



CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY



ECDL

## Δειγματική εξέταση στην Επεξεργασία Κειμένου

### Οδηγίες

- Απαντήστε όλες τις ερωτήσεις
- Χρόνος 45 λεπτά
- Αντιγράψετε τον φάκελο **M3Exam μαζί με το περιεχόμενο του** στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας. Στον φάκελο αυτό βρίσκονται όλα τα απαραίτητα αρχεία, και μέσα στον φάκελο αυτό να φυλάσσετε οποιαδήποτε αρχεία σας ζητούν οι ερωτήσεις.

1. Ανοίξτε το αρχείο author invite.dot που βρίσκεται στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας. Συμπληρώστε το κείμενο-επιστολή, όπως φαίνεται πιο κάτω:  
“Click here and type title” Social Networks  
“Click here and type meeting” Tuesday meeting  
“Click here and add date” 2/2/2011  
“Click here to add name” John Somer  
Αποθηκεύσετε το έγγραφο ως αρχείο επεξεργασίας κειμένου (word document) με το όνομα social\_invite στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας.  
Open the author invite.dot file from the M3exam folder on your desktop. Complete the text-message as shown below:  
“Click here and type title” Social Networks  
“Click here and type meeting” Tuesday meeting  
“Click here and add date” 2/2/2011  
“Click here to add name” John Somer  
Save the document as a word document with name social\_invite in the M3exam folder on your desktop.  
Files - Αρχεία: author invite.dot
2. Αποθηκεύσετε το έγγραφο σε μορφή απλού κειμένου (text format) με το όνομα social\_questions.txt στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας. Απαντήστε καταφατικά σε τυχόν μηνύματα που θα εμφανιστούν.  
Save the file as a text file with name social\_questions.txt in the M3exam folder on your desktop. Reply positively to any warnings displayed.  
Files - Αρχεία: social network questions.doc
3. Τροποποιήστε τις βασικές ρυθμίσεις της εφαρμογής ώστε να έχει ως Όνομα χρήστη (User name) το όνομα ECDL2020.  
Modify the basic settings of the application so as to have as User name the name ECDL2020.  
Files - Αρχεία: social network questions.doc



CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY



ECDL

4. Προβάλετε το έγγραφο με μεγέθυνση (zoom) 127%.  
Zoom the document to 127%.  
Files - Αρχεία: social network questions.doc
5. Αλλάξετε την κατάσταση προβολής του εγγράφου σε Πρόχειρη (Draft).  
Switch the view mode of the document to Draft.  
Files - Αρχεία: social network questions.doc
6. Πληκτρολογήστε τη φράση using different coloured markers/pens αμέσως μετά τη φράση Highlight safe and unsafe features of this page (πάνω από τον πίνακα στη σελίδα 1). Στη συνέχεια, πληκτρολογήστε © ECDL, ακριβώς κάτω από την παράγραφο που αρχίζει με Check the settings στο τέλος του εγγράφου.  
Insert the text using different coloured markers/pens immediately after the phrase Highlight safe and unsafe features of this page (above the table on page 1). Then insert the text © ECDL just after the paragraph that begins with Check the settings at the end of the document.  
Files - Αρχεία: social network1.DOC
7. Στον πίνακα της πρώτης σελίδας του εγγράφου, στον τίτλο της δεύτερης στήλης, αλλάξτε τη λέξη wrong σε inappropriate.  
In the table of the first page of the document, in the title of the second column, change the word wrong to inappropriate.  
Files - Αρχεία: social network1.DOC
8. Αντιγράψτε την παράγραφο που αρχίζει με These social networking..., στην αρχή του εγγράφου. Επικολλήστε την στο αρχείο με το όνομα Online Social Networks.doc, που βρίσκεται στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας, ακριβώς κάτω από την παράγραφο που αρχίζει με τη φράση 4. Consider the differences....  
Copy the paragraph beginning with the phrase These social networking..., at the beginning of the document. Paste it into the Online Social Networks.doc file from the M3exam folder on the desktop, immediate below the paragraph beginning with the phrase 4. Consider the differences....  
Files - Αρχεία: social network questions.DOC    online social networks.DOC
9. Μορφοποιήστε την πρόταση Highlight safe and unsafe features of this page σε έντονη γραφή (bold) χρώματος κόκκινου. Στη συνέχεια υπογραμμίστε την πρόταση με λεπτή, συνεχόμενη, μονή γραμμή.  
Format the sentence Highlight safe and unsafe features of this page to bold text of colour red. Then, underline the sentence with a thin, continuous, straight line.  
Files - Αρχεία: social network1.DOC
10. Εφαρμόστε μορφοποίηση εκθέτη (superscript) στη φράση (using different coloured markers/pens) πάνω από τον πίνακα στη σελίδα 1 του εγγράφου.



CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY



ECDL

Apply superscript text formatting to the phrase (using different coloured markers/pens) above the table on page 1 of the document.

Files - Αρχεία: social network questions.DOC

11. Αλλάξτε τη φράση (USING DIFFERENT COLOURED MARKERS/PENS) σε πεζά γράμματα (lowercase).  
Change the case of the text (USING DIFFERENT COLOURED MARKERS/PENS) to lowercase.

Files - Αρχεία: social network2.DOC

12. Δημιουργήστε νέα παράγραφο από την πρόταση που αρχίζει με το It is recommended... στην παράγραφο που αρχίζει με το The best way to protect... (στο τέλος της πρώτης σελίδας). Στη συνέχεια στοιχίστε στα αριστερά τις δύο παραγράφους.

Create a new paragraph at the sentence beginning with the phrase It is recommended... in the paragraph that begins with the phrase The best way to protect... (at the bottom of the first page). Then left align both paragraphs.

Files - Αρχεία: social network1.DOC

13. Βρείτε την παράγραφο που αρχίζει με τη φράση The best way to protect..., στο κάτω μέρος της πρώτης σελίδας του εγγράφου. Διαγράψτε τη μη αυτόματη αλλαγή γραμμής (soft line break) μετά τη λέξη universities, στο τέλος της τρίτης γραμμής.

Find the paragraph beginning with the phrase The best way to protect..., at the bottom of the first page of the document. Delete the soft line break after the word universities, at the end of the third line.

Files - Αρχεία: social network1.DOC

14. Η λέξη Sincerely έχει στοιχιστεί χρησιμοποιώντας κενά (spaces). Διαγράψτε τα κενά και ορίστε και εφαρμόστε αριστερό στηλοθέτη (tab) 6 εκ. (cm) στη λέξη Sincerely αντί αυτών.

The word Sincerely has been aligned using spaces. Delete the spaces and set and apply a left tab of 6 cm to the word Sincerely instead.

Files - Αρχεία: author invitation email.DOC

15. Διαγράψτε τους δύο στηλοθέτες (tabs) που τοποθετήθηκαν στην πρόταση One important date to keep in mind:.

Remove the two tabs that have been set for the sentence One important date to keep in mind:.

Files - Αρχεία: author invitation email.DOC

16. Το πλήκτρο Enter (Return) έχει χρησιμοποιηθεί για να δημιουργήσει διάστημα μεταξύ της λέξης Sincerely και του ονόματος John Somer. Διαγράψτε τα σημάδια παραγράφου (paragraph marks) και αλλάξτε το διάστημα μετά τη λέξη Sincerely σε 30 στιγμές (pt).

The Enter (Return) key has been used to insert space between the word Sincerely and the name John Somer. Remove the paragraph marks and change the spacing below (after) the word Sincerely to 30 pt instead.



**CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY**



**ECDL**

Files - Αρχεία: author invitation email.DOC

17. Αλλάξτε το διάστημα μετά (spacing after) την παράγραφο που αρχίζει με τη φράση • 2/2/2011 – draft manuscript... σε 6 στιγμές (pt).

Change the spacing after the paragraph beginning with • 2/2/2011 – draft manuscript... to 6 pt.

Files - Αρχεία: author invitation email.DOC

18. Εφαρμόστε αρίθμηση (numbering) στη λίστα με τα σημεία της σελίδας 2 του εγγράφου, από τη φράση As with any information... μέχρι τη φράση Check the settings....

Apply numbering to the list of points on page 2 of the document, from the phrase As with any information... until the phrase Check the settings....

Files - Αρχεία: social network questions.DOC

19. Δημιουργήστε περίγραμμα μονής, συνεχόμενης γραμμής (box border) και σκίαση με κόκκινο χρώμα στην παράγραφο που αρχίζει με τη φράση The best way to... στο τέλος της σελίδας 1.

