

Επιλογή Κειμένου και Αντικειμένων στο Word

Αυτό το μάθημα εξηγεί πώς να επιλέξετε κείμενο και αντικείμενα στο Word. Ξεκινάει τονίζοντας ότι η επιλογή είναι το πρώτο βήμα για τις περισσότερες λειτουργίες μορφοποίησης. Επιδεικνύονται διάφορες μεθόδους για την επιλογή λέξεων, γραμμών, παραγράφων, ή ολόκληρου του κειμένου, χρησιμοποιώντας το ποντίκι, συνδυασμούς πλήκτρων όπως Shift, Control, και βέλη, καθώς και ειδικά κλικ στο περιθώριο. Επίσης, εξηγεί πώς να επιλέξετε μη συνεχόμενες γραμμές και αντικείμενα μέσα στο έγγραφο.

Για την πρακτική εξάσκηση του μαθήματος, ανοίγουμε το έγγραφο word «Ιός των υπολογιστών.docx»

Ο κύριος λόγος για την επιλογή κειμένου είναι ότι "στις περισσότερες των περιπτώσεων επιλέγουμε το κείμενο και μετά επιλέγουμε τι θέλουμε να κάνουμε με αυτό το κείμενο", όπως μορφοποίηση, αλλαγή χρώματος, γραμματοσειράς ή μετατροπή σε πίνακα. Η γενική αρχή είναι "πρώτα επιλέγω αυτό που θέλω να κάνω και μετά επιλέγω το τι θα κάνω".

1. Επιλογή Λέξεων

- **Διπλό κλικ:** Ο πιο απλός τρόπος για να επιλέξετε μια λέξη είναι να κάνετε "διπλό κλικ επάνω στη λέξη" με το ποντίκι.
- **Πλήκτρο Shift και βελάκια:** Κρατώντας πατημένο το Shift και χρησιμοποιώντας τα βελάκια δεξιά/αριστερά, μπορείτε να επιλέξετε γράμμα-γράμμα.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Αυτός ο συνδυασμός πλήκτρων επιτρέπει την επιλογή "λέξη προς λέξη" ή την αποεπιλογή αντίστοιχα. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για γρήγορη επιλογή ή διαγραφή ολόκληρων λέξεων (π.χ., "Θέλω να σβήσω το στην επιστήμη της ιατρικής να αφήσω στην ιατρική. Επομένως έρχομαι και ctrl shift και βελάκι. Σβήνω τις δύο λέξεις").

2. Επιλογή Γραμμών

- **Σύρσιμο με το ποντίκι:** Ο παραδοσιακός τρόπος είναι να κάνετε κλικ στην αρχή της γραμμής και να σύρετε το ποντίκι.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Επιλογή λέξη προς λέξη μέσα στη γραμμή.
- **Shift + βελάκια:** Επιλογή γράμμα-γράμμα μέσα στη γραμμή (με "μεγάλη υπομονή").
- **Χρήση του αριστερού περιθωρίου (trick):** "Εδώ πέρα στο αριστερό περιθώριο βλέπετε όταν πηγαίνει ο κύριος οράζομα εδώ γίνεται ένα βελάκι. Μπορώ να ρθω λοιπόν εδώ που είναι βελάκι και στο ύψος της γραμμής να κάνω κλικ. [...] Όταν κάνω κλικ στο ύψος μιας γραμμής, τότε επιλέγεται η γραμμή ολόκληρη."
- **Πολλαπλές συνεχόμενες γραμμές:** Αφού κάνετε κλικ στο περιθώριο, σύρετε προς τα κάτω για να επιλέξετε διαδοχικές γραμμές.
- **Πολλαπλές μη συνεχόμενες γραμμές:** Κάντε κλικ στην πρώτη γραμμή, και στη συνέχεια "με πατημένο το κουμπί control" κάντε κλικ στις υπόλοιπες γραμμές που θέλετε να επιλέξετε. Οι επιλεγμένες γραμμές μπορούν να μορφοποιηθούν (π.χ., "να πατήσω το bolt, να τις κάνω έντονες").

3. Επιλογή Παραγράφων

- **Διπλό κλικ στο αριστερό περιθώριο:** Χρησιμοποιώντας το ίδιο "κόλπο" με την επιλογή γραμμής, αλλά κάνοντας "διπλό κλικ" στο αριστερό περιθώριο, "επιλέγω όλη την παράγραφο".
- **Σύρσιμο με το ποντίκι:** Κλικ και σύρσιμο για να επιλέξετε μια παράγραφο.
- **Shift + βελάκια:** Γράμμα-γράμμα.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Λέξη-λέξη.
- **Ctrl + Shift + βελάκι κάτω:** Επιλέγει επίσης την παράγραφο.

