

- 1. Να αποθηκεύσετε την ενεργή παρουσίαση στο φάκελο C:\dfiles με όνομα «Παρουσίαση» (χωρίς τα εισαγωγικά) ως Προβολή του PowerPoint.**  
Αρχείο → Αποθήκευση ως → Ο Υπολ. → C: → dfiles → Όνομα Αρχείου: Παρουσίαση, Αποθήκευση ως τύπου: Προβολή του PowerPoint (\*.ppsx) → κουμπι Αποθήκευση.
- 2. Να αποθηκεύσετε την ενεργή παρουσίαση στο φάκελο C:\dfiles με το προεπιλεγμένο όνομα αλλά με τύπο «Διάρθρωση/RTF (\*.rtf)».**  
Αρχείο → Αποθήκευση ως → Ο Υπολ. → C: → dfiles → Αποθήκευση ως: Διάρθρωση/rtf → κουμπι Αποθήκευση.
- 3. Να ανοίξετε την παρουσίαση «Αποτελέσματα» από το φάκελο C:\dfiles.**  
Αρχείο → Άνοιγμα → Ο Υπολ. → C: → dfiles → Επιλογή αρχείου «Αποτελέσματα» → κουμπι Άνοιγμα.
- 4. Να αλλάξετε το ποσοστό μεγέθυνσης - σμίκρυνσης προβολής (ζουμ) των διαφανειών σε 83%.**  
Καρτέλα Προβολή → ομάδα Ζουμ → κουμπι Ζουμ → Ποσοστό: 83% και κουμπι OK.
- 5. Να εισάγετε νέα διαφάνεια με διάταξη «Διαφάνεια τίτλου» ως 1η στη σειρά της τρέχουσας παρουσίασης.**  
Κάνω κλικ πριν την 1<sup>η</sup> διαφάνεια → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Διαφάνειες → κουμπι Δημιουργία διαφάνειας: επιλέγω από τη λίστα «Διαφάνεια τίτλου».
- 6. Να διαγράψετε την 3η διαφάνεια της τρέχουσας παρουσίασης.**  
Επιλέγω την 3η διαφάνεια, κουμπι Delete ή δεξί κλικ → Διαγραφή διαφάνειας ή Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Διαφάνειες → κουμπι Διαγραφή.
- 7. Να μεταφέρετε την 5η διαφάνεια της τρέχουσας παρουσίασης στην 2η θέση.**  
Επιλέγω την 5<sup>η</sup> διαφάνεια (μεταφορά με το ποντίκι ή) → καρτέλα Κεντρική (ή δεξί κλικ) → ομάδα Πρόχειρο: κουμπι Αποκοπή. Επιλέγω την 1<sup>η</sup> διαφάνεια ή ανάμεσα στη 1η και 2η διαφάνεια → ομάδα Πρόχειρο: κουμπι Επικόλληση.
- 8. Να αλλάξετε την διάταξη της 2ης διαφάνειας της τρέχουσας παρουσίασης σε «Τίτλος και Αντικείμενο».**  
Επιλέγω την 2η διαφάνεια → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Διαφάνειες → κουμπι Διάταξη: επιλέγω από τη λίστα «Τίτλος και Αντικείμενο» (ή δεξί κλικ → Διάταξη).
- 9. Στον τίτλο της 1ης διαφάνειας να εισάγετε το κείμενο «Εξετάσεις Έτους» (χωρίς εισαγωγικά) με χρώμα γραμματοσειράς κόκκινο, έντονη γραφή και γραμματοσειρά Tahoma.**  
Επιλέγω την 1<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω τον τίτλο και πληκτρολογώ: Εξετάσεις Έτους → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → Χρώμα γραμματοσειράς: κόκκινο, κλικ στο κουμπι **B** για έντονη γραφή και Γραμματοσειρά: επιλέγω Tahoma.
- 10. Να αλλάξετε το χρώμα γραμματοσειράς του υπότιτλου της 2ης διαφάνειας σε Λευκό, Φόντο 1, Πιο σκούρο 25% και να στοιχίσετε το περιεχόμενό του στο κέντρο του πλαισίου κειμένου.**  
Επιλέγω την 2<sup>η</sup> διαφάνεια και επιλέγω τον υπότιτλο → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → Χρώμα γραμματοσειράς: Λευκό, Φόντο 1, Πιο σκούρο 25%, → ομάδα Παράγραφος → Στοιχισι στο κέντρο.
- 11. Να αλλάξετε αυτόματα σε γράμματα τίτλου το περιεχόμενο του τίτλου της 2ης διαφάνειας.**  
Επιλέγω την 2<sup>η</sup> διαφάνεια και επιλέγω τον τίτλο → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → κουμπι **Aa**: επιλέγω Μετατροπή κάθε λέξης σε κεφαλαία (είναι τα γράμματα τίτλου).
- 12. Να εφαρμόσετε εφέ σκίασης στους τίτλους των διαφανειών 1 και 3.**  
Επιλέγω την 1<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω τον τίτλο → καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → κουμπι: Σκίαση κειμένου. Επιλέγω την 3<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω τον τίτλο → καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → κουμπι: Σκίαση κειμένου.
- 13. Να αλλάξετε το στυλ της αρίθμησης της λίστας της 4ης διαφάνειας σε ρωμαϊκή (I, II, III ...).**  
Επιλέγω την 4<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το κείμενο της λίστας (που έχει κουκκίδες) → καρτέλα Κεντρική → ομάδα Παράγραφος → κουμπι Αρίθμηση: επιλέγω τη ρωμαϊκή (I, II, III ...).
- 14. Στη 1η διαφάνεια να αλλάξετε την απόσταση ΠΡΙΝ από κάθε παράγραφο στις 10 στιγμές.**  
Επιλέγω την 1<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω όλες τις παραγράφους του υπότιτλου → καρτέλα Κεντρική → ομάδα Παράγραφος → παράθυρο Παράγραφος → Διάστημα Πριν: 10 στιγμές και κουμπι OK.
- 15. Στο πλαίσιο κειμένου της 2ης διαφάνειας να εφαρμόσετε το προεπιλεγμένο στυλ αρίθμησης και να ορίσετε την απόσταση μεταξύ των γραμμών κάθε παραγράφου στο 1,4.**  
Επιλέγω την 2<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το πλαίσιο κειμένου (στο περίγραμμα) → καρτέλα Κεντρική → ομάδα Παράγραφος → κουμπι Αρίθμηση. Στη συνέχεια κουμπι Διάστιχο → Επιλογές διάστιχου → Διάστιχο: Πολλαπλό, Στα: 1,4 και κουμπι OK.
- 16. Να εισάγετε αυτόματα στην πάνω δεξιά γωνία όλων των διαφανειών την εικόνα που βρίσκεται στο φάκελο C:\dfiles.**  
Καρτέλα Προβολή → ομάδα Προβολές παρουσίασης → Υπόδειγμα διαφανειών: επιλέγω το υπόδειγμα διαφανειών (10) → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Απεικονίσεις → κουμπι Εικόνα → Ο Υπολ. → C: → dfiles → Επιλογή αρχείου εικόνας →

