

# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

## Σε αυτόν τον οδηγό

## από Word 2003

Το Microsoft Word 2010 είναι πολύ διαφορετικό από το Word 2003. Για αυτό το λόγο έχει δημιουργηθεί αυτός ο οδηγός προκειμένου να ελαχιστοποιήσετε την καμπύλη εκμάθησης. Συνεχίστε να διαβάσετε για να μάθετε τα βασικά σημεία του νέου περιβάλλοντος εργασίας, να ανακαλύψετε τη δωρεάν εκπαίδευση του Word 2010, να βρείτε δυνατότητες όπως το παράθυρο διαλόγου "Προεπισκόπηση εκτύπωσης" ή "Επιλογές", να κατανοήσετε τον τρόπο ανταλλαγής αρχείων εγγράφων με άτομα που δεν διαθέτουν το Word 2010 και να μάθετε πώς να αποκτήσετε πρόσβαση σε μακροεντολές και άλλες προχωρημένες δυνατότητες.

### Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης

Οι εντολές που παρουσιάζονται εδώ είναι πάντα εμφανείς. Μπορείτε να προσθέσετε τις αγαπημένες σας εντολές σε αυτή τη γραμμή εργαλείων.

### Καρτέλες Κορδέλας

Επιλέξτε οποιαδήποτε καρτέλα της Κορδέλας για να εμφανίσετε τα κουμπιά και τις εντολές της.

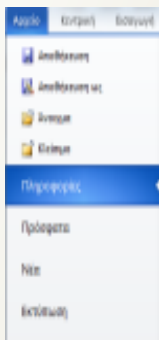
### Ομάδες Κορδέλας

Παράγραφος

Κάθε καρτέλα της Κορδέλας περιέχει ομάδες και κάθε ομάδα περιέχει ένα σύνολο σχετικών εντολών. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, η ομάδα **Παράγραφος** περιέχει εντολές για δημιουργία λιστών με κουκκίδες ή αρίθμηση και για κεντράρισμα κειμένου.

### Προβολή Backstage

Κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο** για να πραγματοποιήσετε είσοδο στην προβολή Backstage, όπου μπορείτε να ανοίξετε, να αποθηκεύσετε, να εκτυπώσετε και να διαχειριστείτε τα αρχεία του Word.



Για να πραγματοποιήσετε έξοδο από την προβολή Backstage, επιλέξτε οποιαδήποτε καρτέλα της Κορδέλας.

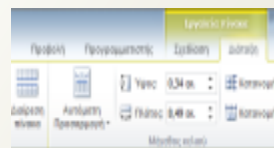
### Παράθυρο περιήγησης

Πιέστε Ctrl+F για εμφάνιση του παραθύρου περιήγησης.

Μπορείτε να αναδιοργανώσετε ένα έγγραφο μεταφέροντας τις επικεφαλίδες του σε αυτό το παράθυρο. Οι αλλαγές που κάνετε εδώ αντικατοπτρίζονται στο έγγραφό σας. Εναλλακτικά, χρησιμοποιήστε αυτό το παράθυρο για να προσανατολίσετε γρήγορα μεταξύ μεγάλων εγγράφων εισάγοντας κείμενο στο πλαίσιο αναζήτησης.

### Καρτέλες Κορδέλας βάσει περιεχομένου

Ορισμένες καρτέλες εμφανίζονται στην Κορδέλα, μόνο όταν τις χρειάζεστε. Για παράδειγμα, εάν εισαγάγετε ή επιλέξετε έναν πίνακα, θα δείτε **Εργαλεία πίνακα**, τα οποία περιλαμβάνουν δύο επιπλέον καρτέλες, την καρτέλα **Σχεδίαση** και **Διάταξη**.



