Το στοιχείο που θέλετε να επιλέξετε επισημαίνεται ξεκάθαρα με λαβές επιλογής.

Συμβουλή: Για να σας βοηθήσει να εντοπίσετε το στοιχείο γραφήματος που θέλετε να επιλέξετε, το Microsoft Office Excel εμφανίζει το όνομα του στοιχείου όταν τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού επάνω από ένα στοιχείο γραφήματος.

Σημείωση: Τα ομαδοποιημένα στοιχεία, όπως οι Σειρές δεδομένων και οι ετικέτες δεδομένων, περιέχουν μεμονωμένα στοιχεία, των οποίων η επιλογή είναι δυνατή μετά την επιλογή της ομάδας. Για παράδειγμα, για να επιλέξετε ένα μεμονωμένο δείκτη δεδομένων σε μια σειρά δεδομένων, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο δείκτη δεδομένων.

Επιλογή ενός στοιχείου γραφήματος από μια λίστα στοιχείων γραφήματος

Κάντε κλικ σε ένα γράφημα.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος**, προσθέτοντας τις καρτέλες **Σχεδίαση**, **Διάταξη** και **Μορφοποίηση**.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο γραφήματος που θέλετε να μορφοποιήσετε.

Περιοχή γραφήματος 🔹 🏂 Επιλογή μορφοποίησης 🚰 Επαναφορά για ταίριασ... Τρέχουσα επιλογή

Επιλογή ενός στοιχείου γραφήματος με το πληκτρολόγιο

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε ένα γράφημα, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο ως εξής:

Πιέστε	Για να		
CTRL+PAGE DOWN ή	Επιλέξτε το επόμενο ή το προηγούμενο φύλλο, επαναλαμβάνοντας αυτήν την ενέργεια		

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα Μετά την επιλογή ενός γραφήματος, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο για να επιλέξετε μεμονωμένα στοιχεία γραφήματος ως εξής:

Πιέστε	Για να
ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ	Επιλέξτε την προηγούμενη ομάδα στοιχείων σε ένα γράφημα.
ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ	Επιλέξτε την επόμενη ομάδα στοιχείων σε ένα γράφημα.
ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ	Επιλέξτε το επόμενο στοιχείο σε μια ομάδα. Εάν το επόμενο στοιχείο είναι το τελευταίο στοιχείο σε μια ομάδα, η επόμενη ομάδα επιλέγεται όταν πιέσετε το ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ. Πιέστε ξανά το ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ για να επιλέξετε το πρώτο στοιχείο της επόμενης ομάδας.
ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ	Επιλέξτε το προηγούμενο στοιχείο σε μια ομάδα. Εάν το τρέχον στοιχείο είναι το πρώτο στοιχείο στην ομάδα, η προηγούμενη ομάδα επιλέγεται όταν πιέσετε το ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ. Πιέστε ξανά το ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ για να επιλέξετε το τελευταίο στοιχείο της προηγούμενης ομάδας.
ESC	Ακύρωση μιας επιλογής.
ТАВ	Μετακινηθείτε μεταξύ του γραφήματος και άλλων αντικειμένων ή σχημάτων που βρίσκονται έξω από το γράφημα, επιλέγοντας το επόμενο αντικείμενο ή σχήμα.
SHIFT+TAB	Μετακινηθείτε μεταξύ του γραφήματος και άλλων αντικειμένων ή σχημάτων που βρίσκονται έξω από το γράφημα, επιλέγοντας το προηγούμενο αντικείμενο ή σχήμα.

Μορφοποίηση στοιχείων γραφήματος

Μπορείτε να μορφοποιήσετε μεμονωμένα στοιχεία γραφήματος, όπως την περιοχή γραφήματος, την περιοχή σχεδίασης, τις σειρές δεδομένων, τους άξονες, τους τίτλους, τις ετικέτες δεδομένων ή το υπόμνημα.

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στο στοιχείο γραφήματος που θέλετε να μορφοποιήσετε ή κάντε τα εξής για να επιλέξετε το στοιχείο γραφήματος από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 δίπλα από το πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, επιλέξτε το στοιχείο γραφήματος που θέλετε να μορφοποιήσετε. Περιοχή γραφήματος δ Επιλογή μορφοποίησης Τρέχουσα επιλογή

2. Στην καρτέλα **Μορφοποίηση**, κάντε οποιοδήποτε από τα εξής:

Για να μορφοποιήσετε οποιοδήποτε επιλεγμένο στοιχείο γραφήματος, στην ομάδα
 Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή μορφοποίησης και μετά ενεργοποιήστε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Για να μορφοποιήσετε το σχήμα ενός επιλεγμένου στοιχείου γραφήματος, στην ομάδα
 Στιλ σχήματος, κάντε κλικ στο στιλ που θέλετε ή κάντε κλικ στις επιλογές Γέμισμα σχήματος,
 Περίγραμμα σχήματος ή Εφέ σχήματος και μετά ενεργοποιήστε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Για να μορφοποιήσετε το κείμενο σε ένα επιλεγμένο στοιχείο γραφήματος με χρήση του WordArt, στην ομάδα **Στιλ αντικειμένου WordArt**, κάντε κλικ στο στιλ που θέλετε ή κάντε κλικ στις επιλογές **Γέμισμα κειμένου**, **Διάρθρωση κειμένου** ή **Εφέ κειμένου** και μετά ενεργοποιήστε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Συμβουλή: Για να χρησιμοποιήσετε κανονική μορφοποίηση κειμένου για να μορφοποιήσετε το κείμενο σε στοιχεία γραφήματος, μπορείτε να κάνετε δεξιό κλικ ή στο κείμενο ή να το επιλέξετε και μετά να ενεργοποιήσετε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στο στοιχείο Μίνι γραμμή εργαλείων. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα Αρχική, ομάδα Γραμματοσειρά).

Χρήση τίτλων σε γράφημα

Για να κάνετε ένα γράφημα πιο κατανοητό, μπορείτε να προσθέσετε τίτλους, όπως έναν τίτλο γραφήματος και τίτλους αξόνων, σε κάθε τύπο γραφήματος. Οι τίτλοι αξόνων είναι τυπικά διαθέσιμοι για όλους τους άξονες που μπορούν να εμφανιστούν σε ένα γράφημα, συμπεριλαμβανομένων των αξόνων βάθους (σειρά) σε γραφήματα 3-Δ. Κάποιοι τύποι γραφήματος (όπως τα αραχνοειδή γραφήματα) διαθέτουν άξονες, αλλά δεν είναι δυνατό να εμφανίσουν τίτλους αξόνων. Επίσης, οι τύποι γραφήματος που δεν διαθέτουν άξονες (όπως τα γραφήματα πίτας και δακτυλίου) δεν έχουν τη δυνατότητα εμφάνισης τίτλων αξόνων.

Μπορείτε επίσης να συνδέσετε τίτλους γραφήματος και αξόνων στο αντίστοιχο κείμενο σε κελιά φύλλου εργασίας, δημιουργώντας μια αναφορά προς αυτά τα κελιά. Οι συνδεδεμένοι τίτλοι ενημερώνονται αυτόματα στον πίνακα, όταν κάνετε αλλαγές στο αντίστοιχο κείμενο στο φύλλο εργασίας.

Μπορείτε να επεξεργάζεστε εύκολα το κείμενο των τίτλων και, αν δεν θέλετε πλέον να εμφανίζεται οι τίτλοι, μπορείτε να τους καταργήσετε από το γράφημα.

Εφαρμογή μιας διάταξης γραφήματος που περιέχει τίτλους

1. Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να εφαρμόσετε μια διάταξη γραφήματος.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Διατάξεις γραφημάτων, κάντε κλικ σε μια διάταξη που περιέχει τίτλους.



Προσθήκη τίτλου σε γράφημα με μη αυτόματο τρόπο

1. Κάντε κλικ στο γράφημα, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε έναν τίτλο.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

2. Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην εντολή Τίτλος γραφήματος.



- 3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Τίτλος με επικάλυψη στο κέντρο** ή **Πάνω από το γράφημα**.
- Στο πλαίσιο κειμένου Τίτλος γραφήματος που εμφανίζεται στο γράφημα, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.

Συμβουλές:

Για να εισαγάγετε μια αλλαγή γραμμής, κάντε κλικ για να τοποθετήσετε τον δείκτη του ποντικιού στη θέση που θέλετε να γίνεται αλλαγή γραμμής και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε, στο στοιχείο Μικρή γραμμή εργαλείων. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα Αρχική, ομάδα Γραμματοσειρά).

Για να μορφοποιήσετε ολόκληρο τον τίτλο, μπορείτε να κάνετε δεξιό κλικ επάνω του, να κάνετε κλικ στην εντολή **Μορφοποίηση τίτλου γραφήματος** στο μενού συντόμευσης και μετά να επιλέξετε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Προσθήκη τίτλων αξόνων με μη αυτόματο τρόπο

1. Κάντε κλικ στο γράφημα, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε τίτλους αξόνων.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο **Εργαλεία γραφήματος**, προσθέτοντας τις καρτέλες **Σχεδίαση**, **Διάταξη** και **Μορφοποίηση**.

2. Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην εντολή Τίτλοι αξόνων.



3. Εκτελέστε οποιαδήποτε από τις εξής ενέργειες:

Για να προσθέσετε έναν τίτλο σε έναν κύριο οριζόντιο άξονα (κατηγορία), κάντε κλικ στην επιλογή Τίτλος κύριου οριζόντιου άξονα και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.

Συμβουλή: Εάν το γράφημα έχει έναν δευτερεύοντα οριζόντιο άξονα, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή **Τίτλος δευτερεύοντα οριζόντιου άξονα**.

Για να προσθέσετε έναν τίτλο σε κύριο κατακόρυφο άξονα (τιμή), κάντε κλικ στην επιλογή **Τίτλος κύριου κατακόρυφου άξονα** ή **Τίτλος δευτερεύοντα κατακόρυφου άξονα** και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.

Συμβουλή: Εάν το γράφημα έχει έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή **Τίτλος δευτερεύοντα κατακόρυφου άξονα**.

Για να προσθέσετε έναν τίτλο σε έναν άξονα βάθους (σειρά), κάντε κλικ στην επιλογή
 Τίτλος άξονα βάθους και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.

Σημείωση: Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το επιλεγμένο γράφημα είναι ένα πραγματικό γράφημα 3-Δ, όπως ένα γράφημα στηλών 3-Δ.

 Στο πλαίσιο κειμένου Τίτλος άξονα που εμφανίζεται στο γράφημα, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.

