

# ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ



**ΘΕΜΑ:** Πως γίνεται επεξεργασία κειμένου μέσω Η/Υ

**Τ.Ε.Ι ΠΑΤΡΩΝ**  
Σχολή: Διοίκησης και Οικονομίας  
Τμήμα: Λογιστικής  
Εισηγητής-Καθηγητής: Γ. ΡΑΒΑΣΟΠΟΥΛΟΣ  
Σπουδαστής: Ι. ΧΑΤΖΗΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	2092
----------------------	------



**M**

**E**

**P**

**O**

**Σ**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Ιστορική τοποθέτηση
2. Τι είναι επεξεργαστής κειμένου-σχέση με την γραφομηχανή
3. Σκοπός του
4. Εξέλιξη του

**1**

## ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ

Ο όρος "επεξεργαστές κειμένου" ίσως δεν χαρακτηρίζει με τον καλύτερο τρόπο την τελευταία γενιά προγραμμάτων αυτής της κατηγορίας. Οι περισσότεροι από εμάς ίσως θυμόμαστε με νοσταλγία το πρώτο Wordstar ή το Volkswriter για DOS. Τα προγράμματα αυτά μας απάλλαξαν από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής και εκείνη την εποχή μας διευκόλυναν αρκετά , με τις λιτές , για τα σημερινά δεδομένα , δυνατότητες τους.

Η αγορά των επεξεργαστών κειμένου ήταν ανέκαθεν αρκετά ελκυστική και κερδοφόρα για τις εταιρίες παραγωγής λογισμικού και μέσα σε πολύ μικρό χρονικό διάστημα , άρχισαν να παρουσιάζονται διάφορα προϊόντα , τα οποία κάλυπταν με τον ένα ή τον άλλο τρόπο τις ανάγκες των χρηστών ανά τον κόσμο.

Με την εμφάνιση και την σχεδόν καθολική επικράτηση των Windows , παρατηρήθηκε μια παγκόσμια έκρηξη στην παραγωγή λογισμικού κάθε κατηγορίας για προσωπικούς υπολογιστές. Μια πολύ σημαντική κατηγορία ήταν και αυτή των επεξεργαστών κειμένου. Οι δυνατότητες και το πεδίο εξέλιξης που διαφαίνονταν στον ορίζοντα ήταν τεράστια και ανεκμετάλλευτα. Κύριοι πρωταγωνιστές σε αυτό το παιχνίδι επικράτησης οι Lotus , Microsoft και WordPerfect.

Η πρώτη δεν είχε κάποιον επεξεργαστή κειμένου έτοιμο και , μη θέλοντας να μείνει πίσω , εξαγοράζει τη μικρή - πλην πολλά υποσχόμενη - Samma , η οποία είχε το Ami Pro στην αρχική μορφή του. Η Microsoft από την πλευρά της , διαθέτοντας την τεχνογνωσία και την εμπειρία από τα αντίστοιχα προϊόντα της για το MS - DOS , δεν δυσκολεύτηκε να παράγει τις πρώτες εκδόσεις του WordPerfect , μόνο που σήμερα τελεί υπό τον έλεγχο της Novell , μια και εξαγοράστηκε πρόσφατα από αυτήν. Το πραγματικό αποτέλεσμα όλων αυτών των προσπαθειών ήταν προς όφελος των τελικών χρηστών , αφού έπειτα από μια εξελικτική πορεία διάρκειας περίπου τριών ετών , δημιουργήθηκαν οι τρεις γνωστότεροι και καλύτεροι επεξεργαστές κειμένου: το Ami Pro 3.0 , το Word 6.0 και το WordPerfect 6.0 , όλοι για το περιβάλλον των Windows.

Τα παραπάνω προγράμματα επεξεργασίας κειμένου λειτουργούν με παράθυρα - Windows- και η εκκίνηση τους γίνεται μέσα από αυτά. Με έναν επεξεργαστή κειμένου το γράψιμο κάποιου κειμένου γίνεται πολύ απλό και εύκολο όπως γίνεται η πληκτρολόγηση του κειμένου από το πληκτρολόγιο και η διορθωση των τυπογραφικών λαθών κατά την διάρκεια της πληκτρολόγησης. Αν χρειαστούν περαιτέρω τροποποιήσεις μπορούμε να ενεργοποιήσουμε τις διάφορες τεχνικές επεξεργασίας κειμένου του προγράμματος.

Τα προγράμματα αυτά προσφέρουν σχεδόν τα πάντα για την επεξεργασία κειμένου - και όχι μόνο - , ενώ ταυτόχρονα μοιάζουν σε πολλά σημεία. Και τα τρία προγράμματα μπορούν να χειριστούν μικρά η μεγάλα κείμενα με αρκετή ευκολία , να ενσωματώσουν εικόνες , γραφήματα και γραφικά , να δημιουργήσουν πολύπλοκες μαθηματικές εξισώσεις , να τυπώσουν πολλαπλά γράμματα για διαφορετικούς παραλήπτες - mail merge - και να τυπώσουν φακέλους. Όλα τα προγράμματα υποστηρίζουν τη χρήση του δεξιού πλήκτρου του ποντικιού , για την επεξεργασία των αντικειμένων που ενσωματώνονται στο κείμενο - γραφικά , εικόνες ή γραφήματα - , ή εμφανίζουν με αυτή τη μέθοδο μενού συντομίας , αναλόγως με την τρέχουσα επιλογή.

Οι ομοιότητες δεν σταματούν εδώ , γιατί όλα προσφέρουν εκτεταμένα συστήματα βοήθειας ή ακόμα και ζωντανές επιδείξεις λειτουργιών ή κάποιο σύστημα εκπαίδευσης του χρήστη. Επίσης , όλα χρησιμοποιούν λωρίδες εργαλείων με πλήκτρα , τα οποία

εκτελούν αρκετές από τις λειτουργίες και τις εντολές των προγραμμάτων και φυσικά μπορούν να προσαρμοστούν ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη.

## ΤΙ ΕΙΝΑΙ Ο ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ - Η ΣΧΕΣΗ ΤΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΓΡΑΦΟΜΗΧΑΝΗ

Πολλές φορές θα αναρωτηθήκαμε με ποιο σκεπτικό δημιουργήθηκαν οι επεξεργαστές κειμένου. Η σκέψη για την δημιουργία κάποιου προγράμματος μέσα από το οποίο θα μπορούσαμε να γράφουμε κάποιο κείμενο , ξεκίνησε από την γραφομηχανή.

Για ποιους λόγους όμως αφορμή ήταν η γραφομηχανή ; Για πολλούς και διάφορους λόγους. Εφόσον οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές δημιουργήθηκαν για να μας διευκολύνουν στον επαγγελματικό και προσωπικό μας χώρο έπρεπε να μας απαλλάξουν από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής , όπως και έγινε.

Στο σημείο το οποίο , σήμερα , έχουν εξελιχθεί οι επεξεργαστές κειμένου δεν μπορούμε να πούμε ότι έχουν κάποια σημαντική σχέση με την γραφομηχανή. Η γραφομηχανή είναι μία μηχανή με την οποία γίνεται δακτυλογράφηση και πολλαπλασιασμός κειμένων. Λειτουργεί με χτύπημα των δακτύλων πάνω σε κατάλληλα πλήκτρα. Τα πλήκτρα αντιστοιχούν στα γράμματα του αλφαβήτου , στα αριθμητικά ψηφία και στα σημεία στήξης. Με την γραφομηχανή

εξασφαλίζουμε όχι μονάχα γραφή ομοιόμορφη , καθαρή και γρήγορη , αλλά και πολλά ταυτόχρονα αντίγραφα του κειμένου που μας ενδιαφέρει - χρησιμοποιώντας καρμπόν στη μηχανή. Η συνηθισμένη γραφομηχανή του γραφείου αποτελείται από τα εξής κύρια μέρη : 1. το πλαίσιο , που συγκρατεί τα διάφορα μέρη της γραφομηχανής , 2. το φορείο μαζί με τον κύλινδρο , το κινητό δηλαδή μέρος της γραφομηχανής όπου τοποθετούνται το χαρτί και η ταινία και τα καρμπόν για τα αντίγραφα , 3. το πληκτρολόγιο -τρεις ή τέσσερις σειρές πλήκτρων- , 4. ο μηχανισμός που κινεί αυτόματα το φορείο και 5. ο μηχανισμός για την εκτύπωση των γραμμάτων.

Εκτός από τις συνηθισμένες γραφομηχανές , υπάρχουν και οι ηλεκτρικές. Η εφεύρεση της γραφομηχανής ανάγεται στις αρχές του ΙΗ΄ αιώνα. Η σύγχρονη γραφομηχανή οφείλεται στους αμερικανούς Σόουλ , Σουλ και Γλίντεν. Το 1868 άρχισε η συστηματική κατασκευή της από τη βιομηχανία Ρέμιγκτον και το 1898 βελτιώθηκε από τον Άντεργουντ.

Σε ορισμένους τύπους των πιο σύγχρονων γραφομηχανών τα στοιχεία δεν είναι τοποθετημένα όπως στις συνηθισμένες γραφομηχανές , αλλά βρίσκονται πάνω σε ένα μικρό , σφαιρικό εξάρτημα - στην κεφαλή τους - και χάρη σε ειδικό μηχανισμό αποτυπώνονται πάνω σε χαρτί όταν χτυπιούνται τα πλήκτρα. Αυτό το σύστημα γραφομηχανής παρουσιάζονται , όπως είναι φυσικό , πολλά και μεγάλα πλεονεκτήματα. Γιατί , εκτός από τα άλλα πλεονεκτήματα - ταχύτητα , όχι θόρυβο κ.λ.π. - έχει και τα εξής : η "κεφαλή" μπορεί να βγει και στη θέση της να μπει "κεφαλή" με άλλου τύπου γράμματα.

Οι επεξεργαστές κειμένων στηρίχθηκαν πάνω στα θεμελιώδη χαρακτηριστικά της γραφομηχανής. Διαθέτει πληκτρολόγιο παρόμοιο με αυτό της γραφομηχανής και αυτό όσον αφορά την διάταξη των γραμμάτων σε ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες και μερικών άλλων πλήκτρων όπως το διάστημα κ.α. Προσδιορίζει τα διαστήματα - πλάγια κ.α. - όπως και η γραφομηχανή , διαθέτει την δυνατότητα διόρθωσης ορθογραφικού ή τυπογραφικού λάθους ενός χαρακτήρα ή μιας λέξεως πάνω στην γραφόμενη γραμμή. Ένα άλλο κοινό σημείο του επεξεργαστή κειμένου με την γραφομηχανή είναι ότι διαθέτει τη μορφοποίηση του εγγράφου. Μορφοποίηση είναι ένας όρος που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο της εμφάνισης του εγγράφου. Η μορφοποίηση περιλαμβάνει διάφορες λειτουργίες που προσφέρουν

και πολλές γραφομηχανές , όπως είναι η έντονη γραφή , η γραφή με πλάγια γράμματα , οι υπογραμμίσεις , και το κεντράρισμα του κειμένου.

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω οδηγηθήκαμε στην δημιουργία προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου για να απαλλαγούμε από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής για πολλούς και διάφορους λόγους.

Η πληκτρολόγηση κειμένου στον επεξεργαστή κειμένων μοιάζει πολύ με την πληκτρολόγηση σε γραφομηχανή. Ωστόσο , υπάρχουν μερικές βασικές διαφορές που μας βοηθούν να κερδίσουμε χρόνο . Για παράδειγμα , όταν πληκτρολογούμε αρκετές λέξεις και φτάσουμε στο τέλος μιας γραμμής , το πρόγραμμα αυτό θα μας μεταφέρει αυτόματα στην επόμενη γραμμή. Δεν χρειάζεται να πατάμε ENTER , εκτός αν θέλουμε να αρχίσουμε καινούργια παράγραφο ή να αφήσουμε μία κενή γραμμή.

Δεν χρειάζεται , αν πληκτρολογούμε συχνά στήλες με αριθμούς , να ορίσουμε στηλοθέτες. Τα προγράμματα αυτά διαθέτουν εργαλείο αυτόματης δημιουργίας πινάκων. Παλαιότερα με την γραφομηχανή το κείμενο έπρεπε να ήταν έτοιμο χειρόγραφο , ελεγμένο από τυχόν ορθογραφικά λάθη. Η προετοιμασία αυτή δηλαδή να γραφεί το κείμενο πρώτα χειρόγραφο να ελεχθεί για ορθογραφικά λάθη και μετά να προχωρήσουμε στην διαδικασία της γραφομηχανής ήταν διπλός κόπος και σπατάλη χρόνου. Το απευθείας γράψιμο του κειμένου στην γραφομηχανή αποτελούσε κάποιο ρίσκο. Ακόμη η περίπτωση διόρθωσης κάποιου ορθογραφικού, ή τυπογραφικού , ή συντακτικού λάθους ήταν αν όχι αδύνατη αρκετά δύσκολη.

Οι μεγάλοι συγγραφείς λένε συχνά ότι το μυστικό της επιτυχίας τους βρίσκεται στο ότι γράφουν και ξαναγράφουν το κείμενό τους , αλλάζουν γνώμη , δοκιμάζουν διαφορετικές λέξεις - με δύο λόγια , επεξεργάζονται και διορθώνουν το κείμενό τους. Εδώ είναι που προσφέρει μεγάλη βοήθεια ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Αν αφού γράψουμε κάτι αλλάξουμε γνώμη , μπορούμε να αντικαταστήσουμε αυτό που γράψαμε , να προσθέσουμε κείμενο ή να διαγράψουμε κάτι που δεν θέλουμε. Ο αναγνώστης μας ποτέ δεν θα καταλάβει ότι έγινε κάποια αλλαγή . Αυτό είναι το καλό της επεξεργασίας κειμένου.



Για αυτούς τους βασικούς και ακόμη περισσότερους λόγους ήλθε ο επεξεργαστής κειμένου να μας απαλλάξει από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής.

### Ο ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Οι δυνατότητες που μας παρέχει ένας επεξεργαστής κειμένου στον τρόπο δημιουργίας και επεξεργασίας εγγράφου είναι μεγάλες.

Ο βασικός σκοπός ενός επεξεργαστή κειμένου είναι να δίνει πληροφορίες στην μνήμη του ηλεκτρονικού υπολογιστή - RAM . Άρα και οι πληροφορίες βρεθούν στην μνήμη , μπορούν να αποθηκευτούν στον σκληρό δίσκο του ηλεκτρονικού υπολογιστή , να τυπωθούν από τον εκτυπωτή , να διαμορφωθούν και να επεξεργαστούν στη συνέχεια. Αλλά πρώτα και πάνω από όλα θα πρέπει οι διάφορες πληροφορίες να καταχωρηθούν στην μνήμη του ηλεκτρονικού υπολογιστή - RAM.

