

ΑΣΚΗΣΗ 9^η (MS- Office)
11-12-2007

- 1.** Να κάνετε κατάλληλες δοκιμές για την συνένωση αρχείων μέσω του μενού Insert, File. (Δημιουργήστε από 2 έγγραφα του word, του Excel και του Power point και κατόπιν εφαρμόστε τη συνένωση αρχείων).
- 2.** Δοκιμάστε να φτιάξετε ιστοσελίδες με το MS-Word, Excel και Power-point.
- 3.** Σε ένα κενό έγγραφο του MS-Word αντιγράψτε ένα κείμενο από το Internet. Ενεργοποιείστε το Track Changes (από το menu Tools) και προσθέστε σχόλια σε 4 λέξεις. Δείτε όλες τις επιλογές για αλλαγή σχολίου, διαγραφή, μετακίνηση κλπ.
- 4.** Να κατασκευάσετε μακροεντολή (μενού Tools/Macro) με όνομα Demo1 στο MS-Excel που όταν ενεργοποιείται (με συνδυασμό πλήκτρων) να τοποθετεί σε κατάλληλα κελιά ενός φύλλου εργασίας (Sheet2), τη μέγιστη τιμή και το μέσο όρο από μία λίστα τιμών που θα πληκτρολογήσετε στη στήλη A ενός άλλου φύλλου εργασίας (Sheet1). Δείτε τις επιλογές για τη διαγραφή ή τη διαμόρφωση της μακροεντολής με τη βοήθεια της Visual Basic.
- 5.** Στα κελιά B1:B10 πληκτρολογήστε τις τιμές: 12, 120, 50, 90, 600, 400, 40, 60, 900 και 1. Να βάλετε φίλτρο (menu Data/Filter) που να εμφανίζει τις τιμές που είναι μεγαλύτερες ή ίσες του 100.
Στα κελιά C1:C10 πληκτρολογήστε A, B, Γ, Δ, E, Z, H, Θ, I, K και τοποθετήστε φίλτρο. Διαμορφώστε κατάλληλα τα φίλτρα ώστε να εμφανίζονται τα γράμματα (της στήλης C) που αντιστοιχούν σε τιμές μεγαλύτερες του 50 και μικρότερες του 450.
- 6.** Με ποιον τρόπο μπορούμε ένα κείμενο του MS-Word να το μετατρέψουμε αυτόματα σε παρουσίαση (έτοιμο για διαμόρφωση) Power-point, χωρίς τη χρήση των εντολών copy-paste;