Συμβουλές:

Για να εισαγάγετε μια αλλαγή γραμμής, κάντε κλικ για να τοποθετήσετε τον δείκτη του ποντικιού στη θέση που θέλετε να γίνεται αλλαγή γραμμής και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στο στοιχείο **Μικρή γραμμή εργαλείων**. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα **Αρχική**, ομάδα **Γραμματοσειρά**).

Για να μορφοποιήσετε ολόκληρο τον τίτλο, μπορείτε να κάνετε δεξιό κλικ επάνω του, να κάνετε κλικ στην εντολή **Μορφοποίηση τίτλου άξονα** στο μενού συντόμευσης και μετά να επιλέξετε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Σημειώσεις:

Εάν μεταβείτε σε άλλον τύπο γραφήματος που δεν υποστηρίζει τίτλους αξόνων (όπως ένα γράφημα πίτας), οι τίτλοι αξόνων δεν θα εμφανίζονται πλέον. Οι τίτλοι θα εμφανιστούν ξανά όταν επιστρέψετε σε τύπο γραφήματος που υποστηρίζει τίτλους αξόνων.

Οι τίτλοι αξόνων που εμφανίζονται για δευτερεύοντες άξονες θα χαθούν όταν μεταβείτε σε τύπο γραφήματος που δεν εμφανίζει δευτερεύοντες άξονες.

Επεξεργασία ενός τίτλου γραφήματος ή άξονα

- Αν ένας τίτλος γραφήματος ή άξονα δεν είναι συνδεδεμένος σε ένα κελί φύλλου εργασίας, κάντε τα εξής:
- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον τίτλο γραφήματος ή στον τίλο άξονα για να τον ενεργοποιήσετε και μετά κάντε ξανά κλικ επάνω του για να τοποθετήσετε τον δείκτη του ποντικιού στο κείμενο.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ με το δεξιό κουμπί του ποντικιού στον τίτλο και στη συνέχεια να κάνετε κλικ στην εντολή Επεξεργασία κειμένου στο μενού συντόμευσης.

2. Πληκτρολογήστε το νέο κείμενο.

Συμβουλή: Αν χρειάζεται, μπορείτε να σύρετε για να επιλέξετε το κείμενο που θέλετε να αλλάξετε και μετά να πληκτρολογήσετε το νέο κείμενο.

- Πατήστε ENTER.
- Αν ένας τίτλος γραφήματος ή άξονα είναι συνδεδεμένος σε ένα κελί φύλλου εργασίας, κάντε διπλό κλικ σε αυτό το κελί, επεξεργαστείτε το κείμενο και μετά πατήστε ENTER.

Σημείωση: Το αντίστοιχο κείμενο τίτλου ενημερώνεται αυτόματα στο γράφημα.

Συμβουλές:

Για να εισαγάγετε μια αλλαγή γραμμής, κάντε κλικ για να τοποθετήσετε τον δείκτη του ποντικιού στη θέση που θέλετε να γίνεται αλλαγή γραμμής και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στο στοιχείο Μικρή γραμμή εργαλείων. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα Αρχική, ομάδα Γραμματοσειρά).

Για να μορφοποιήσετε ολόκληρο τον τίτλο, μπορείτε να κάνετε δεξιό κλικ επάνω του, να κάνετε κλικ στην εντολή **Μορφοποίηση τίτλου γραφήματος** ή **Μορφοποίηση τίτλου άξονα** στο μενού συντόμευσης και μετά να επιλέξετε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Σύνδεση ενός τίτλου γραφήματος ή τίτλου άξονα σε ένα κελί φύλλου εργασίας

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον τίτλο γραφήματος ή στον τίτλο άξονα που θέλετε να συνδέσετε σε ένα κελί φύλλου εργασίας.
- Στο φύλλο εργασίας, κάντε κλικ στη γραμμή τύπων και μετά πληκτρολογήστε το σημείο ισότητας (=).
- Επιλέξτε το κελί φύλλου εργασίας που περιέχει τα δεδομένα ή το κείμενο που θέλετε να εμφανίσετε στο γράφημά σας.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να πληκτρολογήσετε την αναφορά προς το κελί φύλλου εργασίας στη γραμμή τύπων. Συμπεριλάβετε ένα σημείο ισότητας, το όνομα του φύλου, και κατόπιν ένα θαυμαστικό, για παράδειγμα, **=Sheet1!F2**

4. Πατήστε ENTER.

Κατάργηση ενός τίτλου γραφήματος ή άξονα από ένα γράφημα

1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

2. Κάντε ένα από τα παρακάτω:

Για να καταργήσετε έναν τίτλο γραφήματος, στην καρτέλα **Διάταξη**, στην ομάδα **Ετικέτες**, κάντε κλικ στην επιλογή **Τίτλος γραφήματος** και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Κανένας**.

π Τίτλος γρα τ	μ Τίτλοι Υ άξονα +	ина Упо́µv	Ξ Ετικέτες δεδο -	μ Πίνακας δεδο+
		Επικέτες	;	

Για να καταργήσετε έναν τίτλο άξονα, στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην επιλογή Τίτλος άξονα, κάντε κλικ στον τύπο του τίτλου άξονα που θέλετε να καταργήσετε και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Κανένας.

- Για τη γρήγορη κατάργηση ενός τίτλου γραφήματος ή τίτλου άξονα, κάντε κλικ στον τίτλο και μετά πατήστε DELETE. Μπορείτε επίσης να κάνετε δεξιό κλικ στον τίτλο γραφήματος ή άξονα και μετά να κάνετε κλικ στην εντολή Διαγραφή.
- Για να καταργήσετε τίτλους γραφημάτων ή αξόνων αμέσως μετά την προσθήκη τους, μπορείτε να κάνετε κλικ στην εντολή Αναίρεση στη Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης ή μπορείτε να πατήσετε CTRL+Z.

Επεξεργασία τίτλων ή ετικετών δεδομένων σε ένα γράφημα

Για να αλλάξετε τίτλους γραφημάτων, τίτλους αξόνων και ετικέτες δεδομένων, τα οποία προστίθενται σε σημειακά δεδομένα ενός γραφήματος, μπορείτε να επεξεργαστείτε τα περιεχόμενά τους. Αν οι τίτλοι και οι ετικέτες δεδομένων δεν συνδέονται σε δεδομένα φύλλου εργασίας μπορείτε να τα επεξεργαστείτε απευθείας στο γράφημα και να χρησιμοποιήσετε μορφοποίηση εμπλουτισμένου κειμένου για να βελτιώσετε την εμφάνισή τους.

Αν στα δεδομένα φύλλου εργασίας είναι συνδεδεμένοι τίτλοι και ετικέτες δεδομένων, μπορείτε να επεξεργαστείτε τα δεδομένα στα αντίστοιχα κελιά φύλλου εργασίας. Οι αλλαγές που κάνετε εμφανίζονται αυτόματα στους τίτλους και στις ετικέτες δεδομένων στο γράφημα, αλλά δεν θα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μορφοποίηση εμπλουτισμένου κειμένου.

Αν επεξεργαστείτε έναν συνδεδεμένο τίτλο ή ετικέτα δεδομένων στο γράφημα, αυτός ο τίτλος ή η ετικέτα δεδομένων δεν θα συνδέεται πλέον στο αντίστοιχο κελί φύλλου εργασίας και οι αλλαγές που κάνετε δεν θα εμφανιστούν στο φύλλο εργασίας. Αν χρειάζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε εκ νέου συνδέσεις μεταξύ τίτλων ή ετικετών δεδομένων και κελιών φύλλου εργασίας.

Επεξεργασία των περιεχομένων ενός τίτλου ή ετικέτας δεδομένων στο γράφημα

- Σε ένα γράφημα, κάντε ένα από τα εξής:
- Για να επεξεργαστείτε τα περιεχόμενα ενός τίτλου, κάντε κλικ στον τίτλο γραφήματος ή άξονα που θέλετε να αλλάξετε.
- Για να επεξεργαστείτε τα περιεχόμενα μιας ετικέτας δεδομένων, κάντε διπλό κλικ στην ετικέτα δεδομένων που θέλετε να αλλάξετε.

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα Σημείωση: Με το πρώτο κλικ επιλέγονται οι ετικέτες δεδομένων για ολόκληρη τη σειρά δεδομένων και με το δεύτερο κλικ επιλέγεται η μεμονωμένη ετικέτα δεδομένων.

2. Κάντε ξανά κλικ για να θέσετε τον τίτλο ή την ετικέτα δεδομένων στη λειτουργία επεξεργασίας, σύρετε για να επιλέξετε το κείμενο που θέλετε να αλλάξετε, πληκτρολογήστε το καινούριο κείμενο ή τιμή και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Συμβουλές:

Για να εισαγάγετε μια αλλαγή γραμμής, κάντε κλικ για να τοποθετήσετε τον δείκτη του ποντικιού στη θέση που θέλετε να γίνεται αλλαγή γραμμής και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στο στοιχείο **Μικρή γραμμή εργαλείων**. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα **Αρχική**, ομάδα **γραμματοσειρά**).

Για να μορφοποιήσετε ολόκληρο τον τίτλο ή ετικέτα δεδομένων, μπορείτε να κάνετε δεξιό κλικ επάνω τους, να κάνετε κλικ στις εντολές **Μορφοποίηση τίτλου γραφήματος**, **Μορφοποίηση τίτλου άξονα** ή **Μορφοποίηση ετικετών δεδομένων** στο μενού συντόμευσης και μετά να επιλέξετε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Επεξεργασία των περιεχομένων ενός τίτλου ή ετικέτας δεδομένων που συνδέεται σε δεδομένα στο φύλλο εργασίας

Στο φύλλο εργασίας, κάντε κλικ στο κελί που περιέχει τον τίτλο ή την ετικέτα δεδομένων που θέλετε να αλλάξετε.

Επεξεργαστείτε τα υπάρχοντα δεδομένα ή πληκτρολογήστε το καινούριο κείμενο ή τιμή και μετά πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Σημείωση: Οι αλλαγές που κάνατε εμφανίζονται αυτόματα στο γράφημα.