4. Επιλογή Όλου του Κειμένου και των Αντικειμένων

- **Τριπλό κλικ στο αριστερό περιθώριο:** Κάνοντας "τριπλό κλικ" στο αριστερό περιθώριο, "επιλέγει όλο το κείμενο".
- **Ctrl + A:** Ο πιο "εύκολος" και γρήγορος τρόπος για να επιλέξετε "όλο το κείμενο" είναι ο συνδυασμός πλήκτρων Ctrl + A.

- **Επιλογή αντικειμένων:** Ο ίδιος τρόπος επιλογής ισχύει και για τα αντικείμενα. Για να επιλέξετε μια εικόνα ή άλλο αντικείμενο, απλώς "κάνω κλικ απάνω της". Με την επιλογή, εμφανίζονται "οκτώ λαβές επιλογής και αν βάλω και την λαβή περιστροφής είναι εννέα", οι οποίες επιτρέπουν τη σμίκρυνση, περιστροφή, αλλαγή μεγέθους, μορφοποίηση ή παραμόρφωση του αντικειμένου.

Συνοψίζοντας τις μεθόδους επιλογής:

- **Κλικ και σύρσιμο:** Για συνεχόμενο κείμενο.
- **Shift + βελάκια:** Γράμμα-γράμμα.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Λέξη-λέξη.
- **Αριστερό περιθώριο: Μονό κλικ:** Επιλέγει γραμμή.
- **Σύρσιμο:** Επιλέγει διαδοχικές γραμμές.
- **Ctrl + κλικ:** Επιλέγει μη συνεχόμενες γραμμές.
- **Διπλό κλικ:** Επιλέγει παράγραφο.
- **Τριπλό κλικ:** Επιλέγει όλο το κείμενο και τα αντικείμενα.
- **Ctrl + A:** Επιλέγει όλο το κείμενο και τα αντικείμενα.
- **Κλικ πάνω σε αντικείμενο:** Επιλέγει το αντικείμενο.

Γιατί είναι σημαντική η σωστή επιλογή κειμένου και αντικειμένων στο Word;

Η σωστή επιλογή κειμένου και αντικειμένων στο Word είναι **πολύ σημαντική** επειδή αποτελεί το **βασικό τρόπο λειτουργίας του Word** για τις περισσότερες ενέργειες. Πιο συγκεκριμένα:

- **Προϋπόθεση για ενέργειες:** Στο 90% των περιπτώσεων, η διαδικασία είναι πρώτα να επιλέξετε το κείμενο ή το αντικείμενο και μετά να καθορίσετε τι θέλετε να κάνετε με αυτό.
- **Μορφοποίηση κειμένου:** Επιλέγοντας κείμενο, μπορείτε να εφαρμόσετε διάφορες μορφοποιήσεις, όπως να αλλάξετε το χρώμα, τη γραμματοσειρά, να προσθέσετε πλαίσιο ή να το μετατρέψετε σε πίνακα.
- **Επεξεργασία αντικειμένων:** Όταν επιλέγετε ένα αντικείμενο (όπως μια εικόνα), εμφανίζονται λαβές επιλογής και περιστροφής, οι οποίες σας επιτρέπουν να το σμικρύνετε, να το περιστρέψετε, να αλλάξετε το μέγεθός του, να το μορφοποιήσετε ή ακόμα και να το παραμορφώσετε.

Επομένως, η δυνατότητα αποτελεσματικής επιλογής είναι καθοριστική για την εκτέλεση οποιασδήποτε επεξεργασίας ή μορφοποίησης στο περιεχόμενο ενός εγγράφου του Word.

Συχνές ερωτήσεις

1. Γιατί είναι σημαντική η επιλογή κειμένου στο Word;

Η επιλογή κειμένου είναι θεμελιώδης για τον τρόπο λειτουργίας του Word. Στο 90% των περιπτώσεων, πρέπει πρώτα να επιλέξετε το κείμενο ή το αντικείμενο με το οποίο θέλετε να εργαστείτε και μετά να εφαρμόσετε την επιθυμητή ενέργεια. Αυτό περιλαμβάνει ενέργειες όπως μορφοποίηση (αλλαγή χρώματος, γραμματοσειράς), προσθήκη πλαισίου, ή μετατροπή σε πίνακα. Η σωστή επιλογή είναι το πρώτο βήμα για κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία.