### Στοιχεία εκκίνησης παραθύρων διαλόγου

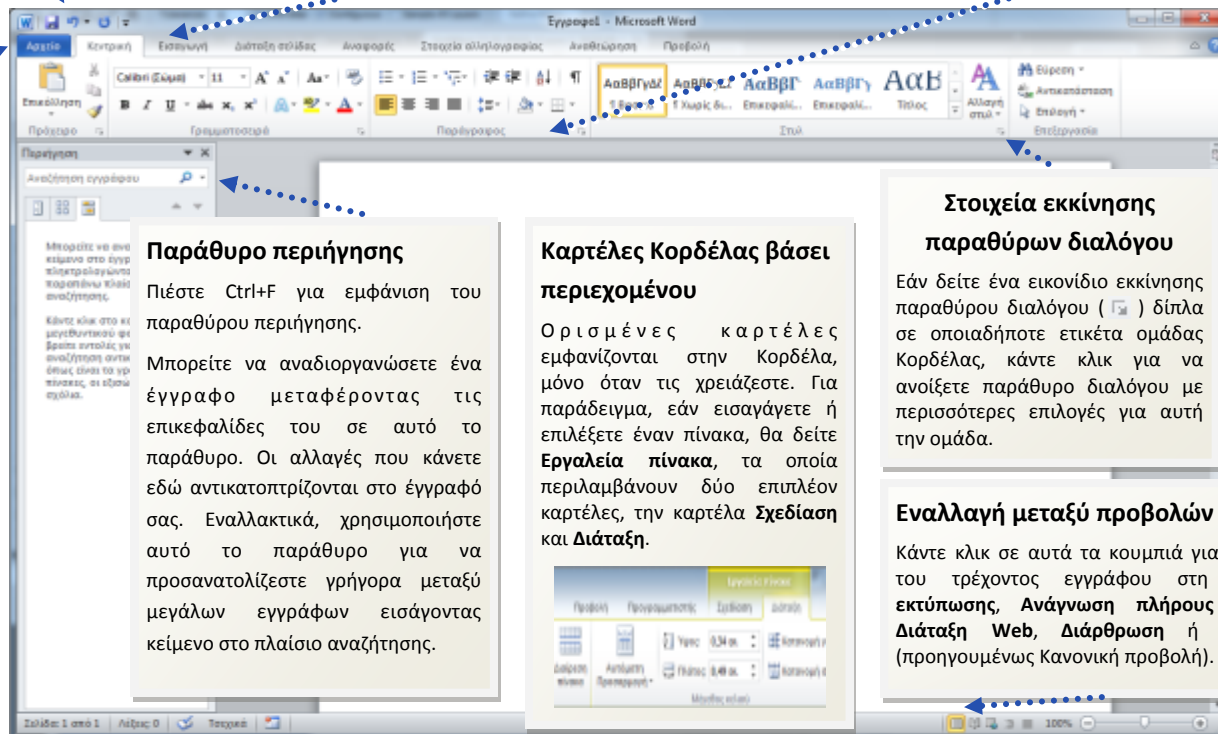
Εάν δείτε ένα εικονίδιο εκκίνησης παραθύρου διαλόγου ( ) δίπλα σε οποιαδήποτε ετικέτα ομάδας Κορδέλας, κάντε κλικ για να ανοίξετε παράθυρο διαλόγου με περισσότερες επιλογές για αυτή την ομάδα.

### Εναλλαγή μεταξύ προβολών

Κάντε κλικ σε αυτά τα κουμπιά για προβολή του τρέχοντος εγγράφου στη **Διάταξη εκτύπωσης**, **Ανάγνωση πλήρους οθόνης**, **Διάταξη Web**, **Διάρθρωση** ή **Πρόχειρο** (προηγούμενης Κανονική προβολή).

### Απόκρυψη της Κορδέλας

Χρειάζεστε περισσότερο χώρο στην οθόνη σας; Επιλέξτε το εικονίδιο ή πιέστε το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl+F1 για την απόκρυψη ή την εμφάνιση της Κορδέλας.