Δημιουργία εκ νέου της σύνδεσης μεταξύ ενός τίτλου ή ετικέτας δεδομένων και ενός κελιού φύλλου εργασίας

Οι συνδέσεις μεταξύ τίτλων ή ετικετών δεδομένων και των αντίστοιχων κελιών φύλλου εργασίας διακόπτονται κατά την επεξεργασία των περιεχομένων τους στο γράφημα. Για την αυτόματη ενημέρωση τίτλων ή ετικετών δεδομένων με αλλαγές που κάνετε στο φύλλο εργασίας, πρέπει να δημιουργήσετε ξανά τη σύνδεση μεταξύ των τίτλων ή των ετικετών δεδομένων και των αντίστοιχων κελιών φύλλου εργασίας. Στις ετικέτες δεδομένων, μπορείτε να δημιουργήσετε ξανά μια σύνδεση με μία σειρά δεδομένων κάθε φορά ή για όλες τις σειρές δεδομένων ταυτόχρονα.

Σημείωση: Στις αναφορές Συγκεντρωτικού Γραφήματος δημιουργούνται εκ νέου με τις παρακάτω διαδικασίες οι συνδέσεις μεταξύ ετικετών δεδομένων και δεδομένων προέλευσης (όχι κελιά φύλλου εργασίας).

Δημιουργία εκ νέου της σύνδεσης για έναν τίτλο γραφήματος ή άξονα

Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον τίτλο γραφήματος ή στον τίτλο άξονα που θέλετε να συνδέσετε στο αντίστοιχο κελί φύλλου εργασίας.

Στο φύλλο εργασίας, κάντε κλικ στη γραμμή τύπων και μετά πληκτρολογήστε το σημείο ισότητας (=).

Επιλέξτε το κελί φύλλου εργασίας που περιέχει τα δεδομένα ή το κείμενο που θέλετε να εμφανίσετε στο γράφημά σας.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να πληκτρολογήσετε την αναφορά προς το κελί φύλλου εργασίας στη γραμμή τύπων. Συμπεριλάβετε ένα σημείο ισότητας, το όνομα του φύλου, και κατόπιν ένα θαυμαστικό, για παράδειγμα, **=Sheet1!F2**

Πατήστε ENTER.

Δημιουργία εκ νέου της σύνδεσης για μια ετικέτα δεδομένων

Κατά την προσαρμογή των περιεχομένων μιας ετικέτας δεδομένων στο γράφημα, δεν συνδέεται πλέον σε δεδομένα στο γράφημα. Μπορείτε να δημιουργήσετε εκ νέου τη σύνδεση, επαναφέροντας το κείμενο ετικέτας για όλες τις ετικέτες σε μια σειρά δεδομένων ή μπορείτε να πληκτρολογήσετε μια αναφορά στο κελί που περιέχει τα δεδομένα που θέλετε να συνδέσετε σε κάθε σημείο δεδομένων κάθε φορά.

Επαναφορά κειμένου ετικέτας

Σε ένα γράφημα, κάντε ένα κλικ ή διπλό κλικ στην ετικέτα δεδομένων που θέλετε να συνδέσετε σε ένα αντίστοιχο κελί φύλλου εργασίας.

Σημείωση: Με το πρώτο κλικ επιλέγονται οι ετικέτες δεδομένων για ολόκληρη τη σειρά δεδομένων και με το δεύτερο κλικ επιλέγεται η μεμονωμένη ετικέτα δεδομένων.

Κάντε δεξιό κλικ στην ετικέτα δεδομένων και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Μορφοποίηση** ετικέτας δεδομένων ή Μορφοποίηση ετικετών δεδομένων.

Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές ετικέτας, αν δεν έχει επιλεγεί, και μετά επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Επαναφορά κειμένου ετικέτας.

Δημιουργία εκ νέου μιας σύνδεσης σε δεδομένα στο φύλλο εργασίας

Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στην ετικέτα που θέλετε να συνδέσετε στο αντίστοιχο κελί φύλλου εργασίας.

Στο φύλλο εργασίας, κάντε κλικ στη γραμμή τύπων και μετά πληκτρολογήστε το σημείο ισότητας (=).

Επιλέξτε το κελί φύλλου εργασίας που περιέχει τα δεδομένα ή το κείμενο που θέλετε να εμφανίσετε στο γράφημά σας.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να πληκτρολογήσετε την αναφορά προς το κελί φύλλου εργασίας στη γραμμή τύπων. Συμπεριλάβετε ένα σημείο ισότητας, το όνομα του φύλου, και κατόπιν ένα θαυμαστικό, για παράδειγμα, =Sheet1!F2

Πατήστε ENTER.

Προσθήκη ή κατάργηση ετικετών δεδομένων σε ένα γράφημα

Για να προσδιορίσετε γρήγορα μια σειρά δεδομένων σε ένα γράφημα, μπορείτε να προσθέσετε ετικέτες δεδομένων στα σημεία δεδομένων του γραφήματος. Από προεπιλογή, οι ετικέτες δεδομένων συνδέονται σε τιμές στο φύλλο εργασίας και ενημερώνονται αυτόματα όταν γίνονται αλλαγές σε αυτές τις τιμές. Για να μην επικαλύπτονται οι ετικέτες δεδομένων και για να είναι πιο εύκολα αναγνώσιμες, μπορείτε να προσαρμόσετε τις θέσεις τους στο γράφημα. Επίσης, αν δεν θέλετε να εμφανίζονται πλέον ετικέτες δεδομένων, μπορείτε να τις καταργήσετε.

Προσθήκη ετικετών δεδομένων σε γράφημα

Σε ένα γράφημα, κάντε ένα από τα εξής:

- Για να προσθέσετε μια ετικέτα δεδομένων σε όλα τα σημεία δεδομένων όλων των σειρών δεδομένων, κάντε κλικ στην περιοχή γραφήματος.
- Για να προσθέσετε μια ετικέτα δεδομένων σε όλα τα σημεία δεδομένων μιας σειράς δεδομένων, κάντε κλικ μια φορά για να επιλέξετε τη σειρά δεδομένων στην οποία θέλετε να τοποθετήσετε ετικέτα.
- Για να προσθέσετε μια ετικέτα δεδομένων σε ένα μοναδικό σημείο δεδομένων σε μια σειρά δεδομένων, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων που περιέχει το σημείο δεδομένων στο οποίο θέλετε να τοποθετήσετε ετικέτα και μετά κάντε ξανά κλικ στο σημείο δεδομένων.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην επιλογή Ετικέτες δεδομένων και μετά κάντε κλικ στην επιλογή εμφάνισης που θέλετε.



Σημείωση: Ανάλογα με τον τύπο γραφήματος που χρησιμοποιήσατε, θα είναι διαθέσιμες διαφορετικές επιλογές ετικετών δεδομένων.

Αλλαγή των καταχωρήσεων ετικετών δεδομένων που εμφανίζονται

- Σε ένα γράφημα, κάντε ένα από τα εξής:
- Για να εμφανίσετε πρόσθετες καταχωρήσεις ετικετών για όλα τα σημεία δεδομένων μιας σειράς, κάντε κλικ μια φορά σε μια ετικέτα δεδομένων για να επιλέξετε όλες τις ετικέτες δεδομένων της σειράς δεδομένων.
- Για να εμφανίσετε πρόσθετες καταχωρήσεις ετικετών για ένα μοναδικό σημείο δεδομένων, κάντε κλικ στην ετικέτα δεδομένων στο σημείο δεδομένων το οποίο θέλετε να αλλάξετε και μετά κάντε κλικ ξανά στα δεδομένα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.



Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να κάνετε δεξιό κλικ στην επιλεγμένη ετικέτα ή ετικέτες στο γράφημα, και μετά να κάνετε κλικ στις εντολές Μορφοποίηση ετικέτας δεδομένων ή Μορφοποίηση ετικετών δεδομένων στο μενού συντόμευσης.

- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές ετικέτας, αν δεν είναι επιλεγμένη, και στη συνέχεια από το στοιχείο Η ετικέτα περιέχει, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για τις καταχωρήσεις ετικετών που θέλετε να προσθέσετε.
- 4. Για να αλλάξετε το διαχωριστικό μεταξύ των καταχωρήσεων ετικετών δεδομένων, επιλέξτε το διαχωριστικό που θέλετε να χρησιμοποιήσετε ή πληκτρολογήστε ένα προσαρμοσμένο διαχωριστικό στο πλαίσιο Διαχωριστικό.
- Για να προσαρμόσετε τη θέση ετικέτας στην καλύτερη παρουσίαση του πρόσθετου κειμένου, ενεργοποιήστε την επιλογή που θέλετε από το στοιχείο Θέση ετικέτας.

Συμβουλή: Αν έχετε εισαγάγει προσαρμοσμένο κείμενο ετικέτας, αλλά θέλετε να εμφανιστούν ξανά οι καταχωρήσεις ετικετών δεδομένων που είναι συνδεδεμένες στις τιμές φύλλου εργασίας, μπορείτε να κάνετε κλικ στην επιλογή Επαναφορά κειμένου ετικέτας.

Αλλαγή της θέσης των ετικετών δεδομένων

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση μιας μοναδικής ετικέτας δεδομένων, σύροντάς την. Μπορείτε επίσης να τοποθετήσετε ετικέτες δεδομένων σε μια τυπική θέση που σχετίζεται με τις ενδείξεις των δεδομένων τους. Ανάλογα με τον τύπο γραφήματος, μπορείτε να επιλέξετε από πολλές επιλογές τοποθέτησης.

- Σε ένα γράφημα, κάντε ένα από τα εξής:
- Για να αλλάξετε τη θέση όλων των ετικετών δεδομένων για μια ολόκληρη σειρά δεδομένων, κάντε ένα κλικ σε μια ετικέτα δεδομένων για να επιλέξετε τη σειρά δεδομένων.
- Για να αλλάξετε τη θέση μιας συγκεκριμένης ετικέτας δεδομένων, κάντε δύο φορές
 κλικ σε αυτήν την ετικέτα δεδομένων για να την επιλέξετε.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην επιλογή Ετικέτες δεδομένων και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.



1.

Συμβουλή: Για πρόσθετες επιλογές ετικετών δεδομένων, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερες επιλογές ετικετών δεδομένων, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές ετικετών, αν δεν είναι επιλεγμένη, και μετά ενεργοποιήστε τις επιλογές που θέλετε.

Κατάργηση ετικετών δεδομένων από ένα γράφημα

Κάντε κλικ στο γράφημα από το οποίο θέλετε να καταργήσετε ετικέτες δεδομένων.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

2. Κάντε ένα από τα παρακάτω:

Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην επιλογή Ετικέτες δεδομένων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Καμία.



Κάντε κλικ μία φορά σε μια ετικέτα δεδομένων για να επιλέξετε όλες τις ετικέτες δεδομένων μιας σειράς δεδομένων ή δύο φορές για να επιλέξετε μόνο μία ετικέτα δεδομένων την οποία θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, πιέστε το πλήκτρο DELETE.