κουμπί Εισαγωγή. Στη συνέχεια μεταφέρω την εικόνα στη πάνω δεξιά γωνία. Καρτέλα Υπόδειγμα διαφανειών → Κλείσιμο προβολής υποδείγματος.

**17. Να διαγράψετε την εικόνα που έχει εισαχθεί αυτόματα σε όλες τις διαφάνειες (πάνω δεξιά γωνία).**

Καρτέλα Προβολή → ομάδα Προβολές παρουσίασης → Υπόδειγμα διαφανειών → επιλέγω το υπόδειγμα διαφανειών (1ο) → επιλέγω την εικόνα και κουμπί Delete.

**18. Να αλλάξετε το χρώμα γραμματοσειράς σε όλους τους τίτλους των διαφανειών, εκτός από τις διαφάνειες τίτλου, σε Μπλε.**

Καρτέλα Προβολή → ομάδα Προβολές παρουσίασης → Υπόδειγμα διαφανειών: επιλέγω το υπόδειγμα διαφανειών που δεν έχει διάταξη τίτλου, επιλέγω τον τίτλο → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Γραμματοσειρά → Χρώμα γραμματοσειράς: μπλε. Καρτέλα Υπόδειγμα διαφανειών → Κλείσιμο προβολής υποδείγματος.

