**Φύλλο εργασίας 2**

**Α. ΚΟΥΚΙΔΕΣ-ΑΡΙΘΜΗΣΗ**

Όταν θέλετε να αριθμήσετε και να τονίσετε ιδιαίτερα κανόνες, ερωτήσεις, σημεία ενδιαφέροντος και γενικά όταν θέλετε να αριθμήσετε συγκεκριμένες παραγράφους κάνετε χρήση των κουμπιών κουκίδες και αρίθμηση στην καρτέλα «Κεντρική». Πειραματιστείτε με όλα τα είδη κουκίδων και την δυνατότητα εύρεσης και ακόμη περισσότερων σχεδίων καθώς και με όλα τα είδη αρίθμησης (αριθμοί, γράμματα, λατινικά γράμματα, λατινικοί αριθμοί).

**Θέσετε στο κείμενο σας αρίθμηση στις παραγράφους που είχαν γράμματα του αλφαβήτου.**

**Β. ΧΑΡΑΚΑΣ**

Ενεργοποιείστε τον χάρακα απ’τα δεξιά στην περιοχή του Word. Εξετάστε τον ρόλο του για τα όρια της κάθε γραμμής στο κείμενο σας.

Σύρετε το επάνω τριγωνάκι και παρατηρείστε πώς αυτό ορίζει την εσοχή της πρώτης γραμμής της κάθε παραγράφου. Στην συνέχεια σύρετε το κάτω τριγωνάκι που καθορίζει το μήκος όλων των άλλων γραμμών εκτός της πρώτης σε κάθε παράγραφο. Τί γίνεται αν σύρετε το μικρό παραλληλόγραμμο κάτω απ’ το κάτω τριγωνάκι; Παρατηρείστε.. Τέλος σύρετε το μικρό κάτω τρίγωνο απ’ τα δεξια του χάρακα και δείτε πως μεταβάλλεται η δεξιά εσοχή του κειμένου.

**Θέσετε στο κείμενο σας την αριστερή εσοχή στο 1 την εσοχή πρώτης παραγράφου στο 2 και την δεξιά εσοχή στο 11 σε όλο το κείμενο σας.**