Microsoft®

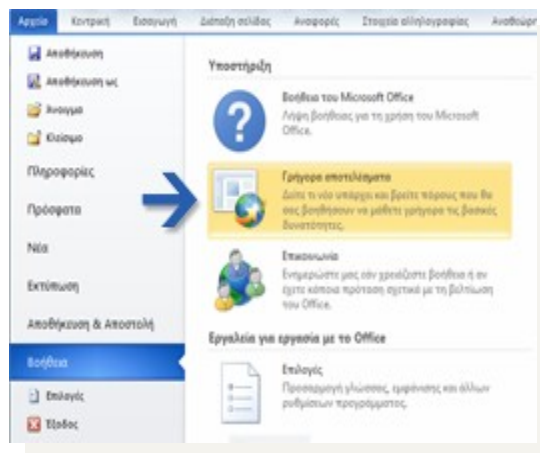
# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

από Word 2003

## Πώς να έχετε γρήγορα αποτελέσματα με το Word 2010

Εάν χρησιμοποιείτε για καιρό το Microsoft Word 2003, σίγουρα θα έχετε απορίες για το πού θα βρείτε τις εντολές του Word 2003 και τα κουμπιά γραμμής εργαλείων του Word 2010.

Υπάρχουν πολλοί δωρεάν πόροι διαθέσιμοι για να σας βοηθήσουν να μάθετε το Word 2010, όπως σεμινάρια εκπαίδευσης και μενού οδηγών Κορδέλας. Για να βρείτε αυτούς τους πόρους, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο** στο βασικό παράθυρο του προγράμματος και, μετά, κάντε κλικ στο στοιχείο **Βοήθεια**. Στη συνέχεια, στην περιοχή **Υποστήριξη**, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορα αποτελέσματα**.

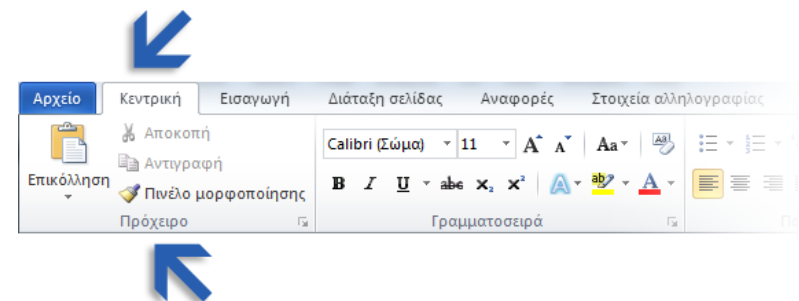


Στην ιστοσελίδα που ανοίγει, κάντε κλικ στις συνδέσεις των στοιχείων που σας ενδιαφέρουν. Συγκεκριμένα, το αλληλεπιδραστικό μενού οδηγών Κορδέλας σας γλυτώνει πολύ χρόνο. Όταν κάνετε κλικ σε οποιαδήποτε εντολή του Word 2003, σας δείχνει πού ακριβώς βρίσκεται η εντολή στο Word 2010.

## Πού είναι τα μενού και οι γραμμές εργαλείων μου;

Στο Word 2010, μια μεγάλη ζώνη εκτείνεται στο επάνω μέρος του βασικού παραθύρου του προγράμματος. Αυτή είναι η Κορδέλα και αντικαθιστά τα παλιά μενού και τις γραμμές εργαλείων. Κάθε καρτέλα της Κορδέλας έχει διαφορετικά κουμπιά και εντολές που είναι οργανωμένες σε ομάδες της Κορδέλας.

Όταν ανοίγετε το Word 2010, εμφανίζεται η **Κεντρική** καρτέλα της Κορδέλας. Αυτή η καρτέλα περιέχει πολλές από τις πιο κοινές εντολές του Word. Για παράδειγμα, το πρώτο πράγμα που θα δείτε στην αριστερή πλευρά της καρτέλας είναι η ομάδα **Πρόχειρο**, με τις εντολές **Επικόλληση**, **Αποκοπή** και **Αντιγραφή** καθώς, και το **Πινέλο μορφοποίησης**.