2. Πώς μπορώ να επιλέξω μια λέξη στο Word;

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να επιλέξετε μια λέξη:

- **Διπλό κλικ:** Ο πιο απλός τρόπος είναι να κάνετε διπλό κλικ πάνω στη λέξη με το ποντίκι σας.
- **Shift + βελάκια:** Μπορείτε να τοποθετήσετε τον κέρσορα στην αρχή ή στο τέλος της λέξης και να κρατήσετε πατημένο το πλήκτρο Shift ενώ χρησιμοποιείτε τα αριστερά/δεξιά βελάκια για να επιλέξετε γράμμα-γράμμα.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Για να επιλέξετε λέξη-λέξη, κρατήστε πατημένα τα πλήκτρα Ctrl και Shift και χρησιμοποιήστε τα αριστερά/δεξιά βελάκια.

3. Πώς επιλέγω μία ή περισσότερες γραμμές κειμένου;

- **Με το ποντίκι:** Τοποθετήστε τον κέρσορα στην αρχή της γραμμής, πατήστε το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύρετε για να επιλέξετε τη γραμμή ή περισσότερες διαδοχικές γραμμές.
- **Στο αριστερό περιθώριο:** Ένας γρήγορος τρόπος είναι να μετακινήσετε τον κέρσορα στο αριστερό περιθώριο, δίπλα στη γραμμή. Όταν ο κέρσορας γίνει ένα βελάκι που δείχνει προς τα δεξιά, κάντε ένα κλικ για να επιλέξετε ολόκληρη τη γραμμή. Για διαδοχικές γραμμές, κρατήστε πατημένο το κλικ και σύρετε προς τα πάνω ή προς τα κάτω.
- **Μη διαδοχικές γραμμές:** Για να επιλέξετε γραμμές που δεν είναι συνεχόμενες, κάντε κλικ στην πρώτη γραμμή, μετά κρατήστε πατημένο το πλήκτρο Ctrl και κάντε κλικ σε κάθε επιπλέον γραμμή που θέλετε να επιλέξετε.

4. Πώς μπορώ να επιλέξω μια ολόκληρη παράγραφο;

Για να επιλέξετε μια ολόκληρη παράγραφο, κάντε διπλό κλικ με το ποντίκι σας στο αριστερό περιθώριο, στο ύψος της παραγράφου, όταν ο κέρσορας γίνει βελάκι. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα βελάκια σε συνδυασμό με το Shift για επιλογή γράμμα-γράμμα, ή Ctrl + Shift + βελάκι για επιλογή λέξη-λέξη.

5. Ποιοι είναι οι τρόποι για να επιλέξω όλο το κείμενο σε ένα έγγραφο;

Υπάρχουν δύο κύριοι τρόποι για να επιλέξετε όλο το κείμενο:

- **Τριπλό κλικ:** Κάντε τριπλό κλικ με το ποντίκι σας στο αριστερό περιθώριο του εγγράφου.
- **Συνδυασμός πλήκτρων Ctrl + A:** Αυτός είναι ο πιο εύκολος και συνηθισμένος τρόπος. Πατώντας τα πλήκτρα Ctrl και A ταυτόχρονα, επιλέγεται όλο το κείμενο, καθώς και όλα τα αντικείμενα που περιέχονται στο έγγραφο.

6. Πώς επιλέγω αντικείμενα, όπως εικόνες, στο Word;

Για να επιλέξετε ένα αντικείμενο, όπως μια εικόνα, απλά κάντε κλικ πάνω του με το ποντίκι σας. Μόλις επιλεγεί, θα εμφανιστούν λαβές επιλογής (συνήθως οκτώ, συν μία λαβή περιστροφής), οι οποίες σας επιτρέπουν να αλλάξετε το μέγεθος, να περιστρέψετε ή να μορφοποιήσετε το αντικείμενο.

7. Υπάρχει κάποια γενική αρχή για την επιλογή κειμένου και αντικειμένων;

Η γενική αρχή είναι ότι η επιλογή γίνεται είτε με κλικ και σύρσιμο του ποντικιού, είτε με τη χρήση των βελών σε συνδυασμό με τα πλήκτρα Shift ή Ctrl.

- **Κλικ & Σύρσιμο:** Επιλέγει συνεχόμενο κείμενο ή αντικείμενα.
- **Shift + βελάκια:** Επιλέγει γράμμα-γράμμα.
- **Ctrl + Shift + βελάκια:** Επιλέγει λέξη-λέξη.
- **Κλικ στο περιθώριο:** Ένα κλικ επιλέγει γραμμή, διπλό κλικ επιλέγει παράγραφο, τριπλό κλικ επιλέγει όλο το κείμενο και τα αντικείμενα.
- **Ctrl + Κλικ:** Επιλέγει μη συνεχόμενες γραμμές ή παραγράφους.
- **Ctrl + A:** Επιλέγει όλο το κείμενο και τα αντικείμενα.