**19. Να στοιχίσετε στο κέντρο τον τίτλο όλων των διαφανειών με διάταξη τίτλου.**

Καρτέλα Προβολή → ομάδα Προβολές παρουσίασης → Υπόδειγμα διαφανειών: επιλέγω το υπόδειγμα διαφανειών που έχει διάταξη τίτλου, επιλέγω τον τίτλο → Καρτέλα Κεντρική → ομάδα Παράγραφος → Στοιχίση στο κέντρο → Καρτέλα Υπόδειγμα διαφανειών → Κλείσιμο προβολής υποδείγματος.

**20. Να αποκρύψετε την 6η διαφάνεια από την προβολή παρουσίασης.**

Επιλέγω την 6<sup>η</sup> διαφάνεια → Καρτέλα Προβολή παρουσίασης (ή δεξί κλικ) → ομάδα Ρύθμιση → Απόκρυψη διαφάνειας.

**21. Αλλάξτε το φόντο των διαφανειών 2 και 4 σε κάποιο της αρεσκείας σας.**

Επιλέγω ταυτόχρονα την 2<sup>η</sup> και την 4<sup>η</sup> διαφάνεια (με ctrl) → καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Φόντο → παράθυρο Μορφοποίηση φόντου: από το Γέμισμα επιλέγω χρώμα και κουμπί κλείσιμο.

**22. Ορίστε στην παρουσίαση φόντο: υφή Περγαμηνή.**

Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Φόντο → παράθυρο Μορφοποίηση φόντου: από το Γέμισμα εικόνας ή υφής επιλέγω υφή: Περγαμηνή και κουμπί Εφαρμογή σε όλα.

**23. Εφαρμόστε στην παρουσίαση το πρότυπο σχεδίασης (θέμα) «Ροή».**

Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Θέματα → επιλογή θέματος «Ροή» ή δεξί κλικ πάνω στο θέμα «Ροή» και Εφαρμογή σε όλες τις διαφάνειες.

**24. Εφαρμόστε στις διαφάνειες 1 και 4 το πρότυπο σχεδίασης (θέμα) «Άποψη».**

Επιλέγω ταυτόχρονα την 1<sup>η</sup> και την 4<sup>η</sup> διαφάνεια (με ctrl) → Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Θέματα → δεξί κλικ πάνω στο θέμα «Άποψη» και Εφαρμογή σε επιλεγμένες διαφάνειες.

**25. Εφαρμόστε σε όλες τις διαφάνειες το πρότυπο σχεδίασης (θέμα) «education.pot» που βρίσκεται στο φάκελο C:\dfiles.**

Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Θέματα → Αναζήτηση για θέματα → Ο Υπολ. → C: → dfiles → επιλέγω education.pot → κουμπί Εφαρμογή.

**26. Στην 3η διαφάνεια να εισάγετε το αυτόματο σχήμα «βέλος» και στη συνέχεια ορίστε στο βέλος τύπος τέλους: «βέλος με αιχμή σχήματος γωνία».**

Επιλέγω την 3<sup>η</sup> διαφάνεια → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Απεικονίσεις → κουμπί Σχήματα → κλικ στο σχήμα «βέλος» και για να γίνει εισαγωγή κάνω κλικ πάνω στη διαφάνεια σε οποιοδήποτε σημείο. Με επιλεγμένο το βέλος → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Στυλ σχήματος → κουμπί Περιγράμμα σχήματος → Βέλη → Περισσότερα βέλη → Τύπος τέλους: «βέλος με αιχμή σχήματος γωνία».

**27. Στη 6η διαφάνεια να εισάγετε στην πάνω δεξιά γωνία την εικόνα που βρίσκεται στο φάκελο C:\dfiles.**

Επιλέγω την 6<sup>η</sup> διαφάνεια → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Απεικονίσεις → κουμπί Εικόνα → Ο Υπολ. → C: → dfiles → Επιλογή αρχείου εικόνας → κουμπί Εισαγωγή. Στη συνέχεια μεταφέρω την εικόνα στην πάνω δεξιά γωνία.