Στη συνέχεια, στην ομάδα **Γραμματοσειρά**, θα βρείτε εντολές για να κάνετε το κείμενο σε έντονη ή πλάγια γραφή, ενώ ακολουθεί η ομάδα **Παράγραφος** με εντολές για στοίχιση του κειμένου στα αριστερά, δεξιά ή στο κέντρο και δημιουργία λιστών με κουκίδες και αρίθμηση.

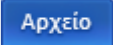

Η Κορδέλα προσαρμόζει την εμφάνισή της, ανάλογα με το μέγεθος και την ανάλυση της οθόνης του υπολογιστή. Σε μικρότερες οθόνες, ορισμένες ομάδες της Κορδέλας ενδέχεται να εμφανίζουν μόνο το όνομα της ομάδας και όχι τις εντολές της. Σε αυτήν την περίπτωση, απλά κάντε κλικ στο μικρό βέλος που υπάρχει στο κουμπί της ομάδας για να αποκαλύψετε τις εντολές.

# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

από Word 2003

## Στοιχεία που ενδέχεται να αναζητάτε

Ανατρέξτε στον πίνακα που ακολουθεί για να εντοπίσετε ορισμένα από τα κοινά και οικεία στοιχεία που ενδεχομένως αναζητάτε στο Word 2010. Παρόλο που αυτή η λίστα δεν είναι ολοκληρωμένη, είναι ένα καλό σημείο για να ξεκινήσετε. Για μια πλήρη λίστα των εντολών του Word 2010, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, επιλέξτε το στοιχείο **Βοήθεια** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γρήγορα αποτελέσματα**.

Για να...	Επιλέξτε	Και, στη συνέχεια, κοιτάξτε σε...
Ανοίξετε, αποθηκεύσετε, εκτυπώσετε, κάνετε προεπισκόπηση, προστατεύσετε, αποστείλετε ή να μετατρέψετε αρχεία		Προβολή Backstage (κάντε κλικ στις συνδέσεις στην αριστερή πλευρά αυτής της προβολής)
Μορφοποιήσετε και να εφαρμόσετε στυλ στο κείμενο		<b>Γραμματοσειρά, Παράγραφος και Στυλ</b>
Εισαγάγετε λευκές σελίδες, πίνακες, εικόνες, υπερ-συνδέσεις κεφαλίδες και υποσέλιδα ή αριθμούς σελίδων		<b>Σελίδες, Πίνακες, Απεικονίσεις, Συνδέσεις και Κεφαλίδες &amp; υποσέλιδα</b>
Ορίσετε περιθώρια, προσθέστε ενότητα και αλλαγές σελίδας, δημιουργήσετε στυλ για τις στήλες ενημερωτικών δελτίων ή να προσθέσετε υδατογραφήματα		<b>Διαμόρφωση σελίδας και Φόντο σελίδας</b>
Δημιουργήσετε πίνακα περιεχομένων ή να εισαγάγετε υποσημειώσεις και σημειώσεις τέλους		<b>Πίνακας περιεχομένων και Υποσημειώσεις</b>
Δημιουργήσετε φακέλους ή ετικέτες ή να κάνετε συγχώνευση αλληλογραφίας		<b>Δημιουργία και Έναρξη συγχώνευσης αλληλογραφίας</b>
Κάνετε ορθογραφικό και γραμματικό έλεγχο, καταμέτρηση λέξεων ή παρακολούθηση αλλαγών		<b>Γλωσσικός έλεγχος και Παρακολούθηση</b>
Κάνετε εναλλαγή μεταξύ προβολών εγγράφου, ανοίξετε το παράθυρο περιήγησης ή να κάνετε μεγέθυνση ή σμίκρυνση		<b>Προβολές εγγράφου</b> (η Κανονική προβολή πλέον ονομάζεται Πρόχειρο), <b>Εμφάνιση</b> και <b>Ζουμ</b>