## Η ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Όπως αναφέραμε σε προηγούμενη παράγραφο τα πρώτα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου ήταν το WordStar και το Volkswriter για DOS. Τα προγράμματα αυτά μας απάλλαξαν , για εκείνη την εποχή , από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής , με τις απλές , για τα σημερινά δεδομένα , δυνατότητες τους. Μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα με την αυξημένη ζήτηση των προγραμμάτων αυτών και με τον συνεχώς αυξανόμενο ανταγωνισμό μεταξύ των εταιρειών , άρχισαν να παρουσιάζονται διαφορα προγράμματα επεξεργασίας κειμένων τα οποία κάλυπταν με τον έναν ή τον άλλο τρόπο τις ανάγκες των χρηστών.

Με την εμφάνιση και την καθολική επικράτηση των Windows , παρατηρήθηκε μια παγκόσμια έκρηξη στην παραγωγή προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένων κάθε κατηγορίας για προσωπικούς υπολογιστές.

Κύριες πρωταγωνιστικές εταιρείες οι Lotus , Microsoft και WordPerfect. Τα τρία υπερ προγράμματα , που κυριαρχούν αυτή τη στιγμή στο χώρο της επεξεργασίας κειμένου κάτω από τα Windows , το Ami Pro 3.0 της Lotus - Word 6.0 της MicroSoft - και το WordPerfect 6.0 της WordPerfect , εντυπώνονται με τον πλούτο δυνατοτήτων που θέτουν υπό τις διαταγές του ποντικιού.

Παρακάτω θα αναφερθούμε στα τρία αυτά υπερπρογράμματα.

### Lotus - Ami Pro 3.0

Το Ami Pro είναι το λιγότερο απαιτητικό σε υπολογιστικούς πόρους και από τα τρία προγράμματα. Σε έναν 386 με 4MB ,

διεκπεραιώνονται χωρίς εκνευριστικές καθυστερήσεις όλες οι λειτουργίες του , κάτι που δεν μπορεί να πει κάποιος π.χ. για το Word, του οποίου οι λειτουργίες που κάνουν χρήση του μηχανισμού OLE 2 - και τέτοιες υπάρχουν αρκετές - σε υπολογιστή με την ανωτέρω σύνθεση "σέρνονται".

Το Ami Pro ξεχωρίζει από τον ανταγωνισμό για το εξελληνισμένο περσβάλλον που προσφέρει , το οποίο διευκολύνει εξαιρετικά τη χρήση του. Στην κυριολεξία , ο χρήστης νιώθει άνετα από την πρώτη κιόλας επαφή του με το πρόγραμμα. Η προσπάθεια εξελληνισμού του περιβάλλοντος του προγράμματος σίγουρα χαρακτηρίζεται επιτυχημένη. Οι αγγλικοί όροι έχουν μεταφραστεί σωστά και αποδίδουν σχεδόν σε όλες τις περιπτώσεις το κατάλληλο νόημα . Στην επεξεργασία κειμένου το Ami Pro δεν έχει να επιδείξει μεγάλες καινοτομίες σε σχέση με τους ανταγωνιστές του. Το πρόγραμμα αυτό βρίσκεται σε κυκλοφορία εδώ και πολύ καιρό. Θα μπορούσε κανείς να πει ότι "έδωσε τα φώτα" στους ανταγωνιστές του αφού μερικά από τα βασικά χαρακτηριστικά , τα οποία πρώτο παρουσίασε το Ami Pro , αντιγράφηκαν από αυτούς αργότερα.

Το Ami Pro έχει ακόμα ένα πλεονέκτημα που θα βοηθήσει τους αρχάριους χρήστες: το πιο λιτό περιβάλλον εργασίας και από τους δύο ανταγωνιστές του. Η βασική οθόνη του Ami Pro αποτελείται από μία μόνο λωρίδα εργαλείων και τη λωρίδα πληροφόρησης, ή οποία έχει και δυναμικό χαρακτήρα, αφού υπάρχει η δυνατότητα επιλογής με ποντίκι διάφορων χρήσιμων λειτουργιών. Για παράδειγμα , αν επιλέξουμε το όνομα της γραμματοσειράς που εμφανίζεται στο αριστερό μέρος της λωρίδας πληροφόρησης , τότε εμφανίζεται ένα μενού επιλογής με τις διαθέσιμες γραμματοσειρές.

Με πολύ απλό τρόπο γίνεται και η προσαρμογή ή η αλλαγή της λωρίδας εργαλείων ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη. Άρσε ιδιαίτερα η επιπλέον δυνατότητα κατακόρυφης τοποθέτησης της λωρίδας εργαλείων στο αριστερό ή στο δεξί μέρος της οθόνης . Με αυτό τον τρόπο , αποσυμφoreείται ακόμα περσσότερο το οπτικό πεδίο του χρήστη. Με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου για τη μεταβολή της τρέχουσας επιλογής μας. Με τη χρήση του δεξιού πλήκτρου , πάνω από τα εικονίδια της λωρίδας εργαλείων , εμφανίζεται μία σύντομη περιγραφή της λειτουργίας , την οποία εκτελούν.

Ο έλεγχος της ορθογραφίας , καθώς και ο ελληνικός συλλαβισμός των λέξεων , είναι ενσωματωμένος στο πρόγραμμα και ενεργοποιείται , μετά την εγκατάσταση , από την ειδική δισκέτα των κατάλληλων αρχείων. Η εισαγωγή της πλήρους ημερομηνίας στα ελληνικά γίνεται χωρίς πρόβλημα , με την κατάλληλη εντολή , η οποία προσφέρει και αρκετές επιλογές για το στίλ εμφάνισής της. Το Ami Pro συνοδεύεται από σειρά έτοιμων φορμών εγγράφων , που καλύπτουν αρκετές περιπτώσεις , όπως ημερολόγια , επιστολές , fax , ενημερωτικά δελτία κ.λ.π.

Όσον αφορά στα γραφικά , το Ami Pro δεν είναι τόσο πλούσιο όσο οι ανταγωνιστές του. Ωστόσο όσα προσφέρει σε πολλές περιπτώσεις είναι αρκετά για το μέσο χρήστη. Δεν υπάρχει ξεχωριστό πρόγραμμα σχεδίασης , όπως στην περίπτωση του Word και του WordPerfect , αλλά η λειτουργία σχεδιασμού γραφικών είναι ενσωματωμένη στο βασικό κορμό του προγράμματος . Όλες οι επιλογές της σχεδίασης γίνονται από το αντίστοιχα εικονίδια της λωρίδας εργαλείων , που εμφανίζεται μετά την επιλογή της αντίστοιχης εντολής για τη δημιουργία σχεδίου. Επίσης , εμφανίζεται και το αντίστοιχο μενού εντολών , οι οποίες αφορούν μόνο στη σχεδίαση γραφικών.

Για την δημιουργία γραφημάτων μέσα από το Ami Pro , χρησιμοποιούμε μία λειτουργία ενσωματωμένη στο βασικό πρόγραμμα , αφού και σε αυτή την περίπτωση δεν υπάρχει ξεχωριστό πρόγραμμα , όπως στην περίπτωση του Word. Το Ami Pro χρησιμοποιεί δια φορετικό τρόπο προσέγγισης σε αυτό τον τομέα , καθώς χρησιμοποιεί τον Clipboard των Windows ως πηγή δεδομένων για το γράφημα που πρόκειται να δημιουργήσει. Πάντοτε σε σχέση με τον ανταγωνισμό , οι λειτουργίες δημιουργίας γραφημάτων υστερούν , καλύπτουν όμως σε μεγάλο ποσοστό τις ανάγκες του μέσου χρήστη και εκτελούνται γρηγορότερα και ευκολότερα. Όπως συμβαίνει και με τα υπόλοιπα προγράμματα , μπορούμε σε ένα έγγραφο του Ami Pro να εισάγουμε και εικόνες προεπιμασμένες από άλλα προγράμματα σχεδίασης. Η διαφορά όμως έγκειται στο ότι το Ami Pro χειρίζεται όλα τα γραφικά μέσα σε ειδικά πλαίσια , τα οποία έχουν τις δικές τους ιδιότητες.

Η δημιουργία μαθηματικών τύπων είναι και αυτή ενσωματωμένη στο κυρίως πρόγραμμα και ενεργοποιείται με κατάλληλη εντολή του menu , σε αντίθεση με ό,τι συμβαίνει στα

υπόλοιπα δύο πακέτα. Ο τρόπος δημιουργίας των τύπων μοιάζει με εκείνο του Word , αλλά διαφέρει από αυτόν του WordPerfect , το οποίο χρησιμοποιεί ένα σύστημα λιγότερο άμεσο. Για όποιον έχει υπολογιστή μικρής ισχύος και μνήμης , και γράφει κείμενα γεμάτα τύπους , το Ami Pro αποτελεί σαφέστατα την καλύτερη επιλογή.

Η δημιουργία των πινάκων γίνεται με τη εντολή "Πίνακες" και , την εμφάνιση του ένα επιπλέον μενού για τη διαχείριση του δημιουργημένου πίνακα. Παράδοξο φαίνεται το γεγονός ότι το Ami Pro , παρ' όλη την αξιόλογη προσπάθεια εξελληνισμού του , δεν μπορούσε να ταξινομήσει σωστά τις ελληνικές λέξεις , όχι μόνο μέσα στους πίνακες , αλλά και στο ελεύθερο κείμενο. Η δημιουργία και η διαχείριση ομαδικών αποστολών ταχυδρομείου του Ami Pro είναι επίσης πολύ καλές , πλησιάζοντας επικίνδυνα το κατά πολύ νεότερο Word σε ευχρηστία , αφού καθοδηγεί το χρήστη βήμα - βήμα σε όλη τη διαδικασία και του επιτρέπει είτε να δημιουργήσει νέο αρχείο με τα δεδομένα της αποστολής είτε να χρησιμοποιήσει μια άλλη πηγή δεδομένων , όπως ένα αρχείο dBase , ASCII ή κάποιο από τα πολλά που υποστηρίζονται. Η δημιουργία φακέλων , χωρίς να παρουσιάζει τα εξελεγμένα χαρακτηριστικά των ανταγωνιστών του , γίνεται με απλό τρόπο.

Για την διαχείριση των αρχείων του , το Ami Pro χρησιμοποιεί ένα ξεχωριστό πρόγραμμα , που καλείται μέσα από το Ami Pro και προσφέρει τα βασικά , χωρίς να έχει τη δυνατότητα αναζήτησης και προεπισκόπησης κάποιου αρχείου. Ωστόσο , το Ami Pro εμφανίζεται ταχύτερο στο άνοιγμα και την αποθήκευση των εγγράφων του. Το σημαντικό πλεονέκτημα του Ami Pro είναι το ελληνικό εγχειρίδιο χρήσης που το συνοδεύει , καθώς και η on - line βοήθεια στα ελληνικά , αφού διευκολύνει εξαιρετικά το χρήστη.

Το ελληνικό εγχειρίδιο έχει έκταση περίπου 50 σελιδών και αποτελεί ένα εισαγωγικό βοήθημα, ενώ το βασικό εγχειρίδιο χρήσης περιέχεται σε εξακόσιες σελίδες , αλλά είναι γραμμένο στα αγγλικά.

## MICROSOFT - WORD 6.0

Η πραγματική δύναμη του Word φαίνεται στην ευχρηστία που προσφέρει στο χρήστη. Φαίνεται ότι η Microsoft δαπάνησε πολύ χρόνο και χρήμα , ώστε να προσδώσει στο προϊόν μερικά πρωτοποριακά χαρακτηριστικά. Το Word είναι το μόνο από τα εξεταζόμενα προγράμματα που έχει 100 είπεδα ακύρωσης , λειτουργία πολύ χρήσιμη , αλλά και εύκολα εκτελέσιμη μέσω του αντίστοιχου πλήκτρου στη βασική λωρίδα εργαλείων. Επίσης , είναι το μόνο που χρησιμοποιεί το O.L.E. 2.0 , με το οποίο ο χρήστης του Word μπορεί να ανταλλάσσει επιλεγμένα αντικείμενα - κείμενο , γραφήματα , πίνακες κ.α. - με τη μέθοδο drag and drop , με άλλες εφαρμογές που υποστηρίζουν το O.L.E. 2.0 δεν σταματούν εδώ , γιατί με τη βοήθειά του μπορούμε να μεταβάλλουμε ένα ενσωματωμένο αντικείμενο , χωρίς να εγκαταλείψουμε το Word. Το μόνο που αλλάζει στην προκειμένη περίπτωση είναι τα μενού του Word , που δίνουν τη θέση τους σε αυτά της άλλης εφαρμογής , στην οποία ανήκει το αντικείμενο. Το μόνο αρνητικό σημείο του O.L.E. 2.0 είναι ότι όποιος θέλει να εκμεταλλευτεί τις δυνατότητες που προσφέρει , πρέπει να διαθέτει είτε πολύ υπομονή είτε χρήματα , ώστε να αγοράσει αρκετή μνήμη RAM , με ελάχιστο όριο τα 8 MB σε αρκετές περιπτώσεις.

Το χαρακτηριστικό , το οποίο θα εκτιμήσουν όλοι ανεξαιρέτως οι χρήστες του Word , είναι τα Wizards. Τα Wizards ή αλλιώς τυφλοσύρτες είναι βολικοί βοηθοί που μας καθοδηγούν σε μία σειρά βημάτων για την δημιουργία ειδικών τύπων εγγράφων , όπως περιλήψεις , επιστολές , υπομνήματα , ή σημειωματάρια συναντήσεων. Όταν χρησιμοποιούμε κάποιον τυφλοσύρτη , αυτός μας ζητάει πληροφορίες και κείμενο που θα ενσωματωθούν στο έγγραφο μας. Κατόπιν , παρουσιάζει το έγγραφο μας με μία ελκυστική μορφή , σύμφωνα με τις πληροφορίες που του δώσαμε. Φυσικά , μπορούμε να τροποποιήσουμε το έγγραφο που ετοίμασε για μας ο τυφλοσύρτης , αλλά σίγουρα έχουμε μια σημαντική βοήθεια στο ξεκίνημα. Η επινόηση αυτή της Microsoft , που αποτελεί πλέον κύριο χαρακτηριστικό όλων των τελευταίων εφαρμογών της, είναι ένα σύστημα καθοδήγησης μέσα από παράθυρα διαλόγου , για τη δημιουργία εντύπων και πινάκων , αλλά και για την παροχή

συμβουλών και την υπενθύμιση βασικών λειτουργιών του Word. Με τη βοήθεια των Wizards , ακόμη και ο πιο αρχάριος χρήστης μπορεί να δημιουργήσει καλαίσθητα έντυπα , μέσα σε ελάχιστο χρονικό διάστημα. Ένα ακόμα δυνατό σημείο του Word είναι η τεχνολογία IntelliSense που χρησιμοποιείται στις εντολές Auto Correct , Auto Text και Auto Format. Με την εντολή Auto Correct μπορούμε να επιταχύνουμε σημαντικά την εργασία μας , καθώς το Word διορθώνει τα λάθη μας σε πραγματικό χρόνο , χωρίς να σταματήσουμε την πληκτρολόγηση. Για παράδειγμα , μπορούμε να ρυθμίσουμε τις παραμέτρους της εντολής Auto Correct ώστε το Word να αλλάζει σε κεφαλαίο το πρώτο γράμμα κάθε νέας πρότασης ή να μεταβάλλει σε μικρό το δεύτερο γράμμα της πρώτης λέξης μίας πρότασης , εάν το έχουμε πληκτρολογήσει και αυτό κεφαλαίο.