Κάντε δεξιό κλικ σε μια ετικέτα δεδομένων και μετά κάντε κλικ στην εντολή Διαγραφή στο μενού συντόμευσης.

Σημείωση: Αυτό καταργεί όλες τις ετικέτες δεδομένων από όλες τις σειρές δεδομένων.

3. Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να καταργήσετε ετικέτες δεδομένων αμέσως μετά την προσθήκη τους, κάνοντας κλικ στην εντολή Αναίρεση στη Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης ή πατώντας τον συνδυασμό πλήκτρων CTRL+Z.

Αλλαγή δεδομένων σε υπάρχον γράφημα

Εάν δημιουργείτε ένα γράφημα για την παρουσίασή σας και έπειτα αλλάζουν τα δεδομένα που χρησιμοποιήσατε σε αυτό, μπορείτε να τα ενημερώσετε, ώστε το γράφημα να είναι ακριβές.

1. Επιλέξτε το γράφημα που θέλετε να αλλάξετε

 Στην ενότητα Εργαλεία γραφήματος, στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Δεδομένα, κάντε κλικ στην επιλογή Εμφάνιση δεδομένων.

To Microsoft Office Excel ανοίγει σε διαιρεμένο παράθυρο και εμφανίζει το φύλλο εργασίας που θέλετε να επεξεργαστείτε.

- 3. Για να επεξεργαστείτε τα περιεχόμενα ενός τίτλου ή τα δεδομένα σε ένα κελί, στο φύλλο εργασίας του Excel, κάντε κλικ στο κελί που περιέχει τον τίτλο ή τα δεδομένα που θέλετε να αλλάξετε και, κατόπιν, πληκτρολογήστε τις νέες πληροφορίες.
- 4. Κάντε ένα από τα εξής:
- Εάν το γράφημα είναι συνδεδεμένο, αποθηκεύστε το φύλλο εργασίας.
- Εάν το γράφημα είναι ενσωματωμένο, μεταβείτε στο βήμα 5. Το PowerPoint αποθηκεύει αυτόματα τα ενσωματωμένα γραφήματα.
- 5. Στο Excel, στο Κουμπί του Microsoft Office, κάντε κλικ στο κουμπί Κλείσιμο.

Αλλαγή της διάταξης ή του στυλ ενός γραφήματος

Μετά τη δημιουργία ενός γραφήματος, μπορείτε να αλλάξετε άμεσα την εμφάνισή του. Αντί για μη αυτόματη προσθήκη ή αλλαγή των στοιχείων γραφήματος ή τη μορφοποίηση του γραφήματος, μπορείτε να εφαρμόσετε μια προκαθορισμένη διάταξη και στυλ στο γράφημα που χρησιμοποιείτε. Το Microsoft Office Excel παρέχει μια ποικιλία χρήσιμων προκαθορισμένων διατάξεων και στυλ (ή γρήγορων διατάξεων και γρήγορων στυλ), από τα οποία μπορείτε να επιλέξετε αυτό που θέλετε, αλλά μπορείτε επίσης να προσαρμόσετε μια διάταξη ή ένα στυλ ακόμα περισσότερο, αν είναι απαραίτητο, με μη αυτόματη αλλαγή της διάταξης και του στυλ μεμονωμένων στοιχείων γραφήματος.

Δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε μια προσαρμοσμένη διάταξη ή μορφοποίηση, αλλά εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ξανά την ίδια διάταξη ή μορφοποίηση, μπορείτε να αποθηκεύσετε το γράφημα ως πρότυπο γραφήματος.

Επιλογή μιας προκαθορισμένης διάταξης γραφήματος

Κάντε κλικ στο γράφημα που θέλετε να μορφοποιήσετε.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος**, προσθέτοντας τις καρτέλες **Σχεδίαση**, **Διάταξη** και **Μορφοποίηση**.

Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Διατάξεις γραφήματος, κάντε κλικ στη διάταξη γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Διατά	έξεις γραφι	ήματος	

Σημείωση: Όταν το παράθυρο του Excel μειώνεται σε μέγεθος, οι διατάξεις γραφήματος θα είναι διαθέσιμες στη συλλογή **Γρήγορη διάταξη** στην ομάδα **Διατάξεις γραφήματος**.

Συμβουλή: Για να δείτε όλες τις διαθέσιμες διατάξεις, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα

Επιλογή ενός προκαθορισμένου στυλ γραφήματος

1. Κάντε κλικ στο γράφημα που θέλετε να μορφοποιήσετε.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Στυλ γραφήματος, κάντε κλικ στο στυλ γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.



Σημείωση: Όταν το παράθυρο του Excel μειωθεί σε μέγεθος, τα στυλ γραφήματος θα είναι διαθέσιμα στη συλλογή **Γρήγορα στυλ γραφήματος** στην ομάδα **Στυλ γραφήματος**.

Επιλογή διάταξης στοιχείων γραφήματος

 Κάντε κλικ στο γράφημα ή επιλέξτε το στοιχείο γραφήματος του οποίου θέλετε να αλλάξετε τη διάταξη.

Ε Τρόπος επιλογής ενός στοιχείου γραφήματος από μια λίστα στοιχείων γραφήματος

1.

Κάντε κλικ σε ένα γράφημα για να εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος**.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο γραφήματος που θέλετε.

Περιοχή γραφήματος 🔷 🝷
🌺 Επιλογή μορφοποίησης
餐 Επαναφορά για ταίριασ
Τρέχουσα επιλογή

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

Στην καρτέλα Διάταξη, κάντε ένα ή περισσότερα από τα εξής:

Στην ομάδα Ετικέτες, κάντε κλικ στην επιλογή ετικέτας που θέλετε.

- Στην ομάδα Άξονες, κάντε κλικ στην επιλογή άξονα ή γραμμής πλέγματος που θέλετε.
- Στην ομάδα Φόντο, κάντε κλικ στην επιλογή διάταξης που θέλετε.

Σημείωση: Οι επιλογές διάταξης που επιλέγετε εφαρμόζονται στο στοιχείο που έχετε επιλέξει. Για παράδειγμα, εάν έχετε επιλέξει ολόκληρο το γράφημα, οι ετικέτες δεδομένων θα εφαρμοστούν σε όλες τις σειρές δεδομένων. Εάν έχετε επιλέξει ένα μεμονωμένο σημείο δεδομένων, οι ετικέτες δεδομένων θα εφαρμοστούν μόνο στις επιλεγμένες σειρές δεδομένων ή στο επιλεγμένο σημείο δεδομένων.

Μη αυτόματη αλλαγή στοιχείων γραφήματος

1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση. Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, επιλέξτε το στοιχείο γραφήματος που θέλετε να μορφοποιήσετε.

3.

Στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να εφαρμόσετε ένα γρήγορο στυλ σε μεμονωμένα στοιχεία ή να κάνετε κλικ στις επιλογές Γέμισμα σχήματος, Περίγραμμα σχήματος και Εφέ σχήματος, στην ομάδα Γρήγορα στυλ σχήματος της καρτέλας Μορφοποίηση και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Αποθήκευση γραφήματος ως προτύπου γραφήματος

1. Κάντε κλικ στο γράφημα που θέλετε να αποθηκεύσετε ως πρότυπο.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Τύπος, κάντε κλικ στο στοιχείο Αποθήκευση ως πρότυπο.



- 3. Στο πλαίσιο **Αποθήκευση σε**, βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένος ο φάκελος **Γραφήματα**.
- Στο πλαίσιο Όνομα αρχείου, πληκτρολογήστε ένα κατάλληλο όνομα για το πρότυπο γραφήματος.

Συμβουλή: Όταν δημιουργείτε ένα νέο γράφημα ή θέλετε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος ενός υπάρχοντος γραφήματος, μπορείτε να εφαρμόσετε το νέο πρότυπο γραφήματος.

Τρόπος εφαρμογής ενός προτύπου γραφήματος

1. Κάντε ένα από τα εξής:

Για να δημιουργήσετε ένα νέο γράφημα με βάση ένα πρότυπο, στην καρτέλα Εισαγωγή, στην ομάδα Γραφήματα, κάντε κλικ σε οποιονδήποτε τύπο γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Όλοι οι τύποι γραφήματος.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο στοιχείο **Στοιχείο εκκίνησης παραθύρου διαλόγου** δίπλα στο στοιχείο **Γραφήματα** της ομάδας **Γραφήματα**, που βρίσκεται στην καρτέλα **Εισαγωγή**.

- Για να δημιουργήσετε το νέο τύπο γραφήματος ενός επιλεγμένου γραφήματος με βάση το πρότυπο, στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Τύπος, κάντε κλικ στην επιλογή Αλλαγή τύπου γραφήματος.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Πρότυπα στο πρώτο πλαίσιο, κάντε κλικ στην επιλογή Πρότυπα του πρώτου πλαισίου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πρότυπο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε στο δεύτερο πλαίσιο.

Σημείωση: Στην περίπτωση που έχετε αποθηκεύσει ένα πρότυπο γραφήματος σε διαφορετικό φάκελο από το φάκελο **Γραφήματα**, κάντε κλικ στην επιλογή **Διαχείριση προτύπων**, εντοπίστε το πρότυπο γραφήματος και, στη συνέχεια, αντιγράψτε το ή μετακινήστε το στο φάκελο **Γραφήματα** της ενότητας **Πρότυπα**.

Αλλαγή των δεικτών δεδομένων σε γραφήματα γραμμών, xy (διασποράς) ή αραχνοειδή

 Σε μια γραμμή γραφήματος xy (διασποράς) ή αραχνοειδούς γραφήματος, κάντε κλικ στη γραμμή με τα σύμβολα δεδομένων που θέλετε να αλλάξετε.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση. Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος

Περιοχή γραφήματος - Ξημογή μορφοποίησης Ξηαναφορά για ταίριασ... Τρέχουσα επιλογή

- 3. Κάντε κλικ στη σειρά για την οποία θέλετε να αλλάξετε τα σύμβολα δεδομένων.
- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές συμβόλων, αν δεν είναι επιλεγμένη, και, κατόπιν, στην επιλογή Τύπος συμβόλου, βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένο το στοιχείο Ενσωματωμένο.
- 6. Στο πλαίσιο **Τύπος**, επιλέξτε τον τύπο δείκτη που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
- 7. Στο πλαίσιο **Μέγεθος**, επιλέξτε το μέγεθος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για το δείκτη.