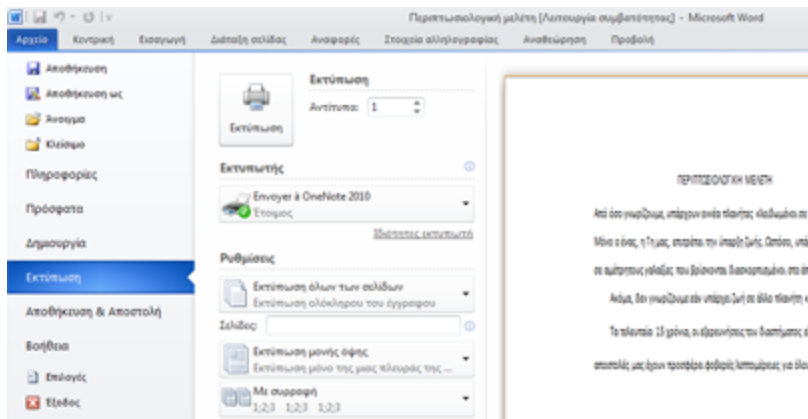
Microsoft®

# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

από Word 2003

## Πού είναι η προεπισκόπηση εκτύπωσης;

Στο Word 2010, η προεπισκόπηση εκτύπωσης δεν εμφανίζεται πλέον σε ξεχωριστό παράθυρο. Αναζητήστε τη στην προβολή Backstage δίπλα σε άλλες χρήσιμες ρυθμίσεις σχετικές με την εκτύπωση.



Κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Εκτύπωση**. Η δεξιά πλευρά του παραθύρου δείχνει μια προεπισκόπηση του πώς θα φαίνεται το έγγραφο όταν εκτυπωθεί.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την αριστερή πλευρά του παραθύρου για την ακριβή ρύθμιση των προτιμήσεών σας για παράδειγμα, να αλλάξετε την προοπτική από κατακόρυφη σε οριζόντια, να αλλάξετε το μέγεθος του χαρτιού ή να επιλέξετε να εκτυπώσετε μόνο την τρέχουσα σελίδα και όχι ολόκληρο το έγγραφο.

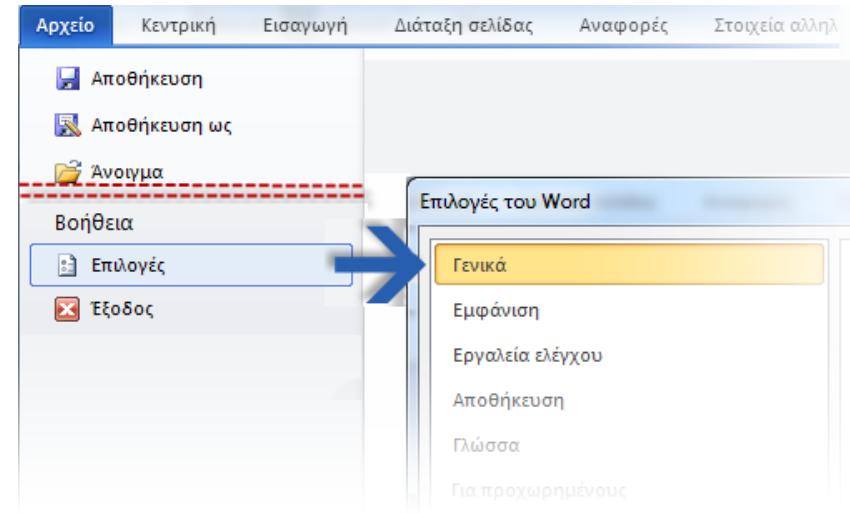
Εάν επιθυμείτε να ορίσετε πρόσθετες επιλογές εκτύπωσης, κάντε κλικ στη σύνδεση **Διαμόρφωση σελίδας** κάτω από τις επιλογές εκτύπωσης ή κάντε κλικ στην καρτέλα **Διάταξη σελίδας** στην Κορδέλα για να κλείσετε την προβολή Backstage και να εμφανίσετε άλλες επιλογές.