Οι δυνατότητες της εντολής δεν σταματούν βέβαια εδώ , αφού μπορούμε να αποθηκεύσουμε αντιστοιχίες γραμμάτων σε προτάσεις - μέχρι 255 χαρακτήρων - , τις οποίες χρησιμοποιούμε συχνότερα. Για παράδειγμα , μπορούμε να αντιστοιχήσουμε στα αρχικά του ονόματός μας ολόκληρο το ονοματεπώνυμό μας και πληκτρολογώντας κατόπιν μόνο τα αρχικά μας , το Word θα τα αντικαθιστά με ολόκληρο το ονοματεπώνυμό μας.

Παρόμοιες δυνατότητες έχει και η εντολή Auto Text , η οποία χρησιμοποιείται κυρίως για την αντιστοίχιση μίας λέξης σε ένα αντικείμενο. Με την πληκτρολόγηση της λέξης , το Word την αντικαθιστά με το αντικείμενο.

Η εντολή Auto format έχει ως σκοπό να φορμάρει αυτόματα το κείμενό μας , αναλύοντας το στίλ κάθε παραγράφου , ώστε να το προσαρμόσει ανάλογα και στις υπόλοιπες , βελτιώνοντας έτσι τη συνολική εικόνα του κειμένου μας.

Το περιβάλλον εργασίας του Word είναι σε μεγάλο βαθμό προσαρμόσιμο στις ανάγκες και τις προτιμήσεις του χρήστη. Μπορούμε να μεταβάλλουμε τις λωρίδες εργαλείων προσθέτοντας νέες εντολές , είτε από αυτές που διαθέτει το Word είτε δημιουργώντας καινούριες , χρησιμοποιώντας τη Visual Basic for Applications. Επίσης μπορούμε να δημιουργήσουμε εντελώς καινούριες λωρίδες εργαλείων , καθώς και εικονίδια για τα πλήκτρα τους. Μία αρκετά χρήσιμη λειτουργία είναι η δυνατότητα τοποθέτησης των λωρίδων εργαλείων σε οποιοδήποτε σημείο της οθόνης , ενώ παράλληλα το σχήμα τους μπορεί να μεταβάλλεται ,

χρησιμοποιώντας τον ίδιο τρόπο , με τον οποίο μεταβάλουμε το μέγεθος ενός απλού παραθύρου των Windows.

Τα μενού των εντολών είναι και αυτά πλήρως προσαρμόσιμα και μεταβαλλόμενα , ενώ μπορούμε να προσαρμόσουμε και τα μενού συντομίας , που ενεργοποιούνται με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού , σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις μας. Επίσης το Word επέδειξε θαυμαστή σταθερότητα , χωρίς να ενοχλούν ούτε μία φορά κάποια από τα αντιπαθητικά μηνύματα του τύπου " Application Error " , που εμφανίζουν τα Windows με συνηθέστερο αποτέλεσμα το κρέμασμα του συστήματος.

Το Word δεν προσφέρει υποστήριξη για το ελληνικό αλφάβητο , όσον αφορά στην ορθογραφία και το συλλαβισμό. Έτσι , ο αγοραστής του WORD πρέπει να προμηθευτεί το διορθωτή ελληνικών. Πρόκειται για την αναβαθμισμένη και βελτιωμένη έκδοση του γνωστού Spellmate , που χρησιμοποιήθηκε στην παλιότερη έκδοση 2.0 του Word.

Ένα άλλο μειονέκτημα είναι ότι η εισαγωγή της ημερομηνίας στο κείμενο μας , μέσω της εντολής Insert Date and Time , γίνεται μόνο στα αγγλικά , κάτι που δεν συμβαίνει με το WordPerfect 6.0 και το Ami Pro 3.0. Τα καλά νέα είναι ότι , θα κυκλοφορήσει η εξελληνισμένη έκδοση του Word 6.0 οπότε αυτά τα μικροπροβλήματα πιθανώς θα βρουν τη λύση τους.

Το Word συνοδεύεται από μία σειρά έτοιμων στιλ μορφοποίησης και φορμών , τις οποίες ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει αυτούσιες , να τις μεταβάλλει ή να δημιουργήσει νέες. Το βασικό χαρακτηριστικό και σε αυτό τον τομέα είναι η εξαιρετική ευκολία , με την οποία μπορούμε να δημιουργήσουμε έγγραφα κάθε είδους , χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα Wizards.

Τα γραφικά του Word μπορούν να δημιουργηθούν , είτε χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα πλήκτρα της λωρίδας εργαλείων Drawing είτε ενσωματώνοντας μία έτοιμη εικόνα , που βρίσκεται αποθηκευμένη στο σκληρό δίσκο. Μπορούμε ακόμη να δημιουργήσουμε ειδικά εφφέ σε προτάσεις και τίτλους κειμένου.

Οι πίνακες του Word μπορούν να δημιουργηθούν είτε μέσα από τις προσφερόμενες εντολές του μενού είτε χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα πλήκτρα της βασικής λωρίδας εργαλείων. Μεγάλη βοήθεια για τη βελτίωση της εμφάνισης των πινάκων προσφέρει η εντολή Table Auto Format , η οποία μας επιτρέπει να μορφοποιήσουμε



τον πίνακα γρήγορα , επιλέγωντας απλώς μία έτοιμη φόρμα πίνακα. Το μόνο πρόβλημα που παρουσιάζεται είναι με την ταξινόμηση των ελληνικών λέξεων , η οποία δεν γίνεται σωστά. Το Word παρέχει επίσης τη δυνατότητα δημιουργίας γραφικών παραστάσεων. Ακόμα μπορούμε να ενσωματώσουμε και φύλλα εργασίας ή γραφήματα. Έτσι , κάθε φορά που μεταβάλλονται τα δεδομένα του φύλλου εργασίας , ενημερώνεται και το έγγραφο του Word με αυτά.

Πολύ καλή κρίνεται στο σύνολο της η δυνατότητα εκτύπωσης φακέλων και ετικετών , καθώς και η δημιουργία ομαδικών αποστολών ταχυδρομείου , αφού η καθοδήγηση του χρήτη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας είναι πολύ καλή.

Το Word παρουσιάζεται με εξελιγμένες δυνατότητες σε αυτό το τομέα , καθώς μπορούμε να φιλτράρουμε από το σύνολο των στοιχείων , που περιέχουν και τις διευθύνσεις αποστολής , μόνο αυτά που πληρούν ορισμένα κριτήρια. Οι διευθύνσεις αποστολής , καθώς και τα σχετικά με αυτές δεδομένα , μπορούν να βρίσκονται είτε σε κάποιον πίνακα μέσα σε ένα έγγραφο του Word είτε σε κάποιο αρχείο Access , Fox Pro , Paradox , Excel κ.λ.π. Το Word έχει τη δυνατότητα να διαβάσει ικανό αριθμό εντύπων που έχουν δημιουργηθεί από άλλα προγράμματα , καθώς και να αποθηκεύσει τα έγγραφα που δημιουργούνται με αυτό σε κατάλληλο τύπο αρχείου , ώστε αυτά να μπορούν να διαβαστούν και από άλλα προγράμματα. Το Word διαθέτει επίσης μία εξελιγμένη λειτουργία αναζήτησης αρχείων κειμένου και γραφικών με διάφορους τρόπους και με δυνατότητα προεπισκόπησης του εγγράφου ή της εικόνας , προτού το ανοίξουμε μέσα στο Word.

Τα δύο αγγλικά εγχειρίδια που συνοδεύουν το πρόγραμμα είναι προσεγμένα , καλαίσθητα και δομημένα σε λογικές ενότητες. Το πρώτο αποτελεί το βασικό εγχειρίδιο του Word , ενώ το δεύτερο είναι περοληπτικό και ταιριάζει σε όσους χρήστες θέλουν να εγκαταστήσουν το Word , να διαβάσουν περιληπτικά για τις νέες δυνατότητές του και να δημιουργήσουν σε σύντομο διάστημα έγγραφα με τη βοήθεια των Wizards .

## WORDPERFECT 6.0

Το μεγάλο "όπλο" του WordPerfect είναι η προσαρμοστικότητα του περιβαλλοντός του. Μπορούμε να μεταβάλουμε τόσο την εμφάνιση όσο και τις πληροφορίες που εμφανίζονται στη Status Bar . Η αλλαγή αλλά και η δημιουργία νέας λωρίδας εργαλείων γίνονται απλά και γρήγορα. Στα πλήκτρα των λωριδων μπορούμε να αντιστοιχήσουμε εντολές ή μακροεντολές , ενώ μπορούμε να αλλάξουμε το εικονίδιο , το κείμενο που περιέχει και τη βοηθητική περιγραφή της λειτουργίας που εκτελεί . Τα πλήκτρα μπορούν να εμφανίζουν εικονίδια και κείμενο ταυτόχρονα. Το WordPerfect προσφέρει τη μεγαλύτερη δύναμη βοήθεια στους νέους του χρήστες , οι οποίοι παλαιότερα χρησιμοποιούσαν άλλο επεξεργαστή κειμένου.

Πολύ καλή κρίνεται και η δυνατότητα hypertext , που μπορεί να ενσωματωθεί στο κείμενό μας. Η λειτουργία hypertext , μας δίνει τη δυνατότητα να μετακινούμαστε από ένα θέμα σε κάποιο άλλο , επιλέγοντας απλά και μόνο την αντίστοιχη τονισμένη λέξη του κειμένου.

Η υποστήριξη του ελληνικού αλφαβήτου είναι πολύ καλή και ενεργοποιείται χρησιμοποιώντας μία επιπλέον δισκέτα που δίνεται μαζί με το πρόγραμμα. Με αυτό τον τρόπο το WordPerfect υποστηρίζει πολύ σωστά πολύ σωστά το συλλαβισμό των ελληνικών λέξεων. Ωστόσο , ο διορθωτής ορθογραφίας , πολύ σύντομα , θα είναι διαθέσιμος και θα δίνεται δωρεάν στους νόμιμους χρήστες του προγράμματος . Επίσης η εισαγωγή της πλήρους ημερομηνίας γίνεται στα ελληνικά χωρίς προβλήματα . Την όλη καλή εικόνα χαλάει μόνο η αδυναμία εισαγωγής ελληνικού κειμένου.

Για τη δημιουργία και τη διαχείριση γραφικών , το WordPerfect περιλαμβάνει ένα ξεχωριστό πρόγραμμα, το WP Draw 2.1. Μέσα από αυτό μπορούμε να δημιουργήσουμε γραφικά και γραφικές παραστάσεις υψηλής ποιότητας . Το μόνο πρόβλημα που παρατηρήσαμε αφορούσε στους τονισμένους ελληνικούς χαρακτήρες , σε λέξεις οι οποίες χρησιμοποιήθηκαν ως τίτλοι ή ως λεζάντες σε μία γραφική παράσταση. Η χρήση της εντολής TextArt δημιουργεί καλλιτεχνικό κείμενο , δίνοντας τη δυνατότητα στο χρήστη να δημιουργεί γρήγορα ανακοινώσεις , πινακίδες , ειδοποιητήρια ,

προσκλήσεις κ.λ.π. Μπορούμε να δημιουργήσουμε ροή κειμένου γύρω από οποιοδήποτε γραφικό ή να το τοποθετήσουμε ως φόντο σελίδας.

Χρησιμοποιώντας τις εντολές του μενού Table μπορούμε να δημιουργήσουμε και να δια χειριστούμε πίνακες. Ενδιαφέρον παρουσιάζει η εντολή Table DataFill , με την οποία μπορούμε να συμπληρώσουμε γρήγορα τα κελιά ενός πίνακα με αριθμούς , μήνες του έτους ή ημέρες της εβδομάδας. Σε αντίθεση με το Word , στο WordPerfect η ταξινόμηση των ελληνικών μέσα στους πίνακες δεν παρουσιάζει κανένα πρόβλημα.

Η δημιουργία και η διαχείριση των ομαδικών αποστολών ταχυδρομείου του WordPerfect είναι πολύ καλές , χωρίς να ξεπερνούν την ευχρηστία του Word , καθοδηγώντας το χρήστη βήμα - βήμα έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας . Πόλυ καλύτερα οργανωμένη είναι η διαδικασία δημιουργίας και εκτύπωσης φακέλων και ετικετών αποστολής , η οποία σε μερικά σημεία -όπως είναι η προεπισκόπηση του αποτελέσματος- υπερέρχει από τα υπόλοιπα προγράμματα.

Οι δυνατότητες διαχείρισης αρχείων που προσφέρει το WordPerfect σχεδόν αντικαθιστούν τον Program Manager των Windows. Μπορούμε να δώσουμε περιγραφικά ονόματα σε οποιοδήποτε path του σκληρού δίσκου και , επιλέγοντας το , μεταφερόμαστε σε αυτό . Η δυνατότητα προεπισκόπησης αρχείων , εγγράφων και εικόνων προσφέρεται στο παράθυρο διαλόγου κάθε εντολής που ανοίγει αρχεία. Μέσα από το παράθυρο διαλόγου της εντολής Open , μπορούμε ακόμα να εκτελέσουμε τις εντολές Copy , Move , Rename , Delete , Print ή ακόμα να εκτυπώσουμε έναν κατάλογο αρχείων που περιέχονται στο επιλεγμένο Directory , αλλά και να διαγράψουμε ένα directory στο σκληρό δίσκο. Το WordPerfect είναι το μόνο πρόγραμμα που προσφέρει ένα ξεχωριστό πρόγραμμα το οποίο δημιουργεί ευρετήρια αρχείων . Κάθε ευρετήριο αποτελείται από ένα ή και περισσότερα διαφορετικά paths , ή δημιουργία των οποίων μπορεί να βασιστεί σε οποιαδήποτε λογική , ανάλογα με την επιθυμία του χρήστη.