Αλλαγή της προβολής αξόνων γραφήματος

Τα γραφήματα έχουν κατά κανόνα δύο άξονες που χρησιμοποιούνται για τη μέτρηση και κατηγοριοποίηση δεδομένων: έναν κατακόρυφο άξονα (ονομάζεται επίσης άξονας τιμών ή άξονας y) και έναν οριζόντιο άξονα (ονομάζεται επίσης άξονας κατηγορίας ή άξονας x). Τα γραφήματα 3-Δ έχουν και έναν τρίτο άξονα, τον άξονα βάθους (ονομάζεται επίσης άξονας σειράς ή άξονας z), ώστε να είναι δυνατό να απεικονιστούν τα δεδομένα στο βάθος ενός γραφήματος. Τα αραχνοειδή γραφήματα δεν έχουν οριζόντιους άξονες (κατηγορία), ενώ τα γραφήματα πίτας και δακτυλίου δεν έχουν κανέναν άξονα.



Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα 1 Κατακόρυφος άξονας (τιμή)

ΖΟριζόντιος άξονας (κατηγορία)

🕄 Άξονας βάθους (σειρά)

Οι άξονες δεν εμφανίζονται με τον ίδιο τρόπο σε όλους τους τύπους γραφήματος. Για παράδειγμα, τα γραφήματα xy (διασποράς) και τα γραφήματα φυσαλίδας εμφανίζουν αριθμητικές τιμές τόσο στον οριζόντιο όσο και στον κατακόρυφο άξονα. Ένα παράδειγμα θα μπορούσε να είναι ο τρόπος σχεδίασης των ιντσών βροχόπτωσης σε σχέση με τη βαρομετρική πίεση. Και τα δύο αυτά στοιχεία έχουν αριθμητικές τιμές και τα σημεία δεδομένων θα σχεδιαστούν στους άξονες x και y σύμφωνα με τις αριθμητικές τους τιμές. Οι άξονες τιμών παρέχουν μια ποικιλία επιλογών, όπως ο καθορισμός της κλίμακας σε λογαριθμική.

Άλλοι τύποι γραφήματος, όπως τα γραφήματα στήλης, γραμμής και περιοχής, εμφανίζουν αριθμητικές τιμές μόνο στον κατακόρυφο άξονα (άξονα τιμών) και ομαδοποιήσεις κειμένου (ή κατηγορίες) στον οριζόντιο άξονα. Ένα παράδειγμα θα μπορούσε να είναι ο τρόπος σχεδίασης των ιντσών βροχόπτωσης σε σχέση με τις γεωγραφικές περιοχές. Σε αυτό το παράδειγμα, οι γεωγραφικές περιοχές είναι κατηγορίες κειμένου των δεδομένων που σχεδιάζονται στον οριζόντιο άξονα (άξονα κατηγοριών). Οι γεωγραφικές περιοχές θα κατανέμονται ομοιόμορφα, επειδή πρόκειται μόνο για κείμενο. Να θυμάστε αυτή τη διαφορά όταν επιλέγετε έναν τύπο γραφήματος, επειδή οι επιλογές είναι διαφορετικές για τους άξονες τιμών και κατηγοριών. Σαν σχετική παρατήρηση, ο άξονας βάθους (σειράς) είναι ένας άλλος τύπος άξονα κατηγοριών. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο κλιμάκωσης των αξόνων τιμών, ανατρέξτε στην παράγραφο Αλλαγή της κλίμακας του κατακόρυφου άξονα (τιμών) ενός γραφήματος.

Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα, τα σημάδια υποδιαίρεσης και οι ετικέτες εμφανίζονται από προεπιλογή στους άξονες. Μπορείτε να προσαρμόσετε τον τρόπο που εμφανίζονται, χρησιμοποιώντας σημάδια υποδιαίρεσης και ετικέτες για πρωτεύοντες και δευτερεύοντες άξονες. Για να μειωθεί το πλήθος σε ένα γράφημα, μπορείτε να εμφανίσετε λιγότερες ετικέτες άξονα ή σημάδια υποδιαίρεσης και ετικέτες τα εμφανίσετε λιγότερες ετικέτες άξονα ή σημάδια υποδιαίρεσης και οι οι εμφανίζονται από χρησιμοποιώντας σημάδια υποδιαίρεσης και ετικέτες για πρωτεύοντες και δευτερεύοντες άξονες. Για να μειωθεί το πλήθος σε ένα γράφημα, μπορείτε να εμφανίσετε λιγότερες ετικέτες άξονα ή σημάδια υποδιαίρεσης στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία), καθορίζοντας τα διαστήματα στα οποία θέλετε να εφαρμόζονται ετικέτες στις κατηγορίες ή καθορίζοντας τον αριθμό των κατηγοριών που θέλετε να εμφανίζονται μεταξύ των σημαδιών υποδιαίρεσης.

Μπορείτε επίσης να αλλάξετε τη στοίχιση και τον προσανατολισμό των ετικετών, καθώς και να αλλάξετε ή να μορφοποιήσετε το κείμενο και τους αριθμούς που εμφανίζονται, για παράδειγμα να εμφανίζεται ένας αριθμός ως ποσοστό.

Εμφάνιση ή απόκρυψη αξόνων

1. Κάντε κλικ στο γράφημα, στο οποίο θέλετε να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε άξονες.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

2. Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Άξονες, κάντε κλικ στην επιλογή Άξονες.



- 3. Κάντε ένα από τα εξής:
- Για να εμφανίσετε έναν άξονα, κάντε κλικ στον τύπο του άξονα που θέλετε να εμφανίσετε και μετά κάντε κλικ σε μία από τις επιλογές που εμφανίζουν τον άξονα.
- Για να κάνετε απόκρυψη ενός άξονα, κάντε κλικ στον τύπο άξονα που θέλετε να αποκρύψετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Κανένα.

Προσαρμογή σημαδιών υποδιαίρεσης και ετικετών άξονα

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον άξονα που έχει τα σημάδια υποδιαίρεσης και τις ετικέτες που θέλετε να προσαρμόσετε ή κάντε τα εξής για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση. Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 που βρίσκεται δίπλα από το πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και μετά κάντε κλικ στον άξονα που θέλετε να επιλέξετε.

Περιοχή γραφήματος 👻 🗞 Επιλογή μορφοποίησης 🚰 Επαναφορά για ταίριασ... Τρέχουσα επιλογή

- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή μορφοποίησης.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές άξονα εάν δεν είναι ενεργοποιημένη και μετά κάντε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:
- Για να αλλάξετε την εμφάνιση των σημαδιών υποδιαίρεσης πρωτεύοντα άξονα στο πλαίσιο Τύπος υποδιαίρεσης σε πρωτεύονα άξονα, κάντε κλικ στη θέση του σημαδιού υποδιαίρεσης που θέλετε.
- Για να αλλάξετε την εμφάνιση των σημαδιών υποδιαίρεσης, στο πλαίσιο της αναπτυσσόμενης λίστας Τύπος υποδιαίρεσης σε δευτερεύοντα άξονα, κάντε κλικ στη θέση του σημαδιού υποδιαίρεσης που θέλετε.
- Για να αλλάξετε τη θέση των ετικετών, στο πλαίσιο Ετικέτες άξονα, κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.

Συμβουλή: Μπορείτε να αποκρύψετε τα σημάδια υποδιαίρεσης ή τις ετικέτες σημαδιών υποδιαίρεσης, κάνοντας κλικ στην επιλογή **Κανένα**.

Αλλαγή του αριθμού των κατηγοριών μεταξύ των ετικετών ή των σημαδιών υποδιαίρεσης

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) που θέλετε να αλλάξετε ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση. . Στην καρτέλα **Μορφοποίηση**, στην ομάδα **Τρέχουσα επιλογή**, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα από το πλαίσιο **Στοιχεία γραφήματος** και μετά κάντε κλικ στον άξονα που θέλετε να επιλέξετε.

Περιοχή γραφήματος
 Μεριοχή γραφήματος
 Επιλογή μορφοποίησης
 Επαναφορά για ταίριασ...
 Τρέχουσα επιλογή

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.

 Κάντε κλικ στην εντολή Επιλογές άξονα αν δεν είναι επιλεγμένη και μετά κάντε ένα ή και τα δύο από τα εξής:

Για να αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των ετικετών αξόνων, στο στοιχείο Διάστημα μεταξύ ετικετών, κάντε κλικ στην επιλογή Καθορισμός μονάδας διαστήματος και μετά πληκτρολογήστε στο πλαίσιο κειμένου τον αριθμό που θέλετε.

Συμβουλή: Πληκτρολογήστε 1 για να εμφανίζεται μία ετικέτα για κάθε κατηγορία, 2 για να εμφανίζεται μια ετικέτα για κάθε δεύτερη κατηγορία, 3για να εμφανίζεται μια ετικέτα κάθε τρίτη κατηγορία, και ούτω καθεξής.

Για να αλλάξετε τη θέση των ετικετών αξόνων, στο πλαίσιο Απόσταση ετικέτας από τον άξονα, πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε.

Συμβουλή: Πληκτρολογήστε έναν μικρότερο αριθμό για να βάλετε τις ετικέτες πιο κοντά στον άξονα. Πληκτρολογήστε έναν μεγαλύτερο αριθμό αν θέλετε μεγαλύτερη απόσταση μεταξύ της ετικέτας και του άξονα.

Αλλαγή της στοίχισης και του προσανατολισμού των ετικετών

Μπορείτε να αλλάξετε τη στοίχιση των ετικετών αξόνων στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) και στον κατακόρυφο άξονα (τιμή). Εάν έχετε ετικέτες κατηγοριών πολλών επιπέδων στο γράφημά σας, μπορείτε να αλλάξετε τη στοίχιση όλων των επιπέδων των ετικετών. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε το μέγεθος του χώρου μεταξύ των επιπέδων των ετικετών στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία).

2.

 Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον άξονα που έχει τις ετικέτες που θέλετε να στοιχίσετε διαφορετικά ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:

1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στον άξονα που θέλετε να επιλέξετε.



- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο κουμπί Επιλογή μορφοποίησης.
- Στην καρτέλα Στοίχιση, στο στοιχείο Διάταξη κειμένου, κάντε κλικ στη θέση που θέλετε στο πλαίσιο Κατακόρυφη στοίχιση.
- Για να αλλάξετε τον προσανατολισμό του κειμένου, κάντε κλικ στη θέση που θέλετε στο πλαίσιο Κατεύθυνση κειμένου.