## Τι απέγινε το παράθυρο διαλόγου

### Εργαλεία | Επιλογές;

Ψάχνετε τις ρυθμίσεις προγράμματος του Word που σας επιτρέπουν να ελέγχετε πράγματα όπως εάν το Word κάνει ορθογραφικό και γραμματικό έλεγχο την ώρα που πληκτρολογείτε ή εάν το Word μορφοποιεί αυτόματα ενώ πληκτρολογείτε (για παράδειγμα, αντικαθιστώντας δύο ενωτικά με μεγάλη παύλα);

Κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογές**. Με αυτόν τον τρόπο ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Επιλογές του Word**, όπου μπορείτε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις και τις προτιμήσεις σας για το Word.



Ορισμένες ρυθμίσεις του παραθύρου διαλόγου **Επιλογές του Word** ισχύουν μόνο στο Word. Αλλά ορισμένες προτιμήσεις (για παράδειγμα, ο συνδυασμός χρωμάτων) θα εφαρμοστούν σε όλα τα προγράμματα του Microsoft Office 2010 που έχετε εγκατεστημένα.

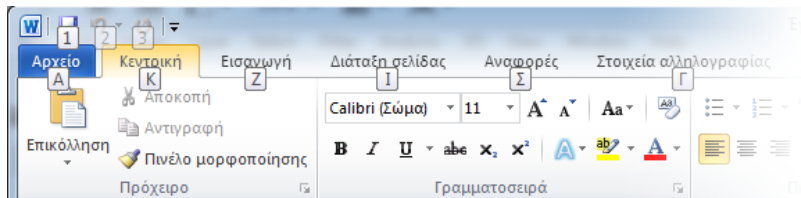


# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

από Word 2003

## Εισαγωγή των συμβουλών πλήκτρων συντόμευσης

Το Word 2010 παρέχει συντομεύσεις για την Κορδέλα, που ονομάζονται συμβουλές πλήκτρων συντόμευσης έτσι, ώστε να μπορείτε γρήγορα να εκτελείτε εργασίες χωρίς τη χρήση του ποντικιού σας.



Για να εμφανιστούν οι συμβουλές πλήκτρων συντόμευσης στην Κορδέλα, πιέστε το πλήκτρο Alt.

Έπειτα, για την εναλλαγή σε μια καρτέλα στην Κορδέλα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιό σας, πιέστε το πλήκτρο με το γράμμα που εμφανίζεται κάτω από την καρτέλα. Στο παραπάνω παράδειγμα, θα πιέζατε "Z" για να ανοίξει η καρτέλα **Εισαγωγή**, "I" για να ανοίξετε την καρτέλα **Διάταξη σελίδας**, "S" για να ανοίξετε την καρτέλα **Αναφορές** κ.ο.κ.

Μόλις πραγματοποιήσετε εναλλαγή σε μια καρτέλα της Κορδέλας με αυτόν τον τρόπο, όλες οι διαθέσιμες συμβουλές πλήκτρου συντόμευσης της συγκεκριμένης καρτέλας εμφανίζονται στην οθόνη. Μπορείτε, λοιπόν, να ολοκληρώσετε την ακολουθία πιέζοντας το τελικό πλήκτρο για την εντολή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

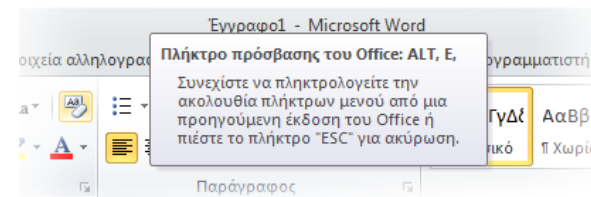
Για να επιστρέψετε ένα προηγούμενο επίπεδο στην ακολουθία, πιέστε το πλήκτρο Esc. Η συνεχής επανάληψη αυτής της ενέργειας ακυρώνει τη λειτουργία των συμβουλών πλήκτρου συντόμευσης.