Μετά τη δημιουργία ενός ή περισσότερων ευρετηρίων , οι αναζητήσεις των αρχείων που μας ενδιαφέρουν γίνονται ταχύτατα.

**M**

**E**

**P**

**O**

**Σ**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Λειτουργίες επεξεργαστή  
κειμένου

**2**

## ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Μετά από όλα αυτά τα οποία αναφέρθηκαν στις προηγούμενες παραγράφους παρατηρούμε ότι ένας επεξεργαστής κειμένου είναι μια σωστή λύση στην εύκολη , γρήγορη και σωστή δημιουργία κάποιου κειμένου. Μας απάλλαξε από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής και σήμερα , κάτω από την εφαρμογή των Windows , οι λειτουργίες του απεριόριστες.

### \* **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

#### \* Δημιουργία Νέου Εγγράφου

Με τις επιλογές που είναι διαθέσιμες στον επεξεργαστή κειμένου , είναι πολύ εύκολο να δημιουργήσουμε έγγραφα και να

τους δίνουμε την μορφή που εμείς θέλουμε . Μπορούμε να αρχίσουμε να πληκτρολογούμε στο κενό παράθυρο εγγράφου , όπως θα κάναμε σ' ένα καινούργιο φύλλο χαρτί.

\* **Διαγραφή και Αντικατάσταση Κειμένου**

Μπορούμε να διαγράψουμε και να αντικαταστήσουμε κείμενο στο έγγραφο μας. Αν κάνουμε κάποιο λάθος πληκτρολόγησης , μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τον κλασικό τρόπο για να διαγράψουμε χαρακτήρες . Μετά όμως από την πληκτρολόγηση μίας παραγράφου ή ενός ολοκληρου εγγράφου , είναι πιο εύκολο να χρησιμοποιήσουμε την διαδικασία της διαγραφής ή της αποκοπής κειμένου που μας προσφέρει ο επεξεργαστής κειμένου , είτε πρόκειται για μία λέξη , είτε πρόκειται για αρκετές παραγράφους.

\* **Μετακίνηση και Αντιγραφή Κειμένου**

Μία ακόμη δυνατότητα που έχουμε είναι να ξαναχρησιμοποιήσουμε κείμενο ή να το τοποθετήσουμε σε άλλη θέση. Με την λειτουργία "μεταφοράς και ενσωμάτωσης" είναι αρκετά εύκολη η μετακίνηση κειμένου σε καινούργια θέση.

## \* Αλλάζοντας την Απεικόνιση του Κειμένου

Ο επεξεργαστής κειμένου μας παρέχει διάφορους τρόπους απεικόνισης , μέσω των οποίων μπορούμε να επεξεργαστούμε και να γράψουμε κείμενο καθώς και να εμφανίσουμε αντικριστές σελίδες. Αυτό σημαίνει ότι αντί να τυπώνουμε κάθε τόσο το έγγραφο μας για να το ελέγχουμε , χρησιμοποιώντας τις απεικονίσεις μπορούμε να εξοικονομήσουμε χρόνο , χαρτί και κόπο.

Μπορούμε να επιλέξουμε τις ακόλουθες απεικονίσεις:

**Full Page:** Ο αρχικός σκοπός της απεικόνισης full page είναι να δούμε ολόκληρη τη σελίδα έτσι ώστε να μπορούμε να ελέγχουμε τη μορφή του κειμένου και τη διάταξη των λέξεων για να μην χωρίζονται μεταξύ τους . Σε αυτή την απεικόνιση μπορούμε να κάνουμε τροποποιήσεις αλλά από πρακτικής πλευράς δεν ενδείκνυται να γράψουμε ή να διορθώσουμε το κείμενο , εκτός εάν χρησιμοποιούμε πολύ μεγάλα γράμματα ή έχουμε οθόνη υψηλής διακριτικότητας.

**Custom:** Στην απεικόνιση Custom , το μέγεθος του κειμένου έχει υποστεί μία ελαφρά σμίκρυνση για να χωρέσει ολόκληρη η γραμμή του κειμένου κανονικά στην οθόνη . Το βασικό μέγεθος έχει μία μείωση αρκετά σημαντική.

**Standard:** Η απεικόνιση Standard δείχνει το κείμενο σε πλήρες μέγεθος. Αυτό σημαίνει ότι αν οι γραμμές μας έχουν το Standard πλάτος , τότε δε θα μπορούμε να δούμε ολόκληρη τη γραμμή πάνω στην οθόνη γιατί δε θα χωράει. Σε αυτή την περίπτωση θα χρειαστεί να χρησιμοποιήσουμε την μπάρα κύλισης για να κυλίσουμε το κείμενο από πλευρά προς πλευρά.

**Enlarged:** Αν έχουμε δυσκολία στο να δούμε το κείμενο μας με την Standard ή την Custom ή αν θέλουμε να δούμε λεπτομερειακά το κείμενο μας , επιλέγουμε την απεικόνιση Enlarged. Σε αυτή την απεικόνιση , το μέγεθος του κειμένου είναι τρεις φορές μεγαλύτερο από αυτό της απεικόνισης Standard.

### \* Δουλεύοντας με Διαφορετικές Λειτουργίες

Εκτός από τις απεικονίσεις , υπάρχουν τρεις ακόμη λειτουργίες:

**Layout:** Με τη λειτουργία Layout , αυτά που βλέπουμε στην οθόνη είναι αυτά που πρόκειται να πάρουμε στην εκτύπωση , όπως λένε χαρακτηριστικά οι αμερικανοί WYSIWYG. Δηλαδή βλέπουμε με το κανονικό τους μέγεθος τους χαρακτήρες, τα πλαίσια , τους πίνακες , τις εικόνες , τις επικεφαλίδες ακόμα και το χρώμα . Με την λειτουργία Layout μπορούμε να ενεργοποιήσουμε οποιαδήποτε απεικόνιση κειμένου θέλουμε.

**Outline:** Ο σχεδιασμός του περιγράμματος ενός εγγράφου σίγουρα αφενός είναι μία δύσκολη εργασία αφ' ετέρου μας βοηθάει να συντάξουμε και να οργανώσουμε πολύ σωστά , αποτελεσματικά αλλά και γρήγορα το κείμενο που πρόκειται να γράψουμε . Αν θέλουμε λοιπόν να ταξινομήσουμε και να οργανώσουμε σωστά τις πληροφορίες που θέλουμε να καταγράψουμε , χρησιμοποιούμε τη λειτουργία Outline. Οποιοδήποτε κείμενο μπορούμε να το δούμε στη λειτουργία Outline.

**Draft:** Όταν θέλουμε απλώς να γράψουμε το κείμενο μας χωρίς να μας ενδιαφέρει το πως θα φαίνεται στη οθόνη ή στην εκτύπωση , τότε μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τη λειτουργία Draft . Η λειτουργία Draft αφαιρεί τις επικεφαλίδες , το κείμενο τέλους σελίδες , τους διαχωρισμούς σελίδων τις υποσημειώσεις και τα περιθώρια. Ωστόσο φαίνονται μόνο τα πλαίσια που είναι



συνδεδεμένα με το κείμενο παρά με τη σελίδα και όχι τα άλλα πλαίσια.

\* Τροποποίηση της Εμφάνισης του Κειμένου

Όταν αλλάζουμε την εμφάνιση του κειμένου - για παράδειγμα όταν το κεντράρουμε ή το κάνουμε έντονο , πλάγιο , ή υπογραμμισμένο - το μορφοποιούμε.

Γραφή με γράμματα έντονα , πλάγια , ή υπογραμμισμένα είναι μορφοποιήσεις που μπορούμε να εφαρμόσουμε ή να αφαιρέσουμε γρήγορα χρησιμοποιώντας την γραμμή εργαλείων Μορφοποίησης.

\* Έλεγχος της Ορθογραφίας Εγγράφου

Ο ελεγκτής ορθογραφίας δουλεύει , προς το παρόν , μόνο για την αγγλική γλώσσα και για άλλες , που υπάρχουν λεξικά τους . Πριν τυπώσουμε το έγγραφο , μπορούμε να το ελέγξουμε για τυπογραφικά και ορθογραφικά λάθη. Με τον ελεγκτή ορθογραφίας μπορούμε να πραγματοποιήσουμε γρήγορα και αξιόπιστο τελικό έλεγχο του εγγράφου.

Ο επεξεργαστής κειμένων όχι μόνο εμφανίζει τις λέξεις που περιέχουν λάθη σ' ένα πλαίσιο διαλόγου, αλλά τις φωτίζει και στο έγγραφο. Ο ελεγκτής ορθογραφίας ή αλλιώς ορθογράφος αποτελεί πλέον ένα standard χαρακτηριστικό σε ένα επεξεργαστή κειμένου. Βασικά , το χαρακτηριστικό αυτό συγκρίνει την κάθε λέξη του εγγράφου μας με την αντίστοιχη που υπάρχει σε μία λίστα , η οποία χρησιμεύει ως λεξικό. Δυστυχώς ένας ελεγκτής ορθογραφίας δεν

μας απαλλάσει από την ανάγκη να διαβάσουμε ξανά το κείμενο προτού το εκτυπώσουμε. Μία λέξη που μπορεί να έχει γραφεί λανθασμένα μπορεί να πεωρείται σωστή για κάποια άλλη έννοια. Γι' αυτό τον λόγο , πάντα πρέπει να διαβάζουμε αυτό το οποίο γράφουμε για να βεβαιωθούμε.

#### \* Μορφοποίηση Παραγράφων

Όπως μπορούμε να αλλάξουμε την εμφάνιση του κειμένου μπορούμε να αλλάξουμε και την εμφάνιση των παραγράφων. Μπορούμε να βάλουμε το κείμενο σε εσοχή , να προσαρμόσουμε τα περιθώρια , να δημιουργήσουμε πίνακες και να προσθέσουμε βούλες και αρίθμηση σε παραγράφους.

#### \* Προεπισκόπηση του Εγγράφου

Για να πάρουμε μια καλύτερη ιδέα του πως θα μοιάζει τυπωμένο το έγγραφο μας , μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το ανάλογο εργαλείο από την κανονική γραμμή . Με αυτόν τον τρόπο βλέπουμε τη συνολική μορφή μίας ή όλων των σελίδων. Μπορούμε να δούμε πόσο και ποιο κείμενο χωράει σε μία σελίδα πριν συνεχίσει στην επόμενη . Αφού εξετασθεί το έγγραφο , έχουμε την δυνατότητα να κάνουμε κι άλλες προσαρμογές , ώστε το

αποτέλεσμα να μας ικανοποιεί απόλυτα. Με την προεπισκόπηση του εγγράφου κερδίζουμε χρόνο , επειδή θα χρειασθεί να τυπωθεί λιγότερες φορές μέχρι να επιτευχθεί το σωστό αποτέλεσμα . Επίσης , εξοικονομείτε και πολύ χαρτί.

\* Γλωσσική Επιμέλεια Εγγράφου

Αφού γράψουμε και μορφοποιήσουμε ένα έγγραφο , θα χρειαστεί ίσως να κάνουμε κάποιους τελικούς ελέγχους. Για παράδειγμα μπορούμε να κάνουμε γλωσσική επιμέλεια σ' ένα έγγραφο για να βεβαιωθούμε ότι δεν υπάρχουν λάθη , και ότι τα πάντα βρίσκονται στη θέση τους. Με τον έλεγχο γραμματικής ο επεξεργαστής κειμένου μπορεί να βρει και να διορθώσει γρήγορα και εύκολα , λάθη ορθογραφικά , και λάθη γραμματικής ή ύφους. Με την χρήση ενός λεξικού ο επεξεργαστής κειμένου μας προτείνει συνώνυμα και αντίθετα για τις λέξεις που επιλέγουμε και , με τον τρόπο αυτόν μας βοηθάει να βελτιώσουμε το ύφος και την εκρίβεια των γραπτών μας. Δυστυχώς , τα ελληνικά δεν είναι προς το παρόν ανάμεσα στις γλώσσες αυτές.

## \* Η Μορφή της Σελίδας

Όταν δημιουργούμε πολυσέλιδα έγγραφα με τον επεξεργαστή κειμένου , είναι εύκολο να δώσουμε σε όλες τις σελίδες μας μία ομοιόμορφη και περιποιημένη εμφάνιση . Με τον επεξεργαστή κειμένου είναι εύκολο να καθορίσουμε την εμφάνιση όλων των σελίδων του εγγράφου μας. Μπορούμε να καθορίσουμε τα περιθώρια του εγγράφου , να καθορίσουμε το μέγεθος του χαρτιού κ.α.

### *Δημιουργία Κεφαλίδων και Υποσελίδων*

Όταν ολοκληρώσουμε τη διαμόρφωση της σελίδας μας μπορούμε να καθορίσουμε τις πληροφορίες που θέλουμε να εμφανίζονται σε όλες τις σελίδες. Με την λειτουργία αυτή του επεξεργαστή κειμένου μπορούμε να τοποθετήσουμε αριθμούς σελίδων. Μπορούμε να καθορίσουμε αν ο αριθμός της σελίδας θα εμφανίζεται στο άνω μέρος της ή στο κάτω μέρος και ακόμη να στοιχίσουμε αριστερά , να κεντράρουμε , ή να στοιχίσουμε δεξιά τον αριθμό της σελίδας. Εκτός από αυτά , μπορούμε να εμφανίσουμε και κείμενο ή άλλες πληροφορίες μαζί με τον αριθμό της σελίδας.

## \* Μορφοποίηση με Στίλ Χαρακτήρων

Έστω ότι γράφουμε κάποιο κείμενο με οδηγίες και θέλουμε να δώσουμε έμφαση σε οροσμένες απ' αυτές τις οδηγίες . Για να ξεχωρίζουν οι οδηγίες αυτές από το κείμενο που τις περιβάλλει ,

μπορούμε να μορφοποιήσουμε τους χαρακτήρες σαν μικρούς κεφαλαίους , έντονους , και πλάγιους.