Apply a single, continuous line box border and a red shading to the paragraph beginning with The best way to... at the end of page 1.

Files - Αρχεία: social network questions.DOC

20. Εφαρμόστε το στυλ παραγράφου (paragraph style) bluebold στον τίτλο What are the privacy settings available for photo albums?, στο πάνω μέρος της δεύτερης σελίδας του εγγράφου.

Apply the paragraph style bluebold to the title text What are the privacy settings available for photo albums? at the second page of the document.

Files - Αρχεία: social network1.DOC

21. Προσθέστε ένα πίνακα, στο τέλος του εγγράφου, με 4 γραμμές και 3 στήλες.

Συμπληρώστε την πρώτη γραμμή του πίνακα με τις πιο κάτω πληροφορίες:

Safe    Unsafe    Your choices

Add a table at the end of the document with 4 rows and 3 columns. Complete the first row of the table with the following information:

Safe    Unsafe    Your choices

Files - Αρχεία: social network1.DOC

22. Διαγράψτε τις δύο τελευταίες γραμμές χωρίς περιεχόμενο στον πίνακα της σελίδας 1.

Delete the last two rows without text in the table of page 1.

Files - Αρχεία: social network2.DOC

23. Αλλάξτε το πλάτος των στηλών του πίνακα στη σελίδα 1 του εγγράφου, έτσι ώστε να έχουν πλάτος ακριβώς 9 εκ. (cm).



**CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY**



**ECDL**

Resize the two columns of the table on page 1 of the document to be exactly 9 cm wide.

Files - Αρχεία: social network2.DOC

24. Αλλάξτε το πλάτος του περιγράμματος σε 2¼ στιγμές (pt) και εφαρμόστε πράσινη σκίαση σε όλα τα κελιά του πίνακα στην πρώτη σελίδα του εγγράφου.

Change the width of the borders to 2¼ pt and apply green shading to all the cells of the table on page 1 of the document.

Files - Αρχεία: social network2.DOC

25. Επιλέξτε την πρώτη γραμμή του πίνακα στη σελίδα 1 του εγγράφου.

Select the first row of the table on page 1 of the document.

Files - Αρχεία: social network2.DOC

26. Αντιγράψτε την εικόνα με την "κοπέλα" στη σελίδα 2 του εγγράφου. Επικολλήστε την οπουδήποτε στο αρχείο Online Social Networks.doc που βρίσκεται στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας. Στη συνέχεια αλλάξτε το μέγεθος της εικόνας στο αρχείο Online Social Networks.doc, ούτως ώστε το ύψος (height) να είναι 5 εκ. (cm) και το πλάτος (width) 6 εκ. (cm).

Copy the "girl" image on page 2 of the document. Paste it into the Online Social Networks.doc document found in the M3exam on your desktop. Then change the size of the image, in the Online Social Networks.doc document, so as to have a height of 5 cm and a width of 6 cm.

Files - Αρχεία: social network1.DOC online social networks.DOC

27. Αλλάξτε τον προσανατολισμό (orientation) του εγγράφου σε κατακόρυφη διάταξη (portrait). Στη συνέχεια αλλάξτε το δεξιά (right) και αριστερά (left) περιθώριο (margin) του εγγράφου 4 εκ. (cm).

Change the orientation of the document to portrait. Then change the right and left margins to 4 cm.

Files - Αρχεία: author invitation email.DOC

28. Ο τίτλος Social Networking Profiles στη σελίδα 2 του εγγράφου έχει "μεταφερθεί" εκεί πατώντας το πλήκτρο Enter (Return). Διαγράψτε όλα τα σύμβολα παραγράφου (paragraph marks) που έχουν δημιουργηθεί πάνω από τον τίτλο και εισάγετε μη αυτόματη αλλαγή σελίδας (page break).

The heading Social Networking Profiles on page 2 of the document was "moved" there by pressing the Enter (Return) key. Remove the paragraph marks created above the heading and insert a page break just before the heading.

Files - Αρχεία: social network1.DOC

29. Πληκτρολογήστε και στοιχίστε τη λέξη ECDL στη δεξιά πλευρά της κεφαλίδας (header) του εγγράφου. Στη συνέχεια τοποθετήστε ένα πεδίο που θα εμφανίζει το όνομα του αρχείου (filename) στην αριστερή πλευρά της πρώτης γραμμής του υποσέλιδου (footer).



**CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY**



**ECDL**

Enter and align the text EC DL at the right hand side of the header of the document. Then enter a field which will show the filename at the left hand side of the first line of the footer.

Files - Αρχεία: social network1.DOC

30. Κάνετε ορθογραφικό έλεγχο (spell check) στο κείμενο κάνοντας τις αναγκαίες αλλαγές. Κύρια ονόματα και τοποθεσίες δεν περιλαμβάνονται στον έλεγχο της ορθογραφίας και μπορούν να αγνοηθούν.  
Spell check the document and make the required changes. Proper names or place names are not included in the spell checking and may be ignored.  
Files - Αρχεία: social network1.DOC
31. Εκτυπώστε ένα αντίγραφο της σελίδας 1 του εγγράφου σε ένα διαθέσιμο εκτυπωτή.  
Print a copy of page 1 of the document to an available Printer.  
Files - Αρχεία: social network questions.DOC
32. Εμφανίστε τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες (non-printing characters).  
Display the non-printing characters.  
Files - Αρχεία: social network questions.DOC
33. Συγχώνευση αλληλογραφίας (Mail Merge): Ανοίξτε το αρχείο Letter invitation.doc από τον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας. Χρησιμοποιήστε το ως κύριο έγγραφο (Letter) για τη συγχώνευση αλληλογραφίας. Στη συνέχεια επιλέξτε το αρχείο authornames.doc από τον ίδιο φάκελο ως το αρχείο που περιέχει τα ονόματα και τις διευθύνσεις των παραληπτών της αλληλογραφίας.  
Mail Merge: Open the Letter invitation.doc file from the M3exam folder on your desktop. Use this document as the main document (Letter) for a mail merge. Then select the authornames.doc file from the same folder as the data source to be merged with the Letter invitation.doc form letter.  
Files - Αρχεία: letter invitation.DOC authornames.DOC
34. Συγχώνευση αλληλογραφίας (Mail Merge): Το κύριο έγγραφο και το έγγραφο που περιέχει τους παραλήπτες έχουν επιλεγεί. Αντικαταστήστε τώρα τις γραμμές που έχουν το όνομα και τη διεύθυνση (Addressline1, City, Country και Name) με τα αντίστοιχα πεδία για συγχώνευση αλληλογραφίας.  
Mail Merge: The main document and the document containing the recipients have been selected. Replace now the existing name and address lines (Addressline1, City, Country and Name) with the corresponding mail merge fields.  
Files - Αρχεία: letter invitation.DOC authornames.DOC
35. Συγχώνευση αλληλογραφίας (Mail Merge): Το κύριο έγγραφο και το έγγραφο που περιέχει τους παραλήπτες έχουν επιλεγεί. Συγχωνεύστε τώρα το αρχείο των δεδομένων των διευθύνσεων (address list data source) με την επιστολή, για να δημιουργήσετε ένα συγχωνευμένο αρχείο που να παρουσιάζει όλα τα ονόματα και τις διευθύνσεις. Αποθηκεύστε το συγχωνευμένο αρχείο στον φάκελο M3exam στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας με το όνομα invitation.



**CYPRUS  
COMPUTER  
SOCIETY**



**ECDL**

Mail Merge: The main document and the document containing the recipients have been selected. Merge now the address list data source file with the letter, to create a mail-merged document showing all the names and addresses. Save the mail merge document as invitation in the M3exam folder on the desktop.

Files - Αρχεία: letter invitation2.DOC authornames.DOC

36. Συγχώνευση αλληλογραφίας (Mail Merge): Το κύριο έγγραφο και το έγγραφο που περιέχει τους παραλήπτες έχουν επιλεγεί. Συγχωνεύσετε τώρα το αρχείο των δεδομένων των διευθύνσεων (address list data source) με την επιστολή, για να δημιουργήσετε ένα συγχωνευμένο αρχείο που να παρουσιάζει όλα τα ονόματα και τις διευθύνσεις. Εκτυπώστε το αποτέλεσμα σε ένα διαθέσιμο εκτυπωτή.

Mail Merge: The main document and the document containing the recipients have been selected. Merge now the address list data source file with the letter, to create a mail-merged document showing all the names and addresses. Print the result to an available Printer.

Files - Αρχεία: letter invitation2.DOC authornames.DOC

ECDL Sample