**28. Στη 4η διαφάνεια να αλλάξετε το ύψος και το πλάτος της εικόνας σε 85%, σε σχέση με το αρχικό της μέγεθος.**

Επιλέγω την 4<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω την εικόνα → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία εικόνας) → ομάδα Μέγεθος → παράθυρο Μέγεθος και θέση → επιλέγω το: Σε σχέση με το αρχικό μέγεθος της εικόνας και στη κλίμακα δίνω 85% στο ύψος και αλλάζει και το πλάτος σε 85% αν είναι επιλεγμένο το κλειδίωμα αναλογιών (αν δεν είναι επιλεγμένο το κλειδίωμα αναλογιών δίνω και πλάτος 85%) και κουμπί Κλείσιμο.

**29. Στην 4η διαφάνεια να αλλάξετε το χρώμα γεμίσματος του σχήματος «Απαγορευτικό σήμα» σε προκαθορισμένο χρώμα: Ηλιοβασίλεμα.**

Επιλέγω την 4<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το σχήμα «Απαγορευτικό σήμα» → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Στυλ σχήματος → παράθυρο Μορφοποίηση σχήματος: Γέμισμα → Γέμισμα με διαβαθμίσεις → Προκαθορισμένα χρώματα: Ηλιοβασίλεμα, κουμπί Κλείσιμο.

**30. Στην 5η διαφάνεια, να αλλάξετε το περίγραμμα του σχήματος «Απαγορευμένο σήμα» σε διακεκομμένη «παύλα» και το μέγεθος 4 στ.**

Επιλέγω την 5<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το σχήμα → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Στυλ σχήματος → Περίγραμμα σχήματος → Παύλες: επιλέγω Παύλα. Στη συνέχεια Περίγραμμα σχήματος → Πάχος → Περισσότερες γραμμές → παράθυρο Μορφοποίηση σχήματος → Στυλ γραμμής → Πλάτος: 4 στ. και Κλείσιμο.

**31. Να μεταφέρετε το σχήμα οριζόντιο πάπυρο της 2ης διαφάνειας ένα επίπεδο πίσω.**

Επιλέγω την 2<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το σχήμα οριζόντιο πάπυρο → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Τακτοποίηση → Μεταφορά ένα επίπεδο πίσω.

**32. Στην 5η διαφάνεια να εισάγετε το σχήμα Γελαστό πρόσωπο και να αλλάξετε τη διάταξή του ώστε να βρίσκεται στο φόντο της διαφάνειας.**

Επιλέγω την 5<sup>η</sup> διαφάνεια → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Απεικονίσεις → κουμπί Σχήματα → κλικ στο σχήμα «Γελαστό πρόσωπο» και για να γίνει εισαγωγή κάνω κλικ πάνω στη διαφάνεια σε οποιοδήποτε σημείο. Με επιλεγμένο το σχήμα → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Τακτοποίηση → Μεταφορά στο φόντο.

**33. Στην εικόνα της 2ης διαφάνειας να εφαρμόσετε οριζόντια αναστροφή και στοίχιση στο πάνω μέρος της διαφάνειας.**

Επιλέγω την 2η διαφάνεια, επιλέγω την εικόνα → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία εικόνας) → ομάδα Τακτοποίηση → κουμπί Περιστροφή: οριζόντια αναστροφή και κουμπί Στοίχιση: Στοίχιση πάνω.

**34. Στην 2η διαφάνεια, να περιστρέψετε κατά 40 μοίρες το αυτόματο σχήμα: «Κατακόρυφος πάπυρος».**

Επιλέγω την 2η διαφάνεια, επιλέγω το αυτόματο σχήμα → καρτέλα Μορφοποίηση (Εργαλεία σχεδίασης) → ομάδα Τακτοποίηση → κουμπί Περιστροφή: Περισσότερες επιλογές περιστροφής → Περιστροφή: 40° και κουμπί Κλείσιμο.

