

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Β.4.1.Μ12

Μορφοποίηση Υπολογιστικού Φύλλου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ✦ Να εφαρμόζουμε περίγραμμα στα κελιά
- ✦ Να εφαρμόζουμε αναδίπλωση στα περιεχόμενα ενός κελιού ή περιοχής κελιών
- ✦ Να συγχωνεύουμε μια ομάδα κελιών και να αναιρούμε τη συγχώνευση
- ✦ Να εφαρμόζουμε στοίχιση στα περιεχόμενα των κελιών οριζόντια και κάθετα
- ✦ Να αλλάζουμε τον προσανατολισμό των περιεχομένων κελιού
- ✦ Να εφαρμόζουμε αυτόματη μορφοποίηση (Style) σε μια περιοχή κελιών.



Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων.
2. Να ανοίξετε το βιβλίο εργασίας **Μαθητικό Συμβούλιο.xlsx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Στο φύλλο εργασίας **ΚΜΣ** να συγχωνεύσετε την περιοχή κελιών **A1:E1**.
4. Να συγχωνεύσετε την περιοχή κελιών **A6:A11**.
5. Να καταργήσετε τη συγχώνευση στο κελί **A3**.
6. Να εφαρμόσετε αναδίπλωση κειμένου (**Wrap Text**) στο περιεχόμενο του κελιού **A5**.
7. Ο προσανατολισμός (**Orientation**) των περιεχομένων του κελιού **A6** να γίνει κάθετος (**Vertical Text**).
8. Να εφαρμόσετε στοίχιση (**Alignment**) στην περιοχή κελιών **A5:E5**, ώστε το περιεχόμενό τους να είναι οριζόντια στο **κέντρο** και κάθετα στο **μέσο**.
9. Να εφαρμόσετε το περίγραμμα **All Borders** στην περιοχή κελιών **A5:E11**.
10. Να μορφοποιήσετε το περίγραμμα, ώστε να έχει **μπλε χρώμα** και **διπλή γραμμή**.
11. Να αποθηκεύσετε το βιβλίο εργασίας στον φάκελό σας με το όνομα **FE12.xlsx**.



Δραστηριότητες Αξιολόγησης

12. Να επιλέξετε το φύλλο εργασίας **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ**.
13. Να συγχωνεύσετε την περιοχή κελιών **A5:A11**.
14. Να εφαρμόσετε κάθετο προσανατολισμό (**Vertical Text**) στο περιεχόμενο του κελιού **A5**.
15. Να εφαρμόσετε στοίχιση στην περιοχή κελιών **B5:E5**, ώστε το περιεχόμενό τους να είναι **αριστερά** και **κάτω**.
16. Να καταργήσετε τη συγχώνευση στο κελί **A3**.

17. Να εφαρμόσετε αναδίπλωση κειμένου στο περιεχόμενο του κελιού **A14**.
18. Να εφαρμόσετε εξωτερικό περίγραμμα (**Outside Borders**) στην περιοχή κελιών **A5:E11**, χρησιμοποιώντας χοντρή γραμμή κόκκινου χρώματος.
19. Να εφαρμόσετε την αυτόματη μορφοποίηση κελιών / στυλ (**Style**) με το όνομα **40% - Accent 5** στην περιοχή κελιών **P5:S11**.
20. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο βιβλίο εργασίας σας και να το κλείσετε.
21. Να τερματίσετε και την εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

22. Να λύσετε τις ασκήσεις της υποενότητας **Στοιχίση, Περιγράμματα** που βρίσκεται στην ενότητα **Μορφοποίηση** του λογισμικού Testware εάν υπάρχει στο εργαστήριό σας.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

23. Να εξηγήσετε τι συμβαίνει όταν εφαρμόσουμε αναδίπλωση κειμένου (**Wrap Text**) στο περιεχόμενο ενός κελιού;

.....

.....