## Εξακολουθούν να λειτουργούν οι συντομεύσεις πληκτρολογίου;

Οι συντομεύσεις πληκτρολογίου του Word 2003 εξακολουθούν να είναι διαθέσιμες στο Word 2010. Εάν γνωρίζετε μια ακολουθία συντομεύσεων, προχωρήστε στην πληκτρολόγησή της. Για παράδειγμα, η επιλογή Ctrl+C αντιγράφει ακόμα την επιλεγμένη πληροφορία στο πρόχειρο, η επιλογή Ctrl+S ακόμα αποθηκεύει αλλαγές στο τρέχον έγγραφο και η επιλογή Alt+F8 ακόμα ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Μακροεντολές**.

Πολλοί από τους παλιούς επιταχυντές του μενού Alt λειτουργούν ακόμα στο Word 2010. Για παράδειγμα, εάν πιέσετε τα πλήκτρα Alt, T, O στη σειρά, ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Επιλογές του Word** (προηγουμένως Εργαλεία | Επιλογές). Ομοίως, εάν πιέσετε Alt, I, P, C, ανοίγει το παράθυρο **Clip Art** (προηγουμένως Εισαγωγή | Εικόνα), κ.ο.κ.

Παρόλα αυτά, ενώ αρχίζετε να πληκτρολογείτε μια ακολουθία πλήκτρων Alt, ίσως αναδυθεί ένα πλαίσιο:



Εάν γνωρίζετε ολόκληρη την ακολουθία πλήκτρων που θέλετε, προχωρήστε στην ολοκλήρωση της πληκτρολόγησής. Εάν δεν θυμάστε (ή δεν μάθατε ποτέ) καμία ακολουθία πλήκτρων Alt, πιέστε το πλήκτρο Esc για να ακυρώσετε την ενέργεια και να χρησιμοποιήσετε τις συμβουλές πλήκτρου συντόμευσης στη θέση της.

# Μετεγκατάσταση σε Word 2010

## από Word 2003

### Πώς να δουλέψετε με άτομα που δεν έχουν ακόμα το Word 2010

Τα έγγραφα του Word 2010 (και του Word 2007) χρησιμοποιούν μια νέα μορφή αρχείων για την αποθήκευση των αρχείων. Εάν τα άτομα με τα οποία συνεργάζεστε χρησιμοποιούν διαφορετικές εκδόσεις του Word, μην ανησυχείτε, μπορείτε ακόμα να ανοίξετε και να επεξεργαστείτε παλαιότερα έγγραφα στο Word 2010 και να χρησιμοποιήσετε από κοινού τα αρχεία σας με άτομα που δεν έχουν ακόμα το Word 2010.