Αποθηκεύοντας συνδυασμούς μορφοποιήσεων χαρακτήρων - όπως έντονα , πλάγια , υπογραμμισμένα , γραμματοσειρά και μέγεθος - σ' ένα στυλ , κερδίζουμε χρόνο και εξασφαλίζουμε συνέπεια μορφοποίησης σε ολόκληρο το έγγραφο. Με απλά λόγια , μία γραμματοσειρά είναι μία ομάδα χαρακτήρων που ταιριάζουν μεταξύ τους. Αλλά αν συγκρίνουμε χαρακτήρες από διαφορετικές γραμματοσειρές θα δούμε ότι δεν ταιριάζουν καθόλου. Ακόμα και αν δεν γνωρίζουμε πως λένε την κάθε γραμματοσειρά , σίγουρα μπορούμε να ξεχωρίσουμε τους αντίστοιχους χαρακτήρες μεταξύ τους όταν τους δούμε μέσα σε κάποιο σύνολο χαρακτήρων.

Οι γραμματοσειρές καθορίζονται από το μέγεθος και το σχήμα που έχει η αντίστοιχη *κάτω απόληξη* και από το ύψος της *άνω απόληξης*. Ακόμα καθορίζονται από το μέγεθος και το σχήμα που έχουν οι *τρύπες* των γραμμάτων.

Αν και οι όροι *γραμματοσειρά* και *τυπογραφικό στοιχείο* χρησιμοποιούνται εναλλάξ από τους εκδότες , υπάρχει εν τούτοις μία αισθητή διαφορά όσο αφορά την έννοια αυτών των δύο όρων. Ένα *τυπογραφικό στοιχείο* δηλώνει απλώς ένα σχέδιο. Μία *γραμματοσειρά* είναι ένα συγκεκριμένο στυλ και μέγεθος στο αντίστοιχο τυπογραφικό στοιχείο.

#### \* Σχεδιάζοντας τα Δικά μας Στυλ

Έχουμε πάρα πολλές επιλογές για να σχεδιάσουμε τα δικά μας στυλ. Πάνω από όλα ο σχεδιασμός των στυλ πρέπει να γίνεται με σωστή οργάνωση και συντονισμό . Για να γίνει αυτό , επιλέγουμε ένα τυπογραφικό στοιχείο για το κυρίως κείμενο. Αυτό το τυπογραφικό στοιχείο θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί και για το δευτερεύον κείμενο που υπάρχει στα πλαίσια , τις μετωπίδες και στις γραμμές τέλους σελίδας.

Για το πρωτεύον κείμενο των τίτλων , όπως είναι οι επικεφαλίδες , οι υπότιτλοι κ.α. , χρησιμοποιούμε άλλο τυπογραφικό

στοιχείο . Διαφοροποιούμε αυτά τα επίπεδα των επικεφαλίδων χρησιμοποιώντας διαφορετικά μεγέθη χαρακτήρων.

Για αυτές τις δύο εργασίες δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούμε πολύ όμοια τυπογραφικά στοιχεία . Πρέπει να υπάρχει μια διαφορά μεταξύ τους. Αν θέλουμε οι επικεφαλίδες και το κυρίως κείμενο να μοιάζουν , τότε χρησιμοποιούμε το ίδιο τυπογραφικό στοιχείο αλλά διαφορετικό στυλ. Θα πρέπει να αποφεύγουμε την χρήση πολλών γραμματοσειρών σε μία σελίδα . Χρησιμοποιώντας περισσότερες από δύο διαφορετικές γραμματοσειρές στην ίδια σελίδα , δίνουμε μια συγκεχυμένη εντύπωση στον αναγνώστη και τον κουράζουμε.

#### \* Δημιουργώντας Υποσημειώσεις και Τελικές Σημειώσεις

Με τις υποσημειώσεις και τις τελικές σημειώσεις παρέχουμε πρόσθετες αναφορές και συμπληρωματικές πληροφορίες σε διάφορα έγγραφα , όπως είναι οι τεχνικά έγγραφα , εργασίες έρευνας καθώς και άλλοι τύποι εγγράφων. Έχουμε την δυνατότητα να αλλάξουμε την εμφάνιση των υποσημειώσεων ή να τις μετακινήσουμε στο τέλος του κειμένου για να δημιουργήσουμε τις τελικές σημειώσεις. Οι υποσημειώσεις διαχωρίζονται από το υπόλοιπο τμήμα του κειμένου με μία γραμμή.

## \* Δημιουργία πινάκων και Διαγραμμάτων

Οι πίνακες του κάθε επεξεργαστή κειμένου προσφέρουν έναν εύκολο και γρήγορο τρόπο για να διαρρυθμίσουμε στήλες με αριθμούς. Μπορούμε επίσης να χρησιμοποιήσουμε πίνακες για να τακτοποιήσουμε το κείμενο σε παράπλευρες παραγράφους μέσα στο έγγραφο.

### *Δημιουργία Πίνακα*

Ένας πίνακας είναι ένας κάνναβος γραμμών και στηλών που περιέχει πλαίσια -που ονομάζονται κελιά- κειμένου και γραφικών. Μέσα σε κάθε κελί , το κείμενο αναδιπλώνεται όπως και στα περιθώρια σε άλλα μέρη ενός εγγράφου. Σε αντίθεση μ' έναν πίνακα που τον δημιουργούμε με στηλοθέτες , μπορούμε εύκολα να προσθέσουμε ή να διαγράψουμε με στηλοθέτες , μπορούμε εύκολα να προσθέσουμε ή να διαγράψουμε κείμενο σ' έναν πίνακα, χωρίς να επηρεαστεί η διαρρύθμιση των στηλών.

### *Δημιουργία Διαγραμμάτων*

Μπορούμε να επιλέξουμε ολόκληρο τον πίνακα , ή ένα τμήμα του που περιέχει αριθμούς , και να δημιουργήσουμε ιστογράμματα , και κυκλικά ή γραφικά διαγράμματα. Ένα από τα δυναμικά χαρακτηριστικά που μας παρέχει ένας επεξεργαστής κειμένου είναι ο σχεδιασμός διαγραμμάτων. Μπορούμε να δημιουργήσουμε όλους τους τύπους των διαγραμμάτων , όπως είναι το ιστογράμμα , οι κατακόρυφες στήλες και οι κυκλικές γραφικές παραστάσεις τις οποίες μπορούμε να τις ενσωματώσουμε στα έγγραφα μας. Για να δημιουργήσουμε ένα διάγραμμα χρειάζονται ορισμένα δεδομένα. Θα δώσουμε λοιπόν ορισμένες τιμές και θα τις εισάγουμε και στην συνέχεια θα ενεργοποιήσουμε το κατάλληλο μέρος το οποίο θα απεικονίσει γραφικά τις τιμές που θα του δοθούν. Μπορούμε επίσης

να αλλάξουμε τον τύπο του διαγράμματος και άλλα χαρακτηριστικά , όπως είναι το χρώμα των γραφικών.

\* **Επιλέγοντας ένα Τύπο Διαγράμματος**

Οι τύποι των διαγραμμάτων που μπορούμε να δημιουργήσουμε με τον επεξεργαστή κειμένου είναι πάρα πολλοί. Κάθε τύπος διαγράμματος χρειάζεται για ένα διαφορετικό τύπο δεδομένων. Παρακάτω δίνονται μερικοί από τους πολλούς τύπους των διαγραμμάτων που μπορούμε να επιλέξουμε:

1. **Διάγραμμα στηλών** : Χρησιμοποιείται για να δείχνει διακριτές τιμές και είναι παρόμοιο με ένα διάγραμμα γραμμών.
2. **Διάγραμμα συσσωρευμένων στηλών** : Χρησιμοποιείται για να δείχνει πως τα μέρη ενός διαγράμματος όταν είναι συσσωρευμένα να μοιάζουν με ένα κυκλικό διάγραμμα. Το ύψος των στηλών αντιπροσωπεύει το άθροισμα των συστατικών.
3. **Ραβδόγραμμα** : Είναι όμοιο με το διάγραμμα στηλών με τη διαφορά που ο προσανατολισμός είναι οριζόντιος και όχι κάθετος.
4. **Διάγραμμα συσσωρευμένων ράβδων** : Είναι όμοιο με το διάγραμμα συσσωρευμένων στηλών αλλά με περιστροφή 90 μοιρών .
5. **Διάγραμμα γραμμών** : Χρησιμοποιείται για να δείχνει τις μεταβολές μέσα στον χρόνο.
6. **Διάγραμμα επιφάνειας** : Χρησιμοποιείται για να δείχνει τις αλλαγές από ένα σημείο του χρόνου μέχρι το επόμενο. Όταν χρησιμοποιούμε τα διαγράμματα επιφάνειας για να δείξουμε απόλυτες τιμές , το ύψος της κορυφής της επιφάνειας αντιστοιχεί στο σύνολο των επί μέρους επιφανειών.



**7. Διάγραμμα γραμμών και εικόνων :** Είναι όμοιο με ένα διάγραμμα γραμμών . Εδώ μπορούμε να κάνουμε δύο επιλογές. Το ένα διάγραμμα , στο οποίο για κάθε σειρά στοιχείων χρησιμοποιείται ένας μόνο δείκτης γραμμών και το άλλο διάγραμμα όπου για κάθε οριζόντιο σημείο χρησιμοποιείται διαφορετικός δείκτης γραμμής .

**8. Κυκλικό διάγραμμα :** Το διάγραμμα αυτό δείχνει πως τα επί μέρους συστατικά συμβάλουν στο σύνολο . Η περιφέρεια του κύκλου αντιστοιχεί στο 100 τοις εκατό . Ένα κυκλικό διάγραμμα παρουσιάζει σχετικά , παρά απόλυτα δεδομένα.

**9. Διάγραμμα εικόνων :** Είναι σαν το ραβδόγραμμα , εκτός του ότι χρησιμοποιεί δείκτες γραμμών που παρουσιάζουν κατακόρυφη παραμόρφωση.

#### \* Δημιουργία Στηλών

Με τον επεξεργαστή κειμένου μπορούμε να δημιουργήσουμε το έγγραφο μας με την μορφή στηλών όπως των εφημερίδων , όπου το κείμενο συνεχίζει από το τέλος της μίας στην αρχής της επόμενης.

#### \* Έμφαση στο Κείμενο και Προσθήκη Γραφικών

Στα έγγραφα μας μπορούμε να προσθέσουμε γραφικά για να επεξηγήσουμε κάποια έννοια και να προσθέσουμε ενδιαφέρον. Μπορούμε να δημιουργήσουμε και να τροποποιήσουμε γραφικά που θα μπορούμε να τα εισάγουμε στα έγγραφα μας. Μπορούμε επίσης να δημιουργήσουμε εύκολα ειδικά εφφέ με το κείμενο π.χ. να

καμπυλώσουμε το κείμενο , να το περιστρέψουμε , να το κατοπτρίσουμε , να το "τεντώσουμε" ή να δημιουργήσουμε αρχιγράμματα.

#### \* Εύρεση Αρχείου

Η λειτουργία αυτή μας παρέχει την ευελιξία που χρειαζόμαστε για να εντοπίσουμε ένα έγγραφο , ακόμη και αν δεν ξέρουμε το όνομα του. Μπορούμε να εντοπίσουμε ένα έγγραφο με την βοήθεια οποιασδήποτε σχεδόν πληροφορίας μπορούμε να θυμηθούμε - ή να μαντέψουμε - σχετικά μ' αυτό.

Για παράδειγμα , αν θυμόμαστε το όνομα , ή και μέρος του ονόματος του εγγράφου , μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση με το μέρος του ονόματος που θυμόμαστε. Αν θέλουμε να βρούμε ένα έγγραφο που περιέχει μία φράση , όπως το "πραγματικό εισόδημα" , μπορούμε να αναζητήσουμε ειδικά αυτή την φράση. Όταν σώζουμε ένα αρχείο για πρώτη φορά , ο επεξεργαστής κειμένου μας δίνει την δυνατότητα να καταχωρίσουμε μία περιγραφή του αρχείου. Το DOS μας περιορίζει στους οκτώ χαρακτήρες με τους οποίους είμαστε υποχρεωμένοι να δώσουμε ένα περιγραφικό και αντιπροσωπευτικό όνομα στο κάθε αρχείο. Ορισμένα προγράμματα μας δίνουν την δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε επιπλέον τρεις χαρακτήρες ως προέκταση του ονόματος. Αντιθέτως το Windows μας δίνει την δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε 32 χαρακτήρες για το όνομα του κάθε αρχείου. Συνεπώς με αυτό τον τρόπο μπορούμε να περιγράψουμε το περιεχόμενο του κάθε αρχείου και να εξοικονομήσουμε χρόνο κατά την διαδικασία της αναζήτησης και της ενημέρωσης των αρχείων.

\* **Εκτυπώνοντας Αντίγραφα και Ειδικές Σελίδες**

Με τον επεξεργαστή κειμένου η εκτύπωση του εγγράφου γίνεται πολύ εύκολα και γρήγορα. Μπορούμε να καθορίσουμε εμείς πόσα αντίγραφα του εγγράφου θέλουμε να βγάλουμε. Μπορούμε να τυπώσουμε όλα τα αντίγραφα της κάθε σελίδας εκτός εάν κάνουμε κάποια επιλογή. Για παράδειγμα , αν θέλουμε να τυπώσουμε δύο ή περισσότερα αντίγραφα ενός εγγράφου , ο επεξεργαστής κειμένου τυπώνει δύο ή περισσότερα αντίγραφα της σελίδας 1 , δύο ή περισσότερα αντίγραφα της σελίδας 2 κ.ο.κ.

\* **Εντοπίζοντας το Τμήμα Κειμένου με τους Βιβλιοδείκτες**

Ενώσω δουλεύουμε πάνω σε ένα βιβλίο ή ένα μεγάλο έγγραφο , μπορούμε να χρειαστούμε ορισμένες πληροφορίες που να μας λείπουν ή να ελέγξουμε ορισμένα στοιχεία που ήδη τα έχουμε καταχωρίσει. Οπότε θα χρειαστεί να επιστρέψουμε σε ένα συγκεκριμένο σημείο του κειμένου για οποιοδήποτε λόγο , μπορούμε να αφήσουμε σε εκείνο το σημείο ένα ηλεκτρονικό βιβλιοδείκτη. Λέγοντας βιβλιοδείκτη εννοούμε κάποιο σημάδι ή κάποιο όνομα , το οποίο μπορεί να είναι τόσο μακρύ όσο είναι το πλάτος που έχει το κουτί κειμένου.

### \* Δημιουργώντας Φόρμες

Πολλοί άνθρωποι θεωρούν τις φόρμες έγγραφα που είναι δύσκολο να συμπληρωθούν και δυσνόητα αφού συμπληρωθούν. Μία άμεσα συνδεδεμένη φόρμα ελαχιστοποιεί πολλά από τα μειονεκτήματα μιας φόρμας σε χαρτί.