**35. Στην 1η διαφάνεια να εισάγετε το κείμενο «Εξετάσεις Μήνα» ως σημείωση του ομιλητή.**

Επιλέγω την 1η διαφάνεια → στο πλαίσιο κειμένου που εμφανίζεται κάτω από τη διαφάνεια και έχει το κείμενο: «Κάντε κλικ για να προσθέσετε σημειώσεις», κάνω κλικ και πληκτρολογώ: Εξετάσεις Μήνα.

**36. Να γίνει ορθογραφικός έλεγχος των περιεχομένων του πλαισίου κειμένου της 5ης διαφάνειας και να διορθώσετε τυχόν ορθογραφικά λάθη.**

Επιλέγω την 5<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το πλαίσιο κειμένου → Καρτέλα Αναθεώρηση → Ορθογραφικός έλεγχος: επιλέγω το κουμπί «Αλλαγή» ή «Αλλαγή όλων» για να διορθώσει τις ανορθόγραφες λέξεις. Σταματάω και επιλέγω κουμπί Κλείσιμο, μόλις φύγει από το πλαίσιο κειμένου.

**37. Να γίνει ορθογραφικός έλεγχος και να διορθώσετε μόνο τη λέξη «Πληροφορική».**

Καρτέλα Αναθεώρηση → Ορθογραφικός έλεγχος: επιλέγω το κουμπί «Αλλαγή» ή «Αλλαγή όλων» μόνο στη λέξη «Πληροφορική» για να τη διορθώσει με τη λέξη «Πληροφορική». Στις υπόλοιπες λέξεις επιλέγω «Παράβλεψη» ή «Παράβλεψη όλων».

**38. Να αντιγράψετε το γράφημα της 3ης διαφάνειας της παρουσίασης «graph» στη τελευταία διαφάνεια της παρουσίασης «test».**

Καρτέλα Προβολή → ομάδα Παράθυρο → Εναλλαγή παραθύρων: επιλογή εγγράφου «graph» → επιλέγω την 3<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το γράφημα (σε κενό σημείο του ή στο περίγραμμά του) → καρτέλα Κεντρική (ή δεξί κλικ) → ομάδα Πρόχειρο: κουμπί Αντιγραφή. → Καρτέλα Προβολή → ομάδα Παράθυρο → Εναλλαγή παραθύρων: επιλογή εγγράφου «test» → επιλέγω την τελευταία διαφάνεια → ομάδα Πρόχειρο: κουμπί Επικόλληση.

**39. Να αλλάξετε τον τύπο του γραφήματος της 5ης διαφάνειας σε γράφημα στηλών.**

Επιλέγω την 5η διαφάνεια, επιλέγω το γράφημα (σε κενό σημείο του ή στο περίγραμμά του) → καρτέλα Σχεδίαση (Εργαλεία γραφήματος) → ομάδα Τύπος → Αλλαγή τύπου γραφήματος: επιλέγω Στήλη και με επιλεγμένο το 1<sup>ο</sup> γράφημα κουμπί OK.

**40. Να αλλάξετε μόνο το ύψος του γραφήματος της 6ης διαφάνειας σε 10 εκ. Φροντίστε να μην μεταβληθεί ανάλογα το πλάτος του.**

Επιλέγω την 6<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το γράφημα (σε κενό σημείο του ή στο περίγραμμά του) → καρτέλα Μορφή (Εργαλεία γραφήματος) → ομάδα Μέγεθος → παράθυρο Μέγεθος και θέση: αν είναι επιλεγμένο το κλείδωμα αναλογιών τότε απενεργοποιώ την επιλογή Κλείδωμα αναλογιών και δίνω ύψος 10 εκ. και Κλείσιμο.

**41. Να αλλάξετε το χρώμα της στήλης που απεικονίζει την Αθήνα στο γράφημα της 4ης διαφάνειας σε μπλε.**

Επιλέγω την 4<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το γράφημα, επιλέγω τη στήλη που αντιστοιχεί στην Αθήνα → καρτέλα Μορφή (Εργαλεία γραφήματος) → ομάδα Στυλ σχήματος → Γέμισμα σχήματος: χρώμα μπλε.