Συμβουλή: Συμβουλή Για γρήγορη αλλαγή της οριζόντιας στοίχισης επιλεγμένων ετικετών άξονα, κάντε κλικ δεξιό κλικ στον άξονα και μετά κάντε κλικ στο κουμπί Στοίχιση αριστερά στο κέντρο ή Στοίχιση δεξιά στο στοιχείο Μικρή γραμμή εργαλείων.

Αλλαγή του κειμένου των ετικετών κατηγορίας

Κάντε ένα από τα εξής:

Για να αλλάξετε τις ετικέτες κατηγορίας στο φύλλο εργασίας, κάντε τα εξής:

- Κάντε κλικ στο κελί που περιέχει το όνομα της ετικέτας που θέλετε να αλλάξετε.
- Πληκτρολογήστε το νέο όνομα και έπειτα πιέστε το πλήκτρο ENTER.

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα Σημείωση: Οι αλλαγές που κάνετε στο φύλλο εργασίας ενημερώνονται αυτόματα στο γράφημα.

Για να αλλάξετε ετικέτες κατηγορίας στο γράφημα, κάντε κλικ στον οριζόντιο άξονα ενός γραφήματος ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:

1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 που βρίσκεται στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στον άξονα που θέλετε να επιλέξετε.



Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Δεδομένα κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή
 δεδομένων.



- Στο στοιχείο Ετικέτες οριζόντιου άξονα (κατηγορίες) κάντε κλικ στην εντολή Επεξεργασία.
- 5. Στο πλαίσιο Περιοχή ετικετών άξονα, καθορίστε την περιοχή φύλλου εργασίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε ως ετικέτες άξονα κατηγορίας ή πληκτρολογήστε τις ετικέτες που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, διαχωρισμένες με κόμμα, για παράδειγμα, Διαίρεση Α, Διαίρεση Β, Διαίρεση Γ.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο κουμπί **Σύμπτυξη παραθύρου διαλόγου** α στο δεξιό άκρο του πλαισίου Περιοχή ετικετών άξονα και, στη συνέχεια, επιλέξτε την περιοχή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε ως ετικέτες άξονα κατηγορίας στο φύλλο εργασίας. Όταν τελειώσετε, κάντε ξανά κλικ στο κουμπί **Σύπτυξη παραθύρου διαλόγου** για να εμφανίσετε ολόκληρο το παράθυρο διαλόγου.

Αλλαγή της μορφοποίησης του κειμένου και των αριθμών σε ετικέτες

Μπορείτε να κάνετε ένα από τα εξής:

Για να μορφοποιήσετε κείμενο σε ετικέτες, κάντε τα εξής:

- Σε ένα γράφημα, κάντε δεξιό κλικ στις ετικέτες άξονα που θέλετε να μορφοποιήσετε.
- 2. Στην καρτέλα **Αριθμός**, κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην ταινία (καρτέλα Αρχική, ομάδα Γραμματοσειρά).

Για να μορφοποιήσετε αριθμούς σε ετικέτες, κάντε τα εξής:

 Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον άξονα που εμφανίζει τους αριθμούς που θέλετε να μορφοποιήσετε ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:

Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

Στην καρτέλα **Μορφοποίηση**, στην ομάδα **Τρέχουσα επιλογή**, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα στο πλαίσιο **Στοιχεία γραφήματος** και μετά κάντε κλικ στον άξονα που θέλετε να επιλέξετε.

Περιοχή γραφήματος 🦣 Επιλογή μορφοποίησης 🚰 Επαναφορά για ταίριασ. . Τρέχουσα επιλογή

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή μορφοποίησης. Κάντε κλικ στην επιλογή Αριθμός και, κατόπιν, στο πλαίσιο Κατηγορία επιλέξτε τη μορφή αριθμού που θέλετε.

Συμβουλή: Εάν η μορφή αριθμού που επιλέξετε χρησιμοποιεί δεκαδικές θέσεις, μπορείτε να τα καθορίσετε στο πλαίσιο Δεκαδικές θέσεις.

Για να διατηρήσετε τους αριθμούς συνδεδεμένους στα κελιά φύλλου εργασίας,
 επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Σύνδεση σε αρχείο προέλευσης.

Αλλαγή του τύπου γραφήματος ενός υπάρχοντος γραφήματος

Για τα περισσότερα γραφήματα 2-Δ, μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος ολόκληρου του γραφήματος είτε για να δώσετε στο γράφημα εντελώς διαφορετική εμφάνιση είτε για να επιλέξετε έναν διαφορετικό τύπο γραφήματος για οποιαδήποτε μεμονωμένη σειρά δεδομένων, μετατρέποντας έτσι το γράφημα σε γράφημα συνδυασμού. Για γραφήματα φυσαλίδων και τα περισσότερα γραφήματα 3-Δ, δεν μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος ολόκληρου του γραφήματος. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τύπους γραφήματος που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε, ανατρέξτε στην παράγραφο Διαθέσιμοι τύποι γραφήματος.

- 1. Κάντε ένα από τα εξής:
- Για να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος για ολόκληρο το γράφημα, κάντε κλικ στην περιοχή γραφήματος ή την περιοχή σχεδίασης του γραφήματος για να εμφανιστούν τα εργαλεία γραφήματος.
- Για να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος για μια σειρά δεδομένων, κάντε κλικ σε αυτή τη σειρά δεδομένων.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες **Σχεδίαση**, **Διάταξη** και **Μορφοποίηση**.

2. Στην καρτέλα **Σχεδίαση**, στην ομάδα **Τύπος**, κάντε κλικ στο στοιχείο **Change Chart Type**.



3. Στο παράθυρο διαλόγου Αλλαγή τύπου γραφήματος, κάντε ένα από τα εξής:

- Κάντε κλικ σε έναν τύπο γραφήματος στο πρώτο πλαίσιο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ
 στην υποκατηγορία γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε στο δεύτερο πλαίσιο.
- Εάν έχετε αποθηκεύσει έναν τύπο γραφήματος ως πρότυπο, κάντε κλικ στην επιλογή
 Πρότυπα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πρότυπο γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε στο δεύτερο πλαίσιο.

Σημείωση: Μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος μόνο για μια σειρά δεδομένων τη φορά. Για να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος περισσότερων από μιας σειρών δεδομένων στο γράφημα, πρέπει να επαναλάβετε όλα τα βήματα αυτής της διαδικασίας για κάθε σειρά δεδομένων.

Συμβουλή: Εάν χρησιμοποιείτε συχνά ένα συγκεκριμένο τύπο γραφήματος κατά τη δημιουργία γραφήματος, ίσως θελήσετε να ορίσετε αυτόν τον τύπο γραφήματος ως προεπιλεγμένο τύπο γραφήματος. Αφού επιλέξετε τον τύπο γραφήματος και την υποκατηγορία γραφήματος στο παράθυρο διαλόγου **Αλλαγή τύπου γραφήματος**, κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως προεπιλεγμένου γραφήματος**.

Αλλαγή της κλίμακας του οριζόντιου άξονα (κατηγορία) σε ένα γράφημα

Επειδή ένας οριζόντιος άξονας (κατηγορία) εμφανίζει ετικέτες κειμένου αντί για αριθμητικά διαστήματα, υπάρχουν λιγότερες επιλογές κλιμάκωσης που μπορείτε να αλλάξετε σε σχέση με έναν κατακόρυφο άξονα (τιμή). Ωστόσο, μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των κατηγοριών που θέλετε να εμφανίζονται μεταξύ των σημαδιών υποδιαίρεσης, τη διάταξη με την οποία θέλετε να εμφανίζονται οι κατηγορίες, καθώς και τη θέση διασταύρωσης των δύο αξόνων.

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) που θέλετε να αλλάξετε ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 που βρίσκεται δίπλα στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, κατόπιν, κάντε κλικ στην επιλογή
 Οριζόντιος άξονας (κατηγορία).

Περιοχή γραφήματος • ³ Επιλογή μορφοποίησης ³ Επαναφορά για ταίριασ... Τρέχουσα επιλογή

- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές άξονα, αν δεν έχει επιλεγεί, και μετά κάντε ή περισσότερα από τα παρακάτω:

Οι παρακάτω επιλογές κλιμάκωσης είναι διαθέσιμες μόνο όταν είναι επιλεγμένος ένας οριζόντιος άξονας (κατηγορία). Η επιλογή Επιλογές άξονα παρέχει διαφορετικές επιλογές για έναν κατακόρυφο άξονα (τιμή).

Για να αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των σημαδιών υποδιαίρεσης, στο πλαίσιο Διάστημα μεταξύ σημαδιών υποδιαίρεσης, πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε.

Σημείωση: Ο αριθμός που πληκτρολογείτε καθορίζει τον αριθμό των κατηγοριών που εμφανίζονται μεταξύ των σημαδιών υποδιαίρεσης.

Για να αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των ετικετών άξονα, στο πλαίσιο Διάστημα μεταξύ ετικετών, κάντε κλικ στην επιλογή Καθορισμός μονάδας διαστήματος και, κατόπιν, στο πλαίσιο κειμένου, πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε.

Συμβουλή: Πληκτρολογήστε 1 για να εμφανίζεται μια ετικέτα για κάθε κατηγορία, πληκτρολογήστε 2 για να εμφανίζεται μια ετικέτα για κάθε δεύτερη κατηγορία, πληκτρολογήστε 3 για να εμφανίζεται μια ετικέτα για κάθε τρίτη κατηγορία και ούτω καθεξής.

Για να αλλάξετε τη θέση των ετικετών άξονα, στο πλαίσιο **Απόσταση ετικέτας από** άξονα, πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε.

- 249 -

Πληκτρολογήστε έναν μεγάλο αριθμό αν θέλετε μεγαλύτερη απόσταση μεταξύ της ετικέτας και του άξονα.

- Για να αντιστρέψετε τη σειρά των κατηγοριών, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου
 Κατηγορίες σε αντίστροφη διάταξη.
- Για να αλλάξετε τον τύπο άξονα σε άξονα κειμένου ή ημερομηνίας, στο στοιχείο Τύπος άξονα, κάντε κλικ στην επιλογή Άξονας κειμένου ή Άξονας ημερομηνίας και μετά ενεργοποιήστε τις κατάλληλες επιλογές. Το κείμενο και τα σημεία κειμένου είναι ομοιόμορφα κατανεμημένα στον άξονα κειμένου. Ο άξονας ημερομηνίας εμφανίζει τις ημερομηνίες σε χρονολογική σειρά, με συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα ή μονάδες βάσης, όπως ημέρες, μήνες ή έτη, ακόμα και αν οι ημερομηνίες στο φύλλο εργασίας δεν βρίσκονται σε σειρά ή αν δεν έχουν τις ίδιες μονάδες βάσης.