Αν και υπάρχουν αναρίθμητες διαφορετικές φορμές , όλες έχουν κάποια κοινά σημεία:

- Όλες περιέχουν κείμενο και κενές περιοχές , ή πεδία , στα οποία καταχωρούνται πληροφορίες.
- Το κείμενο και τα πεδία είναι συνήθως τοποθετημένα σ'ένα πλέγμα κελιών, αφήνοντας ελεύθερο χώρο για να εισαχθούν στα πεδία.
- Συνήθως , δεν είναι και πολύ εύκολο να συμπληρώσουμε φόρμες σε χαρτί και σε περίπτωση συμπλήρωσης με το χέρι είναι δύσκολη και η αποκρυπτογράφηση μετά την συμπλήρωση της φόρμας.

Μία άμεσα συνδεδεμένη φόρμα ελαχιστοποιεί πολλά από τα μειονεκτήματα της φόρμας σε χαρτί. Η φόρμα μπορεί να περιέχει πεδία κειμένου σταθερού ή απεριόριστου μήκους. Για απαντήσεις " ναι " ή " όχι " , μπορούμε να δημιουργήσουμε πεδία πλαισίων ελέγχου , στα οποία μπορεί ο χρήστης να τοποθετήσει ένα " X " πατώντας στο πλαίσιο.

**M**

**E**

**P**

**O**

**Σ** ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Προσφορά του επεξεργαστή κειμένου
2. Εφαρμογές του επεξεργαστή κειμένου

**3**

## Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ - ΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΤΟΥ.

### Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Πριν από εκατοντάδες χρόνια , ο άνθρωπος δεν θα μπορούσε καν να διαννηθεί ότι θα έφθανε στο σημείο να γράφει οτιδήποτε χρειάζεται σε ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Η εξέλιξη του τρόπου γραφής του ανθρώπου ξεκίνησε ως χαρακτηριστική πάνω σε πέτρες , μάρμαρα κ.α. , προχώρησε σε πένα από φτερό βουτηγμένο σε μελάνι και κατόπιν υπήρξαν οι διάφορες μορφές στηλών που είναι γνωστές ως και σήμερα . Συγχρόνως με τις τελευταίες μορφές τρόπου γραφής εφευρέθηκε και η γραφομηχανή. Μία μηχανή που μας παρήχε έναν γρήγορο τρόπο γραφής κάποιου κειμένου και με λιγότερες ατασταλίες από παλιά. Η εφεύρεση του ηλεκτρονικού υπολογιστή από τον άνθρωπο δημιούργησε επανάσταση , τόσο στην προσωπική και επαγγελματική ζωή του όσο απέναντι και στην ίδια την κοινωνία . Οι διάφορες ανταγωνιστικές εταιρίες κατόρθωσαν μέσα σε πολύ σύντομο χρονικό διάστημα , με τα διάφορα προγράμματα που δημιούργησαν , να διεισδύσουν μέσα στον επαγγελματικό χώρο με μεγάλη προσφορά.

Ένα από αυτά τα προγράμματα με αντίκτυπο τόσο στον επαγγελματικό όσο και στον προσωπικό χώρο είναι "ο επεξεργαστής

κειμένου". Πρόκειται για ένα πρόγραμμα με το οποίο μπορούμε να πούμε με λίγα και απλά λόγια ότι επεξεργαζόμαστε μέσω του ηλεκτρονικού υπολογιστή ένα κείμενο. Ο όρος αυτός, "επεξεργαστές κειμένου", ίσως δεν χαρακτηρίζει με τον καλύτερο τρόπο την τελευταία γενιά προγραμμάτων αυτής της κατηγορίας.

Ένας ολοκληρωμένος επεξεργαστής κειμένου, έχει σαν στόχο να μας βοηθήσει να δουλέψουμε πιο αποτελεσματικά - είτε ανήκουμε στην κατηγορία εκείνων που κάθονται αρκετές ώρες την ημέρα στον υπολογιστή, είτε χρησιμοποιούμε τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου μόνο περιστασιακά. Η κύρια προσφορά του επεξεργαστή κειμένου ξεκινά από τον βασικό σκοπό του, που είναι και η βασική διαφορά του από την γραφομηχανή. Ο επεξεργαστής κειμένου δίνει πληροφορίες στην μνήμη του ηλεκτρονικού υπολογιστή. Από την στιγμή που οι πληροφορίες βρεθούν στην μνήμη μπορούν πολύ εύκολα να αποθηκευτούν στον σκληρό δίσκο του ηλεκτρονικού υπολογιστή. Μία λειτουργία που ήρθε για να μας λυτρώσει από την ταλαιπωρία της γραφομηχανής με την οποία δεν μπορούσαμε να αποθηκεύσουμε μέρος του κειμένου μας σε κάποια μνήμη για να το ολοκληρώσουμε όποτε θελήσουμε.

Ξεκινώντας λοιπόν, η προσφορά του επεξεργαστή κειμένου από την αποθήκευση πληροφοριών στην μνήμη του ηλεκτρονικού υπολογιστή πολλές είναι και οι λειτουργίες που μας προσφέρει, από τις οποίες οι βασικές και κοινές λειτουργίες έχουν αναφερθεί στο προηγούμενο μέρος, επομένως μεγάλη και η προσφορά του. Από την στιγμή που έχουν καταχωρηθεί οι πληροφορίες στην μνήμη του ηλεκτρονικού υπολογιστή μπορούμε να γράψουμε και να ξαναγράψουμε το κείμενο μας όσες φορές θέλουμε έως ότου να δημιουργήσουμε αυτό που θέλουμε. Πράγμα το οποίο μπορούμε να το πετύχουμε με τις απεριόριστες δυνατότητες που μας προσφέρουν τα προγράμματα αυτά.

Στην επεξεργασία κειμένου, ένα στυλ αποτελεί μία συλλογή από ιδιότητες διαμόρφωσης οι οποίες εφαρμόζονται στο κείμενο για να το κάνουν αισθητικά καλύτερο. Χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα στυλ μπορούμε να δημιουργήσουμε καλά σχεδιασμένα κείμενα. Τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου για να μας βοηθήσουν να διαμορφώσουμε ομοιόμορφα το κείμενο, μας δίνουν την δυνατότητα να καθορίσουμε ένα μοναδικό στυλ για το σώμα του κειμένου και άλλα στυλ για τις επικεφαλίδες. Μπορούμε επίσης να αποδώσουμε

ένα συγκεκριμένο στυλ στα άλλα στοιχεία που απαρτίζουν το κείμενο μας , όπως είναι οι επικεφαλίδες και οι γραμμές τέλους σελίδας.

Εφόσον δημιουργήσουμε το κείμενο μας όπως θέλουμε με τις ανάλογες λέξεις , με τις παραγράφους, κ.α. - μπορούμε να του δώσουμε την μορφή την οποία εμείς θέλουμε. Εάν για λόγους οικονομίας θέλουμε να μην έχουμε ένα πολυσέλιδο κείμενο μπορούμε με τις διάφορες λειτουργίες του επεξεργαστή κειμένου να του δώσουμε τον όγκο που εμείς θέλουμε. Εάν μας αρέσει να δημιουργήσουμε ένα καλαίσθητο κείμενο μπορούμε πάλι με τις λειτουργίες του προγράμματος να δημιουργήσουμε διάφορα ειδικά εφέ ή να δώσουμε έμφαση σε ορισμένες λέξεις ή προτάσεις του κειμένου .

Στο τέλος , αφού δημιουργήσουμε το κείμενο μας όπως εμείς το θέλουμε μπορούμε πολύ εύκολα και γρήγορα να το εμφανίσουμε εκτυπώνοντας το μέσω του εκτυπωτή . Και πάλι εννοείτε ότι εάν κάτι δεν μας αρέσει μπορούμε πολύ εύκολα και γρήγορα να το διορθώσουμε .

Μεγάλη προσφορά ακόμη , αποτελεί και ο ελεγκτής ορθογραφίας στην επεξεργασία ενός κειμένου. Ο ελεγκτής ορθογραφίας ή ορθογράφος αποτελεί πλέον ένα standard χαρακτηριστικό σε έναν επεξεργαστή κειμένου. Βασικά , το χαρακτηριστικό αυτό συγκρίνει την κάθε λέξη του εγγράφου μας με την αντίστοιχη που υπάρχει σε μία λίστα η οποία χρησιμεύει ως λεξικό . Δυστυχώς ένας ελεγκτής ορθογραφίας δεν έχει τη δυνατότητα να μας απαλλάξει από την ανάγκη να διαβάσουμε ένα έγγραφο προτού το εκτυπώσουμε . Μία λέξη που μπορεί να έχει γραφεί λανθασμένα ταυτόχρονα να θεωρείται σωστή για κάποια άλλη έννοια.

Κάθε συγγραφέας κάποια στιγμή θα έλθει σε δίλημμα με τη λέξη που χρησιμοποιεί σε μία φράση. Σε αυτή την περίπτωση η βοήθεια του θησαυρού είναι πολύ σημαντική , διότι όχι μόνο μας βοηθάει να βρούμε την κατάλληλη λέξη αλλά μας δίνει τη δυνατότητα να μάθουμε τα συνώνυμα και τις λέξεις με το αντίθετο νόημα , διευρύνοντας έτσι το λεξιλόγιο μας.

Μια άλλη σημαντική βοήθεια που μας παρέχει ο θησαυρός είναι όταν δεν μπορούμε να προσδιορίσουμε τη λέξη που ταιριάζει στο κείμενο και πηγαίνουμε ψάχνοντας. Σε αυτή την περίπτωση



γράφουμε την πλησιέστερη νοηματικά λέξη . Ο θησαυρός θα μας δείξει διάφορες εναλλακτικές λέξεις και συνώνυμα για τη λέξη που ψάχνουμε.

Τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου παρέχουν ένα ισχυρό περιβάλλον εργασίας , που μας διευκολύνει και μας επιτρέπει να ελέγχουμε τον τρόπο της δουλειάς μας σε μεγάλο βαθμό. Με τα Windows , μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τα προγράμματα αυτά και άλλες εφαρμογές , την ίδια στιγμή . Με τα Windows και με μερικές βασικές εντολές , ακόμα και ένας αρχάριος χρήστης μπορεί να βρει τον δρόμο του . Ορισμένοι συνδυασμοί πλήκτρων έχουν πάντα την ίδια λειτουργία σε όλα τα προγράμματα εφαρμογών.

Τα Windows ανήκουν στην κατηγορία προγραμμάτων για υπολογιστές που ονομάζεται *graphical user interface* , δηλαδή *διασύνδεση με το χρήστη με τη βοήθεια γραφικών* τα οποία κάνουν τη χρήση του υπολογιστή μας ευκολότερη. Με τα Windows , αντί να κάνουμε τα πάντα πληκτρολογώντας δυσνόητες διαταγές πληκτρολογίου , απλώς "δείχνουμε" με το ποντίκι και "πατάμε" στα αντικείμενα που φαίνονται στην οθόνη του υπολογιστή μας. Μ' αυτόν τον τρόπο μπορούμε να μάθουμε ένα νέο πρόγραμμα πολύ πιο εύκολα και να κάνουμε τη δουλειά μας με πολύ λιγότερο κόπο.

Τα Windows ονομάζονται έτσι επειδή η εργασία σας εμφανίζεται στην οθόνη μας μέσα σε μικρά πλαίσια που μοιάζουν με παράθυρα. Μπορούμε να εργαζόμαστε σ' ένα έγγραφο κι ένα λογιστικό φύλλο , και να παίζουμε μια παρτίδα πασιέντζας την ίδια στιγμή , έχοντας κάθε πρόγραμμα σε διαφορετικό παράθυρο . Μπορούμε να αναπροσαρμόσουμε τα μεγέθη και τις θέσεις των παραθύρων ανάλογα με τις προτιμήσεις μας και να το βλέπουμε να γίνεται . Μπορούμε επίσης να συγκρίνουμε το υλικό που περιέχεται σε δύο παράθυρα , να αντιγράψουμε από το ένα στο άλλο , και πάει λέγοντας . Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα η εργασία μας με τον υπολογιστή να γίνεται μ' έναν τρόπο πολύ πιο αποδοτικό . Στην "προ Windows" εποχή , για να εκτελέσουμε μια εφαρμογή του DOS έπρεπε να εγκαταλείψουμε αυτή με την οποία δουλεύουμε . Γιατί να πρέπει ένα εργαλείο να μας υποχρεώνει να σκεφτόμαστε μόνο ένα πράγμα κάθε φορά . Στον πραγματικό κόσμο , μετακινούμε τους φακέλους των διαφόρων υποθέσεών μας πάνω στο γραφείο , απαντάμε στο τηλέφωνο , κρατάμε μερικές βιαστικές σημειώσεις , και μετά ρίχνουμε μια βιαστική ματιά στη χθεσινή αλληλογραφία. Τα

Windows μας επιτρέπουν να διαμορφώσουμε το εργασιακό περιβάλλον μας με τον ίδιο σχεδόν τρόπο.

Οι επεξεργαστές κειμένου Windows παρέχουν κάτι που λίγοι επεξεργαστές κειμένου DOS μπορούν να μας το δώσουν . Αυτό είναι το WYSIWYG δηλαδή , What You See Is What You Get που σημαίνει αυτό - που - βλέπεις - αυτό - παίρνεις. Όταν γράψουμε μία σελίδα κειμένου στην οθόνη και κατόπιν την εκτυπώσουμε , το αποτέλεσμα της εξόδου εκτύπωσης θα είναι ακριβώς το ίδιο με αυτό της οθόνης. Το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου WYSIWYG , μας βοηθάει στο να καθορίζουμε το σχέδιο της σελίδας. Επιπλέον με την λειτουργία "προσχέδιο" μας απαλλάσσει από το άγχος του σχεδιαγράμματος του εγγράφου προκειμένου να δώσουμε όλη μας την προσοχή στο περιεχόμενο του κειμένου.

Κάθε υπερβολική χρήση του WYSIWYG έχει σίγουρα αρνητικές επιπτώσεις στη δουλειά μας. Πολλοί άνθρωποι κάθονται μπροστά στον υπολογιστή και σπαταλάνε πολλές ώρες στη διαμόρφωση και στη σχεδιαγράφηση του κειμένου αδιαφορώντας για το ίδιο το περιεχόμενο του. Για να αποφύγουμε λοιπόν μια τέτοια αλόγιστη χρήση του χρόνου και για να είμαστε πιο ουσιαστικοί στην όλη παρουσίαση του κειμένου , αρχικά μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την ανάλογη λειτουργία για να γράψουμε το κείμενο μας και κατόπιν να χρησιμοποιήσουμε την λειτουργία για την διαμόρφωση του κειμένου μας.

