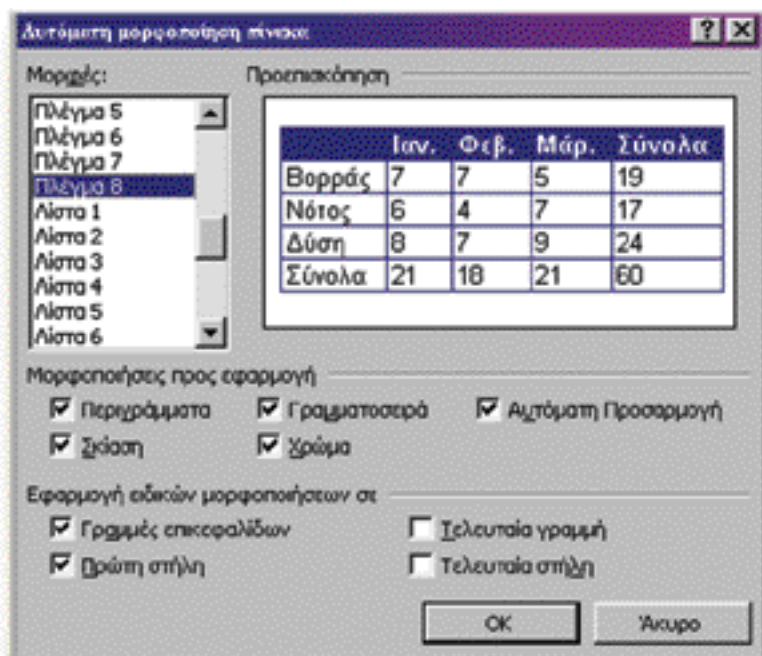
Αυτόματη Μορφοποίηση Πίνακα

Μπορείτε να βάλετε στον πίνακά σας μια από τις **έτοιμες μορφοποιήσεις πινάκων** που διαθέτει το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Για να γίνει αυτό, επιλέξτε τον πίνακα και έπειτα επιλέξτε «**Πίνακας - Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα**».

Μπορείτε να διαλέξετε τότε μια από τις μορφοποιήσεις της **λίστας** αριστερά και να δείτε στην προεπισκόπηση τη μορφή της.

Όταν αποφασίσετε ποια μορφοποίηση θέλετε, πατήστε «OK» και ο πίνακας τότε θα πάρει τη μορφοποίηση που επιλέξατε.

Προσοχή: Όταν επιλέγετε κάποια έτοιμη μορφοποίηση για τον πίνακά σας, τότε πολλές από τις δικές σας μορφοποιήσεις θα χαθούν.



Εικ. 2.6.13 Έτοιμες μορφοποιήσεις.

Λέξεις - Φράσεις κλειδιά

- **Αυτόματη Μορφοποίηση** Auto Format
- **Γραμμή Πίνακα** Row
- **Κελί Πίνακα** Cell
- **Περιγράμματα** Border
- **Πίνακας** Table
- **Σκίαση** Shading
- **Στήλη Πίνακα** Column



Ερωτήσεις

A.

1. Τι είναι ένας πίνακας;
2. Τι μας προσφέρει η χρήση πινάκων σε ένα έγγραφο;
3. Πώς επιλέγεται μια γραμμή ή στήλη ενός πίνακα;
4. Αναφέρατε ποιες επεξεργασίες μπορείτε να κάνετε σε μια επιλεγμένη περιοχή ενός πίνακα.
5. Με ποιο πλήκτρο μετακινείται ο δρομέας στο επόμενο κελί ενός πίνακα;
6. Πότε χρειάζεται να κάνετε συγχώνευση κελιών σε έναν πίνακα;
7. Τι είναι το περίγραμμα σε κελί ή πίνακα;
8. Τι είναι η σκίαση κελιών πίνακα και τι εξυπηρετεί;
9. Τι είναι η αυτόματη μορφοποίηση πίνακα;

B.

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

1. Ένας πίνακας πρέπει να έχει περισσότερες γραμμές απ' ό,τι στήλες.
2. Δεν υπάρχει πίνακας με 1 στήλη και 1 γραμμή.
3. Μπορούμε να επιλέξουμε μια περιοχή του πίνακα και μόνο με το ποντίκι, χωρίς τη χρήση του μενού.
4. Η μορφοποίηση των περιεχομένων των κελιών ενός πίνακα γίνεται, όπως στο απλό κείμενο.
5. Εκτός των πινάκων μπορούμε να τοποθετήσουμε περίγραμμα και σε μια παράγραφο.



Δραστηριότητες

1. Δημιουργήστε με την παρακάτω μορφή μία ερώτηση αντιστοίχισης που έχει σχέση με το εκπαιδευτικό σας αντικείμενο:

Εκφώνηση ...	
Επιλογή Α	• Αντιστοίχιση 1
Επιλογή Β	• Αντιστοίχιση 2
Επιλογή Γ	• Αντιστοίχιση 3

2. Φτιάξτε έναν πίνακα στον οποίο θα εισαγάγετε τα Ονοματεπώνυμα, την ειδικότητα και το σχολείο που υπηρετούν όλοι οι επιμορφούμενοι της ομάδας σας. Μορφοποιήστε τον κατάλληλα και εκτυπώστε τον χωρίς περιγράμματα.

3. Δημιουργήστε αυτό το ημερολόγιο με τις μορφοποιήσεις που φαίνονται εδώ.

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2002						
ΚΥ	ΔΕ	ΤΡ	ΤΕ	ΠΕ	ΠΑ	ΣΑ
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4. Φτιάξτε το επόμενο φύλλο εργασίας για τους μαθητές σας με ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών που θα εισαγάγετε εσείς.

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Α Π Α Ν Τ Η Σ Ε Ι Σ				ΛΥΣΗ
	Α	Β	Γ	Δ	
ΕΡΩΤΗΣΗ 1	Απάντηση 1	Απάντηση 2	Απάντηση 3	Απάντηση 4	
ΕΡΩΤΗΣΗ 2	

5. Τροποποιήστε το φύλλο εργασίας της προηγούμενης δραστηριότητας 4, ώστε στο επάνω μέρος να έχει στην πρώτη γραμμή τον τίτλο του μαθήματος, στη δεύτερη γραμμή πρόβλεψη για το όνομα του μαθητή, στην τρίτη γραμμή το όνομα του σχολείου και το σχολικό έτος. Στο κάτω μέρος της σελίδας να έχει το όνομά σας και την ημερομηνία. (Προσέξτε και το αισθητικό αποτέλεσμα).

Θέματα για συζήτηση



1. Αναφέρατε περιπτώσεις που θα χρησιμοποιούσατε πίνακα σε ένα έγγραφο που ετοιμάζετε.
2. Θα ήταν χρήσιμο, εκτός από απλή εισαγωγή δεδομένων σε έναν πίνακα, να μπορούσαν να γίνονται και κάποιες πράξεις αυτόματα σε αριθμητικά δεδομένα του πίνακα;
3. Αναφέρατε περιπτώσεις που ένας μαθητής σας θα έπρεπε να χρησιμοποιήσει πίνακα, για να σας παρουσιάσει μια εργασία που του αναθέσατε.
4. Ποιες μορφοποιήσεις του πίνακα πιστεύετε ότι θα χρησιμοποιήσετε πιο συχνά;