Ερωτήσεις

1. Γιατί είναι σημαντική η επιλογή κειμένου στο Word, και ποια είναι η γενική σειρά των ενεργειών που ακολουθούν οι χρήστες;
2. Περιγράψτε δύο διαφορετικούς τρόπους για την επιλογή μιας μεμονωμένης λέξης χρησιμοποιώντας το ποντίκι και το πληκτρολόγιο αντίστοιχα.
3. Πώς μπορείτε να επιλέξετε γρήγορα μια ολόκληρη γραμμή κειμένου χωρίς να σύρετε το ποντίκι σε όλο το μήκος της;
4. Εξηγήστε πώς επιλέγονται μη συνεχόμενες γραμμές σε ένα έγγραφο του Word.
5. Ποιος είναι ο πιο γρήγορος τρόπος για να επιλέξετε μια ολόκληρη παράγραφο χρησιμοποιώντας το ποντίκι;
6. Ποιοι είναι οι δύο πιο εύκολοι τρόποι για να επιλέξετε όλο το κείμενο σε ένα έγγραφο Word;

7. Τι είναι οι "λαβές επιλογής" και η "λαβή περιστροφής" που εμφανίζονται γύρω από ένα επιλεγμένο αντικείμενο;
8. Πώς χρησιμοποιείται ο συνδυασμός πλήκτρων Ctrl + Shift + βελάκι για την επιλογή κειμένου;
9. Ποια είναι η λειτουργία της μπάρας ασφαλείας που εμφανίζεται όταν ανοίγετε ένα αρχείο που έχει ληφθεί από το διαδίκτυο στο Word;
10. Εάν θέλετε να διαγράψετε ένα συγκεκριμένο τμήμα κειμένου, όπως "στην επιστήμη της ιατρικής" για να το αλλάξετε σε "στην ιατρική", ποια μέθοδο επιλογής και διαγραφής θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε αποτελεσματικά;

Απαντήσεις

1. Η επιλογή κειμένου είναι σημαντική γιατί το Word λειτουργεί κατά βάση με τη λογική της επιλογής και κατόπιν της ενέργειας. Αυτό σημαίνει ότι οι περισσότερες μορφοποιήσεις ή ενέργειες (όπως αλλαγή χρώματος, γραμματοσειράς, δημιουργία πινάκων) απαιτούν πρώτα την επιλογή του κειμένου στο οποίο θέλουμε να εφαρμοστούν.
2. Μια λέξη μπορεί να επιλεγεί κάνοντας διπλό κλικ πάνω της με το ποντίκι. Εναλλακτικά, μπορεί να επιλεγεί χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, τοποθετώντας τον κέρσορα στην αρχή της λέξης και κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Shift ενώ πιέζουμε το δεξί ή αριστερό βελάκι για να επιλέξουμε χαρακτήρα-χαρακτήρα.
3. Για να επιλέξετε γρήγορα μια ολόκληρη γραμμή κειμένου, μπορείτε να μετακινήσετε τον κέρσορα του ποντικιού στο αριστερό περιθώριο, δίπλα στη γραμμή. Όταν ο κέρσορας μετατραπεί σε βελάκι που δείχνει προς τα δεξιά, κάντε ένα απλό κλικ.
4. Για να επιλέξετε μη συνεχόμενες γραμμές, επιλέξτε την πρώτη γραμμή κάνοντας κλικ στο αριστερό περιθώριο. Στη συνέχεια, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο Ctrl και κάντε κλικ στο αριστερό περιθώριο κάθε άλλης γραμμής που θέλετε να επιλέξετε.
5. Ο πιο γρήγορος τρόπος για να επιλέξετε μια ολόκληρη παράγραφο χρησιμοποιώντας το ποντίκι είναι να κάνετε διπλό κλικ στο αριστερό περιθώριο, στο ύψος της παραγράφου που επιθυμείτε. Αυτό θα επιλέξει αυτόματα όλη την παράγραφο.
6. Οι δύο πιο εύκολοι τρόποι για να επιλέξετε όλο το κείμενο σε ένα έγγραφο είναι είτε κάνοντας τριπλό κλικ στο αριστερό περιθώριο του εγγράφου, είτε χρησιμοποιώντας τον συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + A (Control + Alpha).
7. Οι "λαβές επιλογής" είναι μικρά τετράγωνα ή κύκλοι που εμφανίζονται γύρω από ένα επιλεγμένο αντικείμενο και επιτρέπουν την αλλαγή του μεγέθους ή της μορφής του. Η "λαβή περιστροφής" είναι ένα κυκλικό βέλος που επιτρέπει την περιστροφή του αντικειμένου.
8. Ο συνδυασμός πλήκτρων Ctrl + Shift + βελάκι χρησιμοποιείται για την επιλογή κειμένου λέξη-προς-λέξη. Κρατώντας αυτά τα πλήκτρα πατημένα και πατώντας τα βελάκια δεξιά ή αριστερά, μπορείτε να επιλέγετε ή να αποεπιλέγετε ολόκληρες λέξεις.
9. Η μπάρα ασφαλείας εμφανίζεται όταν ένα αρχείο έχει ληφθεί από το διαδίκτυο και παρέχει μια προστασία από το Word. Αυτό διασφαλίζει ότι το κείμενο είναι ασφαλές προς χρήση και προστατεύει τον υπολογιστή από πιθανούς κινδύνους που μπορεί να κρύβονται σε αρχεία που έχουν ληφθεί.
10. Για να διαγράψετε "στην επιστήμη της ιατρικής" και να το αλλάξετε σε "στην ιατρική", θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε τον συνδυασμό Ctrl + Shift + αριστερό βελάκι για να επιλέξετε λέξη-προς-λέξη τις λέξεις "στην επιστήμη της" και μετά να πατήσετε Backspace ή Delete. Στη συνέχεια, θα διαγράφατε το "ιατρικής" με Backspace.