Τα WINDOWS δεν μας παρέχουν μόνο άμεση επικοινωνία με το πρόγραμμα και την όλη διεργασία διαμόρφωσης που γίνεται στην οθόνη , αναλαμβάνει ακόμα τη διεκπαιρέωση της εκτύπωσης. Όταν εγκαταστήσουμε ένα πρόγραμμα κάτω από τα windows , δεν χρειάζεται να αναλώσουμε χρόνο στην καταχώρηση πληροφοριών σχετικά με τον τύπο του εκτυπωτή μας , όπως γίνεται με τους επεξεργαστές κειμένου του DOS.

## *ΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΣ ΤΟ ΠΟΝΤΙΚΙ*

Το ποντίκι είναι μία συσκευή εισόδου , την οποία ο χρήστης χρησιμοποιεί σε μία επίπεδη και οριζόντια επιφάνεια για να τοποθετεί αντίστοιχα τον δείκτη του ποντικιού σε μία κατακόρυφη

και κυρτή οθόνη. Αποτελεί μία εναλλακτική λύση του πληκτρολογίου. Υπάρχουν και άλλες συσκευές εισόδου όπως η φωτογραφίδα , η μπάρα ιχνηλασίας , η ταμπέλα γραφικών , αλλά το ποντίκι παραμένει πάντα η πιο δημοφιλής συσκευή εισόδου , διότι η συσκευή επικοινωνίας του windows αρχικά έχει σχεδιαστεί για το ποντίκι. Σε ένα επεξεργαστή κειμένου windows υπάρχουν δύο δρομείς : ο δρομέας του ποντικιού , ο οποίος είναι ένας δείκτης που μοιάζει με ένα βέλος ή μια αχτίδα και ο δρομέας κειμένου , ο οποίος δείχνει τη θέση όπου πρόκειται να εμφανιστεί το κείμενο αν αρχίσουμε να γράφουμε το κείμενο μας από το πληκτρολόγιο.

Μετά από όλα αυτά που αναφέρθηκαν παραπάνω γίνεται αντιληπτό ότι ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου και κυρίως κάτω από windows γίνεται πολύ γρήγορα ένα απαραίτητο και χρήσιμο εργαλείο στα χέρια ενός ανθρώπου και ιδιαίτερα εκείνου που έχει κάποιες γνώσεις στον ηλεκτρονικό υπολογιστή.

### ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΤΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Καταρχήν προτού προχωρήσουμε στις εφαρμογές που έχει ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου θα πρέπει να αναφερθούμε στα υπέρ και κατά των τριών υπερπρογραμμάτων επεξεργασίας κειμένου που κυκλοφορούν αυτή την στιγμή στην αγορά.

*Lotus - Ami Pro 3.0*

## ΥΠΕΡ

- Το μόνο με ελληνικά menu , ελληνικό help και ελληνικό εγχειρίδιο.
- Λιτό περιβάλλον εργασίας που διευκολύνει τους νέους χρήστες.
- Λειτουργεί χωρίς μεγάλες καθυστερήσεις και σε σχετικά περιορισμένο hardware.
- Προσιτή τιμή.

## ΚΑΤΑ

- Λιγότερο πλούσια γραφήματα από τους ανταγωνιστές του.
- Δεν ταξινομεί σωστά τις ελληνικές λέξεις.

Το μόνο από τα τρία προγράμματα με ελληνικά menus , ελληνική βοήθεια και ελληνικό εγχειρίδιο. Είναι επίσης το πρόγραμμα με το πιο απλό περιβάλλον λειτουργίας , το λιγότερο απαιτητικό σε υπολογιστικούς πόρους , με αποτέλεσμα να διεκπεραιώνει άνετα απαιτητικές λειτουργίες και σε υπολογιστές με μικρή σχετικά σύνθεση , καθώς και το πρόγραμμα με την - αισθητά - χαμηλότερη τιμή. Δεν έχει βέβαια το O.L.E 2.0 , καθώς και άλλα υπερεξελιγμένα χαρακτηριστικά που συναντάμε στους δύο ανταγωνιστές του. Σίγουρα όμως αποτελεί τον αναμφισβήτητο νικητή στον τομέα price/performance , καθώς και μονόδρομο για όσους δεν τα πάνε καλά με την αγγλική ορολογία.

Το Ami Pro 3.0 περιέχεται σε επτά δισκέτες 1.44 MB , ενώ μαζί με το πρόγραμμα προσφέρεται δωρεάν σε μία δισκέτα η έκδοση 2.0 του Type Manager της Adobe. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό , όπως αυτές αναφέρονται στα εγχειρίδια χρήσης , είναι ένας υπολογιστής 286 , 2 MB RAM για το standard mode ή τουλάχιστον 4MB για enhanced mode των Windows. Επίσης πρέπει να υπάρχουν 3.5-15 MB ελεύθερα στο σκληρό δίσκο για το πρόγραμμα και 3 MB για τα προσωρινά αρχεία που δημιουργεί . Όμως , μάλλον θα χρειαστείτε 386 DX υπολογιστή με 4 MB για να λειτουργήσετε το Ami Pro ικανοποιητικά, αφού έτσι και αλλιώς οι 286 υπολογιστές αποτελούν είδος υπό εξαφάνιση. Το μόνο από τα τρία προγράμματα με την αισθητά χαμηλότερη τιμή .

*Microsoft - Word 6.0*

## ΥΠΕΡ

- Το μόνο με την αναμφισβήτητη πρότυπη τεχνολογία του άμεσου μέλλοντος OLE 2.0.
- Εξαιρετικό σύστημα καθοδήγησης του χρήστη μέσω Wizards .
- Διευκόλυνση της εργασίας μέσω Auto Correct , Auto Text , Auto format .
- Προγραμματισμός μέσω Visual Basic for Applications.

## ΚΑΤΑ

- Η υποστήριξη ελληνικής ορθογραφίας και του συλλαβισμού δεν υπάρχει στο πακέτο.
- Όχι σωστή ταξινόμηση ελληνικών στους πίνακες
- Αγγλικά menus , on line help και εγχειρίδια.

Και τι δεν έχει το υπερ-πακέτο της Microsoft! O.L.E 2.0 , Wizards , Auto Text , Auto Correct , Auto Format , δυνατότητα προγραμματισμού μέσω Visual Basic for Applications , εξαιρετες δυνατότητες γραφικών , προσαρμόσιμα menus συντομίας κ.λ.π. Όλα αυτά μεταφράζονται σε ένα περιβάλλον πρωτόγνωρα φιλικό , αποδοτικό και άνετο για το χρήστη. Για να φέρουμε ένα χειροπιαστό παράδειγμα , είναι το μόνο από τα τρία πακέτα που μας επιτρέπει να επιλέξουμε κείμενο και να το σύρουμε με το ποντίκι σε άλλο παράθυρο. Οι λειτουργίες του πακέτου πάντως που κάνουν χρήση OLE 2.0 είναι απαιτητικές σε υπολογιστικούς πόρους. Αναμφισβήτητα , το Word 6.0 είναι ο νικητής από πλευράς δυνατοτήτων.

Το Word 6.0 περιέχεται σε εννέα δισκέτες 1.44 MB στην κλασική καλαίσθητη συσκευασία της Microsoft. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό , όπως αυτές αναφέρονται στα εγχειρίδια χρήσης , είναι υπολογιστής με επεξεργαστή 80286 , 6-24 MB διαθέσιμα στο σκληρό δίσκο και 4 MB μνήμη RAM . Αμφιβάλλουμε όμως αν κάποιος χρήστης διαθέτει τέτοια υπομονή για να χρησιμοποιήσει το Word με αυτές τις προδιαγραφές hardware. Για να είμαστε ρεαλιστές , το Word μπορεί να λειτουργήσει ικανοποιητικά σε υπολογιστή 386DX και άνω , με 8 MB μνήμης RAM.

Όλα αυτά μεταφράζονται σε ένα περιβάλλον πρωτογνωρο , φιλικό , αποδοτικό και άνετο για τον χρήστη. Είναι το ακριβότερο

από τα τρία προγράμματα. Αναμφισβήτητα , το Word 6.0 είναι ο νικητής από πλευράς δυνατοτήτων.

### *WordPerfect - WordPerfect 6.0*

#### ΥΠΕΡ

- Μεγάλη προσαρμοστικότητα του περιβάλλοντος στις απαιτήσεις του χρήστη.
- Δυνατότητα δημιουργίας hypertext εγγράφων.
- Σωστή υποστήριξη ελληνικού συλλαβισμού.
- Εξελιγμένες δυνατότητες διαχείρισης αρχείων.

#### ΚΑΤΑ

- Ο ελληνικός διορθωτής δεν ακόμα διαθέσιμος.
- Αδυναμία εισαγωγής ελληνικού κειμένου από αρχείο Access.
- Προβλημάτκια στις τονούμενες ελληνικές λέξεις μέσα στα γραφήματα.
- Αγγλικά menu, on line help και εγχειρίδια.

Σύγχρονο και ισχυρό πακέτο , με πολλά ελκυστικά χαρακτηριστικά , όπως η προσαρμοστικότητα του περιβάλλοντος στις απαιτήσεις του χρήστη , οι δυνατότητες δημιουργίας hypertext κειμένων , εξελιγμένων γραφικών και καλλιτεχνικών εφέ στο κείμενο και οι ισχυρές δυνατότητες διαχείρισης αρχείων. Η υποστήριξη ελληνικών είναι πολύ καλή. Παρά τα χαρίσματά του το WordPerfect έχει να αντιμετωπίσει το Word 6.0 που είναι αχτύπητο απο πλευράς δυνατοτήτων.

Το WordPerfect περιέχεται σε 12 δισκέτες των 1.44 MB . Απαιτεί τουλάχιστον επεξεργαστή 386 , 14 έως 31 MB στο δίσκο και 4 MB RAM , με προτεινόμενα τα 8 MB. Σύγχρονο και ισχυρό πακέτο , πολλα ελκυστικά χαρακτηριστικά . Όσον αφορά την τιμή είναι το μεσαίο σε κόστος από τα τρία προγράμματα.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Είναι πολύ δύσκολο να βγεί μία απόφαση για το ποιός επεξεργαστής κειμένου είναι ο καλύτερος και κατά επέκταση ποιον πρέπει να αγοράσει κάποιος , γιατί το κάθε πρόγραμμα προσφέρει , πέρα από τις θεωρούμενες κλασικές λειτουργίες , κάποιες επιπλέον οι οποίες το κάνουν να ξεχωρίζει .

Το Word 6.0 είναι ο καθαρός νικητής στην κατηγορία των καινοτομιών και των ευκολιών αυτοματισμού και προγραμματισμού που προσφέρει. Το WordPerfect 6.0 διακρίνεται για την διαχείριση αρχείων και τα εξελιγμένα γραφικά. Το Ami Pro ξεχωρίζει στην ευκολία χρήσης και εκμάθησης , κάτι που αφείλεται σε μεγάλο βαθμό στον επιτυχημένο εξελληνισμό του.

Μην ξεχνάμε ότι η μάχη για την επικράτηση στην ελληνική , αλλά και την παγκόσμια αγορά , σε αυτή την κατηγορία προγραμμάτων , βρίσκεται σε εξέλιξη . Οι ισορροπίες είναι πολύ πιθανόν να αλλάξουν με την κυκλοφορία , του εξελληνισμένου Word 6.0 , αλλά και με την φυσιολογικά αναμενόμενη αναβάθμισμένη επόμενη έκδοση του Ami Pro .

Η τελική επιλογή παραμένει πάντα προσωπική απόφαση , την οποία πιστεύω ότι διευκολύνω σημαντικά με την συγκριτική δοκιμή μας.

Ο επεξεργαστής κειμένου είναι ένα πρόγραμμα με εφαρμογές τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον επαγγελματικό τομέα. Στον ιδιωτικό τομέα χρήσιμο από πλευράς , αν πρόκειται για άτομα που αναλαμβάνουν μεγάλες εργασίες όπως π.χ. είναι τα βιβλία , οι μονογραφίες ή οι διατριβές κ.α. , σίγουρα θα είναι πιο βολικό να υπάρχει ταξινομημένη η ύλη και χωρισμένη σε ξεχωριστές ενότητες και κεφάλαια , πράγμα που βοηθάει αργότερα με την βοήθεια ενός περιγράμματος να οργανωθούν γρήγορα και σωστά οι πληροφορίες που θα έχουν συλλεχθεί.

Στον επαγγελματικό χώρο και κυρίως σε ένα επαγγελματικό έγγραφο , όπου η εμφάνιση του κειμένου είναι εξίσου σημαντική με τα περιεχόμενα του , ο επεξεργαστής κειμένου είναι αρκετά εφαρμόσιμος . Ένα πρόγραμμα που χρησιμοποιείται ευρέως στις εφημερίδες , στα περιοδικά όπως το Ομηρί που αναφέρεται στο μέλλον και εκδίδεται από μία ομάδα ατόμων που ασχολούνται με την επιστήμη , τις τάσεις και το στυλ ζωής κ.α.. Μπορεί ακόμα να

χρησιμοποιηθεί σε διαφημιστικές εταιρίες εφόσον εξακολουθούν να χρησιμοποιούν τα διαφημιστικά φυλλάδια. Πολύ χρήσιμα ακόμη για το διάφορα γραφεία δακτυλογράφησης και τυπογραφίας αφού τους προσφέρει απαλλαγή από την ταλαιπωρία και μεγάλη ποικιλία τυπογραφικού στοιχείου για την επιλογή του κατάλληλου. Ακόμη έχει εφαρμογή σε επαγγέλματα που έχουν σχέση με την σχεδιαγράφησης μπορούν να δημιουργήσουν τα δικά τους γραφικά , τα οποία μπορεί να είναι από απλά ορθογώνια και κύκλους μέχρι και ελεύθερο σχέδιο .

Χρήσιμο ακόμη τόσο για επιχείρηση όσο και για προσωπική χρήση εάν πρόκειται για την δημιουργία φορμών ή εντύπων . Υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας εγγράφων όλων των τύπων , από συμφωνητικά μέχρι και ευχετήριες κάρτες και από ταχυδρομικές ετικέττες μέχρι και έντυπες αιτήσεις.