Στο Word 2010...	Τι συμβαίνει;	Τι πρέπει να κάνω;
<b>Ανοίγετε ένα έγγραφο που έχει δημιουργηθεί με το Word 2003.</b>	<p>Στο παράθυρο προγράμματος του Word 2010, θα δείτε τις λέξεις <b>[Λειτουργία συμβατότητας]</b> δίπλα στο όνομα αρχείου στη γραμμή τίτλου.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Περιπτωσιολογική μελέτη [Λειτουργία συμβατότητας] - Microsoft Word</div> <p>Αυτό σας λέει ότι παρόλο που είστε στο Word 2010, ουσιαστικά δουλεύετε ακόμα με την παλαιότερη μορφή αρχείων και ότι δεν θα μπορείτε να επεξεργαστείτε δυνατότητες του Word 2010 όπως τα νέα εργαλεία γραφήματος ή μαθηματικές εξισώσεις μέχρι να μετατρέψετε το αρχείο σε μορφή αρχείου Word 2010.</p>	<p>Για να εξέλθετε από τη λειτουργία συμβατότητας και να μετατρέψετε το αρχείο του 2003 στη νέα μορφή του Word 2010, κάντε κλικ στην καρτέλα <b>Αρχείο</b>, επιλέξτε το στοιχείο <b>Πληροφορίες</b> και, στη συνέχεια, επιλέξτε <b>Μετατροπή</b>.</p> <p>Προτού μετατρέψετε το αρχείο σας, αναρωτηθείτε εάν θα χρειαστεί να συνεργαστείτε επάνω στο έγγραφό σας με άτομα που χρησιμοποιούν ακόμα το Word 2003 (ή ακόμα και παλαιότερη έκδοση). Εάν η απάντηση είναι ναι, μπορείτε να συνεχίσετε να δουλεύετε σε κατάσταση λειτουργίας συμβατότητας, ώστε να μην μπειτε στον πειρασμό να χρησιμοποιήσετε νέες δυνατότητες που δεν υποστηρίζονται από την παλαιότερη μορφή αρχείου.</p>
<b>Αποθηκεύετε το αρχείο σας ως αρχείο Word 2010.</b>	<p>Εάν κάποιος ανοίξει το έγγραφο σε Word 2003, εμφανίζεται μια προτροπή με σύνδεση για δωρεάν λήψη Πακέτου συμβατότητας (με την προϋπόθεση ότι έχουν ήδη εγκατασταθεί οι τελευταίες ενημερώσεις κώδικα και τα service pack). Το Πακέτο συμβατότητας απαιτείται για να ανοίξει και να αλληλεπιδράσει το Word 2003 με τα έγγραφα του Word 2010.</p> <p>Εάν έχετε χρησιμοποιήσει τις νέες δυνατότητες ή μορφοποιήσεις του Word 2010 στο έγγραφό σας, όπως εργαλεία γραφήματος ή μαθηματικές εξισώσεις, οι χρήστες του Word 2003 μπορεί να δουν προειδοποιήσεις για μη υποστηριζόμενες δυνατότητες ή η μορφοποίηση ή οι δυνατότητες μπορεί να μην εμφανίζονται στο αρχείο.</p>	<p>Εάν νομίζετε ότι οι χρήστες Word 2003 μπορεί να χρειαστεί να αλληλεπιδράσουν με το έγγραφο του Word 2010, πρέπει να εκτελέσετε το εργαλείο Ελέγχου συμβατότητας για να επιβεβαιωθείτε ότι το αρχείο θα λειτουργήσει κανονικά για αυτούς.</p> <p>Για να κάνετε Έλεγχο συμβατότητας, κάντε κλικ στην καρτέλα <b>Αρχείο</b>, επιλέξτε το στοιχείο <b>Πληροφορίες</b>, κάντε κλικ στην επιλογή <b>Έλεγχος για προβλήματα</b> και, στη συνέχεια, επιλέξτε <b>Έλεγχος συμβατότητας</b>.</p> <p>Το εργαλείο σας λέει ποιες νέες δυνατότητες του Word 2010 δεν υποστηρίζονται από παλαιότερες εκδόσεις. Μπορείτε τότε να αποφασίσετε εάν θέλετε να αφαιρέσετε αυτές τις δυνατότητες για να αποφύγετε προειδοποιήσεις στο Word 2003.</p>
<b>Αποθηκεύετε το αρχείο σας ως αρχείο Word 2003.</b>	<p>Εάν κάποιος ανοίξει το έγγραφο στο Word 2003, το έγγραφο θα ανοίξει κανονικά και δεν απαιτείται Πακέτο συμβατότητας.</p> <p>Εάν έχετε χρησιμοποιήσει τις νέες δυνατότητες ή μορφοποιήσεις του Word 2010 στο έγγραφό σας, όπως εργαλεία γραφήματος ή μαθηματικές εξισώσεις, οι χρήστες του Word 2003 μπορεί να δουν προειδοποιήσεις για μη υποστηριζόμενες δυνατότητες ή η μορφοποίηση ή οι δυνατότητες μπορεί να μην εμφανίζονται στο αρχείο.</p>	<p>Δεν χρειάζεται να κάνετε κάτι, αναγκαστικά.</p> <p>Όταν αποθηκεύετε το αρχείο σας στην παλαιότερη μορφή αρχείου Word 2003 ο Έλεγχος συμβατότητας θα εκτελεστεί αυτόματα και θα σας προειδοποιήσει για τυχόν μη υποστηριζόμενες δυνατότητες. Μπορείτε, τότε, να κάνετε οποιαδήποτε απαραίτητη αλλαγή στη σχεδίαση του αρχείου.</p>