**42. Στην τελευταία διαφάνεια να εισάγετε ένα οργανόγραμμα και να τοποθετήσετε ως προϊστάμενο τον «Αντωνίου», βοηθό προϊσταμένου την «Πάνου» και υφιστάμενους τους «Γεωργίου» και «Δημητρίου».**

Επιλέγω την τελευταία διαφάνεια. Αν η διάταξή της έχει Εισαγωγή γραφικού SmartArt το επιλέγω, διαφορετικά → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Απεικονίσεις → SmartArt → Ιεραρχία → Οργανόγραμμα και OK. Στο οργανόγραμμα κάνω κλικ στο πάνω πλαίσιο κειμένου και πληκτρολογώ: Αντωνίου, στο πλαίσιο κειμένου βοηθός πληκτρολογώ: Πάνου, στους 2 υφιστάμενους πληκτρολογώ στο κάθε πλαίσιο Γεωργίου και Δημητρίου και το 3ο πλαίσιο το επιλέγω και κουμπί Delete (το διαγράψω επειδή υπάρχουν 2 υφιστάμενοι).

**43. Στη 5η διαφάνεια να διαγράψετε την κενή θέση του οργανογράμματος.**

Επιλέγω την 5η διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα, επιλέγω το πλαίσιο κείμενο (που είναι κενό) στο περίγραμμά του και κουμπί Delete.

**44. Στο οργανόγραμμα της 7ης διαφάνειας να προβιβάσετε τον «Στάμου» κατά ένα επίπεδο.**

Επιλέγω την 7η διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα, επιλέγω το πλαίσιο με το κείμενο «Στάμου» → καρτέλα Σχεδίαση (Εργαλεία SmartArt) → ομάδα Δημιουργία γραφικού → κουμπί: Προβιβάσμός.

**45. Στο οργανόγραμμα της 7ης διαφάνειας να αντικαταστήσετε το κείμενο «Γραμματεία» με το κείμενο «Δημόσιες σχέσεις» (χωρίς τα εισαγωγικά).**

Επιλέγω την 7η διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα, επιλέγω το πλαίσιο με το κείμενο «Γραμματεία» και πληκτρολογώ: Δημόσιες σχέσεις και κάνω κλικ εκτός.

**46. Να αλλάξετε το ύψος του οργανογράμματος της 4ης διαφάνειας σε 12 εκ. Φροντίστε να μεταβληθεί ανάλογα και το πλάτος του οργανογράμματος.**

Επιλέγω την 4<sup>η</sup> διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα (σε κενό σημείο του ή στο περίγραμμά του) → δεξί κλικ: Μέγεθος και θέση: αν δεν είναι επιλεγμένο το κλειδί αναλογιών τότε το επιλέγω και δίνω ύψος 12 εκ. και Κλείσιμο.

**47. Να αλλάξετε τη διάταξη του SmartArt της 4ης διαφάνειας από Οργανόγραμμα σε Ιεραρχία.**

Επιλέγω την 4η διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα → καρτέλα Σχεδίαση (Εργαλεία SmartArt) → ομάδα Διατάξεις: επιλέγω Ιεραρχία.

**48. Να μετακινήσετε το οργανόγραμμα της 4ης διαφάνειας στην 1η διαφάνεια μιας νέας παρουσίασης που θα δημιουργήσετε.**

Επιλέγω την 4η διαφάνεια, επιλέγω το οργανόγραμμα (σε κενό σημείο του ή στο περίγραμμά του) → καρτέλα Κεντρική (ή δεξί κλικ) → ομάδα Πρόχειρο: κουμπί Αποκοπή. Αρχείο → Δημιουργία → κενή παρουσίαση → Κουμπί: Δημιουργία → (όπως είναι στη 1<sup>η</sup> διαφάνεια) → ομάδα Πρόχειρο: κουμπί Επικόλληση.

**49. Εισάγετε στο υποσέλιδο των διαφανειών 2 και 6 την τρέχουσα ημερομηνία με αυτόματη ενημέρωση.**

Επιλέγω την 2<sup>η</sup> και την 6<sup>η</sup> διαφάνεια (με ctrl) → Καρτέλα Εισαγωγή → ομάδα Κείμενο → Κεφαλίδες & υποσέλιδα (ή Ημερομηνία & ώρα) → καρτέλα Διαφάνεια: επιλέγω Ημερομηνία και ώρα με «Αυτόματη ενημέρωση» και κουμπί Εφαρμογή.