**Π  
Α  
Ρ  
Α  
Ρ  
Τ  
Η  
Μ  
Α**

\* Τροποποίηση της εμφάνισης του κειμένου - Διάφορες μορφές γραμμάτων

α α α α α α . διάφορα μεγέθη γραφής

α α α α α α . έντονη γραφή

α α α α α α . πλάγια μορφή γραφής

α α α α α α . άλλη μορφή γραφής

α α α α α α . άλλη μορφή γραφής

**-διάφορες μορφές  
γραφής**

πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
**πτυχιακή εργασία**  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία

**-διάφορες μορφές  
γραφής υπογραμ-  
μισμένα**

πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
**πτυχιακή εργασία**  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία  
πτυχιακή εργασία

\* **Μορφοποίηση παραγράφων**

*μορφοποίηση παραγράφων με αρίθμηση*

1. lotus - Ami pro 3.0
2. microsoft - Word 6.0
3. wordperfect - Wordperfect 6.0

*μορφοποίηση παραγράφων με βούλες*

- lotus - Ami pro 3.0
- microsoft - Word 6.0
- wordperfect - Wordperfect 6.0

## μορφοποίηση παραγράφων με πίνακα

## 1. μορφή

Θέση	Πατήστε ctrl και το πλήκτρο
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του εγγράφου	Home
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στο τέλος του εγγράφου	End

## 2. μορφή

Θέση	Πατήστε ctrl και το πλήκτρο
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του εγγράφου	Home
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στο τέλος του εγγράφου	End

## 3. μορφή

Θέση Πατήστε ctrl και το πλήκτρο  
 Αν θέλετε να τοποθετήσετε το Home  
 σημείο εισαγωγής στην αρχή  
 του εγγράφου  
 Αν θέλετε να τοποθετήσετε το End  
 σημείο εισαγωγής στο τέλος του  
 εγγράφου

## 4. μορφή

Θέση	Πατήστε ctrl και το πλήκτρο
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του εγγράφου	Home
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στο τέλος του εγγράφου	End

## 5. μορφή

Θέση	Πατήστε ctrl και το πλήκτρο
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στην αρχή του εγγράφου	Home
Αν θέλετε να τοποθετήσετε το σημείο εισαγωγής στο τέλος του εγγράφου	End

\* Η μορφή της σελίδας

*διάφορες μορφές γραφής σελίδας*

Ασφαλώς θα έχετε κείμενο και γραφικά που χρησιμοποιείτε συχνά σε έγγραφα , όπως τα ονόματα οργανισμών , οι αριθμοί λογαριασμών , ή το λογότυπο της εταιρείας. Αντί να τα πληκτρολογείτε ξανά και ξανά , ή να τα δημιουργείτε από την αρχή , μπορείτε να τα αποθηκεύσετε σαν καταχωρήσεις αυτομάτου κειμένου.

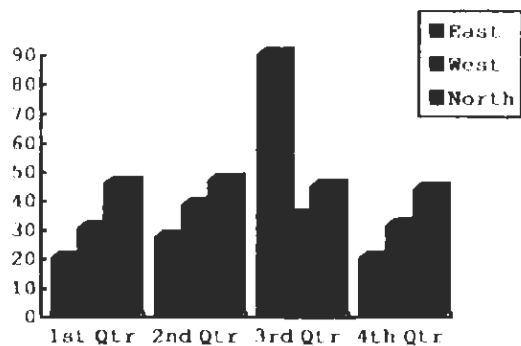
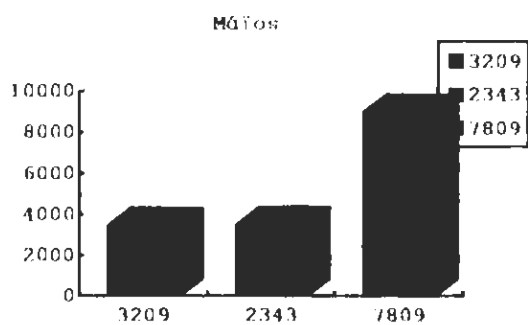
Ασφαλώς θα έχετε κείμενο και γραφικά που χρησιμοποιείτε συχνά σε έγγραφα , όπως τα ονόματα οργανισμών , οι αριθμοί λογαριασμών , ή το λογότυπο της εταιρείας. Αντί να τα πληκτρολογείτε ξανά και ξανά , ή να τα δημιουργείτε από την αρχή , μπορείτε να τα αποθηκεύσετε σαν καταχωρήσεις αυτομάτου κειμένου.

Ασφαλώς θα έχετε κείμενο και γραφικά που χρησιμοποιείτε συχνά σε έγγραφα , όπως τα ονόματα οργανισμών , οι αριθμοί λογαριασμών , ή το λογότυπο της εταιρείας. Αντί να τα πληκτρολογείτε ξανά και ξανά , ή να τα δημιουργείτε από την αρχή , μπορείτε να τα αποθηκεύσετε σαν καταχωρήσεις αυτομάτου κειμένου.

Ασφαλώς θα έχετε κείμενο και γραφικά που χρησιμοποιείτε συχνά σε έγγραφα , όπως τα ονόματα οργανισμών , οι αριθμοί λογαριασμών , ή το λογότυπο της εταιρείας. Αντί να τα πληκτρολογείτε ξανά και ξανά , ή να τα δημιουργείτε από την αρχή , μπορείτε να τα αποθηκεύσετε σαν καταχωρήσεις αυτομάτου κειμένου.

\* Δημιουργία Διαγραμμάτων

	Βορράς	Νότος	Εξωτερικό	αθροίσματα
Μάιος	3209	2343	7809	
Ιούνιος	3429	3485	8988	



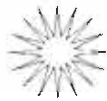


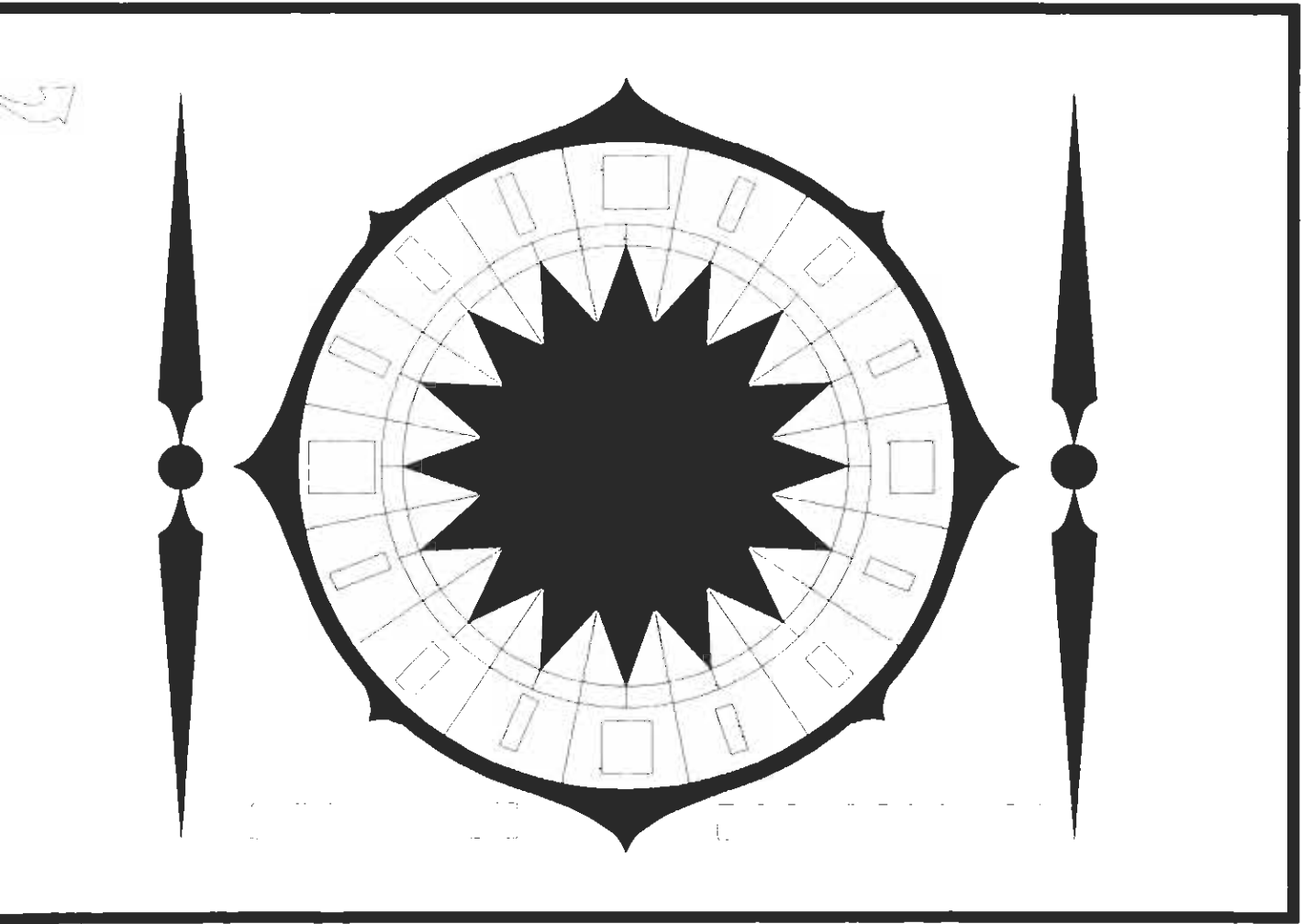
\* Δημιουργία Γραφικών



Senior Pilot  
Paul Mendel  
Blue Sky Airways

Senior Pilot  
Paul Mendel  
Blue Sky Airways









**Ε  
Γ  
Χ  
Ρ  
Ω  
Μ  
Α**

OLYMPIC AIRWAYS

SENIOR PILOT  
PAUL MENDEL  
BLUE SKY AIRWAYS

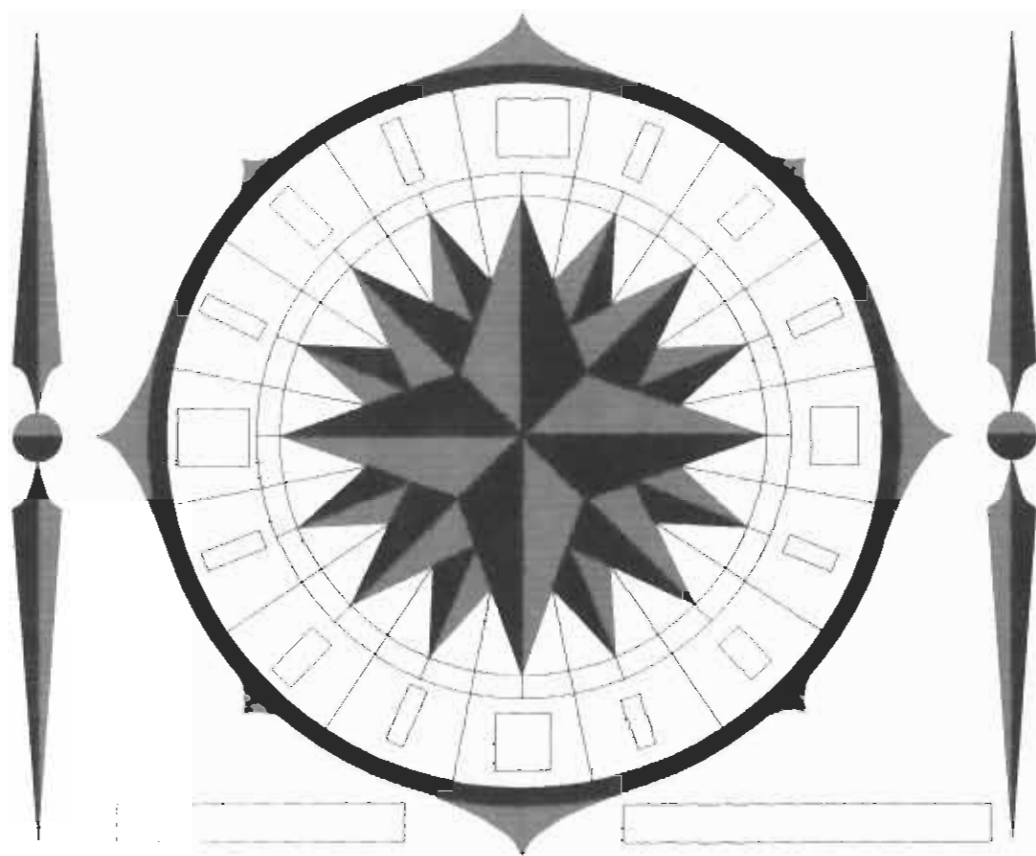
Senior Pilot  
Paul Mendel  
Blue Sky Airways

OLYMPIC AIRWAYS  
OLYMPIC AIRWAYS  
OLYMPIC AIRWAYS

Senior Pilot  
Paul Mendel  
Blue Sky Airways

OLYMPIC  
AIRWAYS

5/









# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

## ΜΕΡΟΣ 1

σελίδα

- Ιστορική τοποθέτηση 2
- Τι είναι επεξεργαστής κειμένου-η σχέση του με την γραφομηχανή 4
- Ο σκοπός του επεξεργαστή κειμένου 7
- Η εξέλιξη του επεξεργαστή κειμένου 8-17

*Lotus - Ami Pro 3.0*  
*Microsoft - Word 6.0*  
*WordPerfect 6.0*

## ΜΕΡΟΣ 2

- Λειτουργίες επεξεργαστή κειμένου 19-34

*Δημιουργία νέου εγγράφου*  
*Διαγραφή και αντικατάσταση κειμένου*  
*Μετακίνηση και αντιγραφή κειμένου*  
*Αλλάζοντας την απεικόνιση του κειμένου*  
*Δουλεύοντας με διαφορετικές λειτουργίες*  
*Τροποποίηση της εμφάνισης του κειμένου*  
*Έλεγχος της ορθογραφίας εγγράφου*  
*Μορφοποίηση παραγράφων*  
*Προεπισκόπηση του εγγράφου*  
*Γλωσσική επιμέλεια εγγράφου*  
*Η μορφή της σελίδας*  
*Μορφοποίηση με στίλ χαρακτήρων*  
*Σχεδιάζοντας τα δικά μας στίλ*  
*Δημιουργώντας υποσημειώσεις και τελικές σημειώσεις*  
*Δημιουργία πινάκων και διαγραμμάτων*  
*Επιλέγοντας έναν τύπο διαγράμματος*  
*Δημιουργία στηλών*  
*Έμφαση στο κείμενο και προσθήκη γραφικών*  
*Εύρεση αρχείου*  
*Εκτυπώνοντας αντίγραφα και ειδικές σελίδες*  
*Εντοπίζοντας το τμήμα κειμένου με τους βιβλιοδείκτες*  
*Δημιουργώντας φόρμες*

### **ΜΕΡΟΣ 3**

σελίδα

- Η προσφορά του επεξεργαστή κειμένου
- Εφαρμογές του επεξεργαστή κειμένου

36

41

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

- Διάφορες λειτουργίες

48-59

### **ΕΓΧΡΩΜΑ ΓΡΑΦΙΚΑ**

- Γραφικά

61-64