Γλωσσάρι Βασικών Όρων

- **Επιλογή Κειμένου:** Η διαδικασία επισήμανσης ενός συγκεκριμένου τμήματος κειμένου (χαρακτήρας, λέξη, γραμμή, παράγραφος) ώστε να εφαρμοστούν σε αυτό μορφοποιήσεις ή ενέργειες.
- **Αντικείμενα:** Εικόνες, σχήματα, γραφήματα ή άλλα μη-κειμενικά στοιχεία που μπορούν να ενσωματωθούν σε ένα έγγραφο Word.

- **Διπλό Κλικ:** Το γρήγορο πάτημα του αριστερού πλήκτρου του ποντικιού δύο φορές. Χρησιμοποιείται για επιλογή λέξης (πάνω στη λέξη) ή παραγράφου (στο αριστερό περιθώριο).
- **Τριπλό Κλικ:** Το γρήγορο πάτημα του αριστερού πλήκτρου του ποντικιού τρεις φορές. Χρησιμοποιείται για επιλογή όλου του κειμένου (στο αριστερό περιθώριο).
- **Πλήκτρο Shift:** Πλήκτρο του πληκτρολογίου που, όταν χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με τα βελάκια, επιτρέπει την επιλογή κειμένου χαρακτήρα-χαρακτήρα.
- **Πλήκτρο Ctrl (Control):** Πλήκτρο του πληκτρολογίου που, όταν χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με άλλα πλήκτρα (π.χ. Shift, A), επιτρέπει πιο προηγμένες επιλογές, όπως λέξη-προς-λέξη επιλογή ή επιλογή μη συνεχόμενων στοιχείων.
- **Ctrl + A:** Συνδυασμός πλήκτρων (Control + A) που χρησιμοποιείται για την επιλογή όλου του κειμένου και των αντικειμένων σε ένα έγγραφο.
- **Περιθώριο (Αριστερό):** Η κενή περιοχή στα αριστερά του κειμένου. Η χρήση του κέρσορα σε αυτή την περιοχή ενεργοποιεί ειδικές λειτουργίες επιλογής (γραμμή, παράγραφος, όλο το κείμενο).
- **Λαβές Επιλογής:** Μικρά σημάδια (συνήθως τετράγωνα ή κύκλοι) που εμφανίζονται γύρω από ένα επιλεγμένο αντικείμενο και επιτρέπουν την αλλαγή του μεγέθους του.
- **Λαβή Περιστροφής:** Ένα ειδικό σημάδι (συνήθως κυκλικό βέλος) που εμφανίζεται σε ένα επιλεγμένο αντικείμενο και επιτρέπει την περιστροφή του.
- **Ενεργοποίηση Επεξεργασίας:** Η ενέργεια που επιβεβαιώνει την ασφάλεια ενός εγγράφου που έχει ληφθεί από το διαδίκτυο, επιτρέποντας την επεξεργασία του.
- **Μορφοποίηση:** Η εφαρμογή αλλαγών στην εμφάνιση του κειμένου, όπως χρώμα, γραμματοσειρά, μέγεθος, έντονα γράμματα, υπογράμμιση κ.λπ.