**50. Να εφαρμόσετε στην τρέχουσα παρουσίαση: Τυχαία εναλλαγή διαφανειών.**

Καρτέλα Κινήσεις → ομάδα Μετάβαση σε αυτήν τη διαφάνεια: επιλέγω «Τυχαία εναλλαγή διαφανειών» και κουμπί Εφαρμογή σε όλα (για να εφαρμοστεί στην παρουσίαση – όλες τις διαφάνειες).

**51. Εφαρμόστε μόνο στην 3η διαφάνεια εφέ εναλλαγής διαφανειών (μετάβαση) «Κάλυψη από κάτω» με ταχύτητα εναλλαγής: Μεσαία.**

Επιλέγω την 3η διαφάνεια → καρτέλα Κινήσεις → ομάδα Μετάβαση σε αυτήν τη διαφάνεια → επιλέγω «Κάλυψη από κάτω» με ταχύτητα μετάβασης: Μεσαία.

**52. Να μεταβείτε στην προβολή παρουσίασης από την τρέχουσα διαφάνεια.**

Καρτέλα Προβολή παρουσίασης → ομάδα Έναρξη προβολής παρουσίασης → Από τρέχουσα διαφάνεια.

**53. Στο πλαίσιο κειμένου της 5ης διαφάνειας να εφαρμόσετε εφέ εισόδου: «Περσίδες» με κατακόρυφη κατεύθυνση και καθυστέρηση 3 δευτερόλεπτα.**

Επιλέγω την 5η διαφάνεια, επιλέγω το πλαίσιο κειμένου → καρτέλα Κινήσεις → ομάδα Εφέ κίνησης: επιλογή Περσίδες. Επιλογές εφέ: Κατακόρυφο και Καθυστέρηση: 3.

**54. Στην εικόνα της 5ης διαφάνειας της ενεργής παρουσίασης να εφαρμόσετε εφέ εισόδου: «Ανύψωση».**

Επιλέγω την 5η διαφάνεια, επιλέγω την εικόνα → καρτέλα Κινήσεις → ομάδα Εφέ κίνησης: επιλογή Ανύψωση (ή περισσότερα εφέ εισόδου).

**55. Προσαρμόστε το μέγεθος των διαφανειών σε διαφάνειες 35 χιλιοστών.**

Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Διαμόρφωση σελίδας → Διάταξη σελίδας → Διαφάνειες προσαρμοσμένες για: επιλέγω Διαφάνειες 35 χιλ. και κουμπί OK.

**56. Ρυθμίστε το μέγεθος του χαρτιού κατά την εκτύπωση στο μέγεθος: 20 εκ. (πλάτος) X 17 εκ. (ύψος).**

Καρτέλα Σχεδίαση → ομάδα Διαμόρφωση σελίδας → Διάταξη σελίδας → Διαφάνειες προσαρμοσμένες για: επιλέγω Προσαρμογή, Πλάτος: 20, Ύψος: 17 και κουμπί OK.

**57. Να εκτυπώσετε στον εκτυπωτή exaπ τις σελίδες των σημειώσεων του ομιλητή για τις διαφάνειες 1 & 3.**

Αρχείο → Εκτύπωση → όνομα εκτυπωτή: exaπ, Διαφάνειες: 1;3 και επιλογή Σελίδες σημειώσεων και Εκτύπωση.

**58. Εκτυπώστε τις σημειώσεις για το ακροατήριο ρυθμίζοντας 3 διαφάνειες ανά σελίδα.**

Αρχείο → Εκτύπωση → επιλογή Σημειώσεις για το ακροατήριο, Διαφάνειες ανά σελίδα: 3 και Εκτύπωση.

**59. Να μεταβείτε σε εκείνη την προβολή που μας επιτρέπει να αναδιατάξουμε τις επιθυμητές διαφάνειες ευκολότερα.**

Καρτέλα Προβολή → ομάδα Προβολές παρουσίασης → Ταξινόμηση διαφανειών.