Σημείωση: Η προεπιλογή **Αυτόματη επιλογή βάσει δεδομένων** καθορίζει τον τύπο άξονα που είναι καταλληλότερος για τον τύπο των δεδομένων σας.

- Για να αλλάξετε τη θέση των σημαδιών υποδιαίρεσης άξονα και ετικετών, ενεργοποιήστε την επιλογή που θέλετε στα πλαίσια Τύπος υποδιαίρεσης σε πρωτεύονα άξονα, Τύπος υποδιαίρεσης σε δευτερεύοντα άξονα και Ετικέτες άξονα.
- Για να αλλάξετε τη θέση που θέλετε να διασταυρώνεται ο κατακόρυφος άξονας (τιμή) με τον οριζόντιο άξονα (κατηγορία), στο στοιχείο **Διασταυρώσεις κατακόρυφου άξονα**, κάντε κλικ στην επιλογή **Στον αριθμό κατηγορίας** και μετά πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε στο πλαίσιο κειμένου ή κάντε κλικ στην επιλογή **Στη μέγιστη κατηγορία** για να καθορίσετε ότι ο κατακόρυφος άξονας (τιμή) διασταυρώνεται με τον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) μετά την τελευταία κατηγορία του άξονα x.

Αλλαγή της κλίμακας του κατακόρυφου άξονα (τιμή) σε ένα γράφημα

Από προεπιλογή, το Microsoft Office Excel καθορίζει τις ελάχιστες και μέγιστες τιμές κλίμακας του κατακόρυφου άξονα (τιμή) σε ένα γράφημα. Ωστόσο, μπορείτε να προσαρμόσετε την κλίμακα για να καλύπτει καλύτερα τις ανάγκες σας. Όταν οι τιμές που απεικονίζονται με γραφικά στο γράφημα

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στον κατακόρυφο άξονα (τιμή) που θέλετε να αλλάξετε ή κάντε τα παρακάτω για να επιλέξετε τον άξονα από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 που βρίσκεται δίπλα στο πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, κατόπιν, κάντε κλικ στην επιλογή
 Κατακόρυφος άξονας (τιμή).
- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.



3. Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές άξονα, αν δεν έχει επιλεγεί, και μετά κάντε ή περισσότερα από τα παρακάτω:

Οι παρακάτω επιλογές κλιμάκωσης είναι διαθέσιμες μόνο όταν είναι επιλεγμένος ένας κατακόρυφος άξονας (τιμή). Η επιλογή Επιλογές άξονα παρέχει διαφορετικές επιλογές για έναν οριζόντιο άξονα (κατηγορία).

- Για να αλλάξετε τον αριθμό στον οποίο ξεκινά ή τελειώνει ο κατακόρυφος άξονας (τιμή), στα πλαίσια Ελάχιστο ή Μέγιστο, κάντε κλικ στην επιλογή Σταθερό και μετά πληκτρολογήστε έναν διαφορετικό αριθμό στο πλαίσιο Ελάχιστο ή Μέγιστο.
- Για να αλλάξετε το διάστημα των σημαδιών υποδιαίρεσης και των γραμμών πλέγματος γραφήματος, στα πλαίσια Κύρια μονάδα ή Δευτερεύουσα μονάδα, κάντε κλικ στην επιλογή Σταθερό και μετά πληκτρολογήστε έναν διαφορετικό αριθμό στα πλαίσια Κύρια μονάδα ή Δευτερεύουσα μονάδα.

Για να αντιστρέψετε τη διάταξη των τιμών, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Σειρές σε αντίστροφη διάταξη.

Σημείωση: Όταν αλλάζετε τη διάταξη των τιμών στον κατακόρυφο άξονα (τιμή) από κάτω προς τα επάνω, οι ετικέτες κατηγορίας στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) αναστρέφονται από κάτω προς τα επάνω στο γράφημα. Επίσης, όταν αλλάζετε τη διάταξη των κατηγοριών από αριστερά προς τα δεξιά, οι ετικέτες τιμών αναστρέφονται από αριστερά προς τα δεξιά στο γράφημα.

Για να αλλάξετε τον άξονα τιμών σε λογαριθμικό, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου
 Λογαριθμική κλίμακα.

Σημείωση: Μια λογαριθμική κλίμακα δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αρνητικές ή μηδενικές τιμές.

Για να αλλάξετε τις μονάδες εμφάνισης στον άξονα τιμών, επιλέξτε στη λίστα
 Μονάδες εμφάνισης τις μονάδες που θέλετε.

Για να εμφανίσετε μια ετικέτα που θα περιγράφει τις μονάδες, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Εμφάνιση ετικέτας μονάδων στο γράφημα.

Συμβουλή: Η αλλαγής της μονάδας εμφάνισης είναι χρήσιμη, όταν οι τιμές γραφήματος είναι μεγάλοι αριθμοί που θέλετε να τους κάνετε μικρότερους και πιο εύκολα αναγνώσιμους στο γράφημα. Για παράδειγμα, μπορείτε να εμφανίσετε τιμές γραφήματος με εύρος από 1.000.000 έως 50.000.000 ως 1 έως 50 στον άξονα και να εμφανίσετε μια ετικέτα που να υποδεικνύει ότι οι μονάδες εκφράζονται σε εκατομμύρια.

- Για να αλλάξετε τη θέση των σημαδιών υποδιαίρεσης άξονα και ετικετών, ενεργοποιήστε την επιλογή που θέλετε στα πλαίσια Τύπος υποδιαίρεσης σε πρωτεύονα άξονα, Τύπος υποδιαίρεσης σε δευτερεύοντα άξονα και Ετικέτες άξονα.
- Για να αλλάξετε τη θέση που θέλετε να διασταυρώνεται ο οριζόντιος άξονας (κατηγορία) με τον κατακόρυφο άξονα (τιμή), στο στοιχείο Διαταυρώσεις οριζόντιου άξονα, κάντε κλικ στην επιλογή Τιμή άξονα και μετά πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε στο πλαίσιο κειμένου ή κάντε κλικ στην επιλογή Μέγιστη τιμή άξονα για να καθορίσετε ότι ο οριζόντιος άξονας (κατηγορία) τέμνει τον κατακόρυφο άξονα (τιμή) στην υψηλότερη τιμή του άξονα.

Σημείωση: Κάνοντας κλικ στην επιλογή **Μέγιστη τιμή άξονα**, οι ετικέτες κατηγορίας μετακινούνται στην αντίθετη πλευρά του γραφήματος.

Συμβουλή: Τα γραφήματα xy (διασπορά) και τα γραφήματα φυσαλίδων εμφανίζουν τιμές στον οριζόντιο άξονα (κατηγορία) και στον κατακόρυφο άξονα (τιμή), ενώ τα γραφήματα γραμμών εμφανίζουν τιμές μόνο στον κατακόρυφο άξονα (τιμή). Αυτή η διαφορά είναι ένας σημαντικός παράγοντας κατά την απόφαση του τύπου γραφήματος που θα χρησιμοποιήσετε. Επειδή η κλίμακα του οριζόντιου άξονα (κατηγορία) του γραφήματος γραμμών δεν είναι δυνατό να μεταβληθεί τόσο πολύ όσο η κλίμακα του κατακόρυφου άξονα (τιμή) που χρησιμοποιείται στο γράφημα xy (διασπορά), λάβετε υπόψη τη χρήση ενός γραφήματος xy (διασπορά) αντί ενός γραφήματος γραμμών, αν θέλετε να αλλάξετε την κλιμάκωση αυτού του άξονα ή αν θέλετε να τον εμφανίσετε ως λογαριθμική κλίμακα.

Προσθήκη ή κατάργηση ενός δευτερεύοντα άξονα σε ένα γράφημα

Όταν οι τιμές σε ένα γράφημα διαφέρουν πολύ από σειρά δεδομένων σε σειρά δεδομένων ή όταν έχετε μικτούς τύπους δεδομένων (για παράδειγμα, τιμές και όγκο), μπορείτε να απεικονίσετε με γραφικά μία ή περισσότερες σειρές δεδομένων σε έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα (τιμή). Η κλίμακα του δευτερεύοντα κατακόρυφου άξονα αναπαριστά τις τιμές της συσχετιζόμενης σειράς δεδομένων.

Μετά την προσθήκη ενός δευτερεύοντα κατακόρυφου άξονα σε ένα γράφημα, μπορείτε επίσης να προσθέσετε έναν δευτερεύοντα οριζόντιο άξονα (κατηγορία), ο οποίος μπορεί να είναι χρήσιμο σε ένα γράφημα χγ (διασπορά) ή φυσαλίδων.

Για να ξεχωρίζουν τα δεδομένα που απεικονίζονται με γραφικά στον δευτερεύοντα άξονα, μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος για μόνο μία σειρά δεδομένων. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να αλλάξετε μια σειρά δεδομένων σε ένα γράφημα γραμμών.

Προσθήκη ενός κατακόρυφου άξονα

δευτερεύοντα

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων που θέλετε να απεικονίσετε με γραφικά σε έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα ή κάντε τα εξής για να επιλέξετε τη σειρά δεδομένων από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.
Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

 Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 δίπλα από το πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων που θέλετε να απεικονίσετε με γραφικά σε έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα.

Περιοχή γραφήματος - Σπιλογή μορφοποίησης Έπαναφορά για ταίριασ... Τρέχουσα επιλογή

- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο στοιχείο Επιλογή μορφοποίησης.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές σειράς, αν δεν έχει επιλεγεί, και από το στοιχείο Σχεδίαση σειρών, κάντε κλικ στην επιλογή Δευτερεύων άξονας και μετά κάντε κλικ στο κουμπί Κλείσιμο.
- 4. Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Άξονες, κάντε κλικ στην επιλογή Άξονες.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Δευτερεύων κατακόρυφος άξονας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή εμφάνισης που θέλετε.

Συμβουλή: Για να ξεχωρίζει ο δευτερεύων άξονας, μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος για μόνο μία σειρά δεδομένων. Για παράδειγμα, μπορείτε να αλλάξετε μια σειρά δεδομένων σε ένα γράφημα γραμμών.

Προσθήκη ενός δευτερεύοντα οριζόντιου άξονα

Κάντε κλικ σε ένα γράφημα που εμφανίζει έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

Συμβουλή: Αν χρειάζεται αν προσθέσετε έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα, ανατρέξτε στην παράγραφο Προσθήκη ενός δευτερεύοντα κατακόρυφου άξονα.

2. Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Άξονες, κάντε κλικ στην επιλογή Άξονες.



 Κάντε κλικ στην επιλογή Δευτερεύων οριζόντιος άξονας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή εμφάνισης που θέλετε.

Αλλαγή του τύπου γραφήματος μιας σειράς δεδομένων

- Σε ένα γράφημα, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων που θέλετε να αλλάξετε ή κάντε τα εξής για να επιλέξετε τη σειρά δεδομένων από μια λίστα στοιχείων γραφήματος:
- 1. Κάντε κλικ στο γράφημα.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

- Στην καρτέλα Μορφοποίηση, στην ομάδα Τρέχουσα επιλογή, κάντε κλικ στο βέλος
 δίπλα από το πλαίσιο Στοιχεία γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη σειρά δεδομένων που θέλετε να αλλάξετε.
 - Περιοχή γραφήματος
 Μεριοχή μορφοποίησης
 Επιλογή μορφοποίησης
 Επαναφορά για ταίριασ...
 Τρέχουσα επιλογή
- Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Τύπος, κάντε κλικ στην επιλογή Αλλαγή τύπου γραφήματος.



 Κάντε κλικ σε έναν τύπο γραφήματος στο πρώτο πλαίσιο και μετά κάντε κλικ στον δευτερεύοντα τύπο γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε στο δεύτερο πλαίσιο.

> Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα

Κατάργηση ενός δευτερεύοντα άξονα

1.

Κάντε κλικ στο γράφημα που εμφανίζει τον δευτερεύοντα άξονα που θέλετε να καταργήσετε.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

Κάντε ένα από τα εξής:

Στην καρτέλα **Διάταξη**, στην ομάδα **Άξονες**, κάντε κλικ στην επιλογή **Άξονες**, κάντε κλικ στην επιλογή **Δευτερεύων κατακόρυφος άξονας** ή **Δευτερεύων οριζόντιος άξονας** και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Κανένας**.



 Κάντε κλικ στον δευτερεύοντα άξονα που θέλετε να διαγράψετε και μετά πιέστε το πλήκτρο DELETE.

Κάντε δεξιό κλικ στον δευτερεύοντα άξονα και μετά κάντε κλικ στην εντολή Διαγραφή
 στο μενού συντόμευσης.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να καταργήσετε δευτερεύοντες άξονες αμέσως μετά την προσθήκη τους, κάνοντας κλικ στην εντολή Αναίρεση στη Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης ή πατώντας τον συνδυασμό πλήκτρων CTRL+Ζ.

Εμφάνιση ή απόκρυψη των γραμμών πλέγματος γραφήματος

Για να κάνετε ευκολότερη την ανάγνωση δεδομένων σε έναν πίνακα, μπορείτε να εμφανίσετε οριζόντιες και κατακόρυφες γραμμές πλέγματος γραφήματος, οι οποίες επεκτείνονται από οποιονδήποτε οριζόντιο και κατακόρυφο άξονα σε όλη την περιοχή σχεδίασης του γραφήματος. Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε γραμμές πλέγματος βάθους σε γραφήματα 3-Δ. Η εμφάνιση των γραμμών πλέγματος είναι δυνατή για πρωτεύουσες και δευτερεύουσες μονάδες και στοιχίζονται με

σημάδια υποδιαίρεσης για πρωτεύοντα και δευτερεύοντα άξονα στους άξονες, όταν εμφανίζονται αυτοί οι άξονες.

1. Κάντε κλικ στο γράφημα, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε γραμμές πλέγματος γραφήματος.

Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται το στοιχείο Εργαλεία γραφήματος, προσθέτοντας τις καρτέλες Σχεδίαση, Διάταξη και Μορφοποίηση.

2.

Στην καρτέλα Διάταξη, στην ομάδα Άξονες, κάντε κλικ στην επιλογή Γραμμές πλέγματος.



3. Εκτελέστε τις εξής ενέργειες:

- Για να προσθέσετε οριζόντιες γραμμές πλέγματος στο γράφημα, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Κύριες οριζόντιες γραμμές πλέγματος και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε. Αν το γράφημα έχει έναν δευτερεύοντα οριζόντιο άξονα, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή Δευτερεύουσες οριζόντιες γραμμές πλέγματος.
- Για να προσθέσετε κατακόρυφες γραμμές πλέγματος στο γράφημα, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Κύριες κατακόρυφες γραμμές πλέγματος και μετά κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε. Αν το γράφημα έχει έναν δευτερεύοντα κατακόρυφο άξονα, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή Δευτερεύουσες κατακόρυφες γραμμές πλέγματος.
- Για να προσθέσετε γραμμές πλέγματος βάθους σε ένα γράφημα 3-Δ, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Γραμμές πλέγματος βάθους και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε. Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το επιλεγμένο γράφημα είναι πραγματικό γράφημα 3-Δ, όπως ένα γράφημα στήλης 3-Δ.
- Για να αποκρύψετε τις γραμμές πλέγματος γραφήματος, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Κύριες οριζόντιες γραμμές πλέγματος, Κύριες κατακόρυφες γραμμές πλέγματος ή Γραμμές πλέγματος βάθους (σε γράφημα 3-Δ) και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Καμία. Εάν το γράφημα έχει δευτερεύοντες άξονες, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή Δευτερεύουσες οριζόντιες γραμμές πλέγματος ή Δευτερεύουσες κατακόρυφες γραμμές πλέγματος και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Καμία.

Για τη γρήγορη κατάργηση γραμμών πλέγματος γραφήματος, επιλέξτε τις και μετά πατήστε DELETE.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να κάνετε δεξιό κλικ στις γραμμές πλέγματος και μετά να κάνετε κλικ στην εντολή Διαγραφή στο μενού συντόμευσης.

Εμφάνιση κρυφών δεδομένων και κενών κελιών σε ένα γράφημα

Από προεπιλογή, τα δεδομένα που είναι κρυφά στις γραμμές και τις στήλες ενός φύλλου εργασίας δεν εμφανίζονται σε ένα γράφημα και τα κενά κελιά εμφανίζονται ως διαστήματα. Ωστόσο, μπορείτε να εμφανίσετε τα κρυφά δεδομένα και να αλλάξετε τον τρόπο εμφάνισης των κενών κελιών. Αντί να εμφανίζονται διαστήματα, μπορείτε να εμφανίσετε κενά κελιά με τη μορφή μηδενικών τιμών ή μπορείτε να διατάξετε σε μία γραμμή.

1. Κάντε κλικ σε ένα γράφημα, στο οποίο θέλετε να εμφανίζονται κρυφά δεδομένα και κενά κελιά.

Συμβουλή: Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος**, προσθέτοντας τις καρτέλες **Σχεδίαση**, **Διάταξη** και **Μορφοποίηση**.

 Στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Δεδομένα, κάντε κλικ στο στοιχείο Απαιτούνται δεδομένα.



- 3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Κρυφά και κενά κελιά** και, στη συνέχεια, κάντε ένα από τα εξής:
- Για να καθορίσετε τον τρόπο εμφάνισης των κενών κελιών στο γράφημα, κάντε κλικ στην επιλογή Διαστήματα, Μηδέν ή Σύνδεση σημείων δεδομένων.
- Για να εμφανίσετε κρυφά κελιά στο γράφημα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Εμφάνιση
 δεδομένων σε κρυφές γραμμές και στήλες.

Διαγραφή γραφήματος

Επιλέξτε το γράφημα που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο DELETE.

Εργασία με γραφικά

Μάθετε περισσότερα για τα γραφικά SmartArt Επισκόπηση των γραφικών SmartArt

Τα γραφικά SmartArt είναι μια οπτική απεικόνιση των πληροφοριών και των ιδεών σας. Μπορείτε να δημιουργήσετε γραφικά SmartArt επιλέγοντας ανάμεσα σε πολλές διαφορετικές διατάξεις, προκειμένου να γνωστοποιήσετε τις ιδέες και το μήνυμά σας γρήγορα, εύκολα και αποτελεσματικά.

Οι περισσότεροι δημιουργούν περιεχόμενο που περιλαμβάνει μόνο κείμενο, παρά το γεγονός ότι οι εικόνες και τα γραφικά βοηθούν το ακροατήριο να κατανοήσει και να αποτυπώσει τις πληροφορίες καλύτερα από το κείμενο. Η δημιουργία απεικονίσεων σε επαγγελματικό επίπεδο σχεδίασης μπορεί να αποτελεί πρόκληση, ειδικά αν δεν είστε επαγγελματίας σχεδιαστής ή δεν έχετε τη δυνατότητα να προσλάβετε έναν.. Εάν χρησιμοποιείτε προηγούμενες εκδόσεις του Microsoft Office, ενδέχεται να πρέπει να αφιερώσετε πολύ χρόνο για να δημιουργήσετε σχήματα στο ίδιο μέγεθος, να τα στοιχίσετε σωστά και να τα μορφοποιήσετε με μη αυτόματο τρόπο ώστε να ταιριάζουν στο γενικό στυλ του εγγράφου, αντί να εστιάσετε την προσοχή σας στο περιεχόμενο. Με τα γραφικά SmartArt και τις υπόλοιπες νέες δυνατότητες, όπως είναι τα θέματα, μπορείτε να δημιουργήσετε απεικονίσεις επαγγελματικού επιπέδου, κάνοντας λίγα κλικ του ποντικιού.

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα γραφικό SmartArt στις εφαρμογές Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Word 2007 ή σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Microsoft Office Outlook 2007. Παρόλο που δεν μπορείτε να δημιουργήσετε ένα γραφικό SmartArt σε άλλα προγράμματα του 2007 Microsoft Office System, μπορείτε να κάνετε αντιγραφή και επικόλληση γραφικών SmartArt, ως εικόνες στα προγράμματα αυτά.

Επειδή οι παρουσιάσεις του Office PowerPoint 2007 περιέχουν συχνά διαφάνειες με λίστες με κουκκίδες, μπορείτε να μετατρέψετε γρήγορα ένα κείμενο διαφάνειας σε γραφικό SmartArt . Επίσης,

Κατά τη δημιουργία ενός γραφικού SmartArt, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε έναν τύπο, όπως Διαδικασία, Ιεραρχία, Κύκλος ή Σχέση. Ένας τύπος είναι παρόμοιος με μια κατηγορία γραφικού SmartArt και κάθε τύπος περιέχει διάφορες διαφορετικές διατάξεις.

Διαβάστε περισσότερα σχετικά με τη δημιουργία ενός γραφικού SmartArt.

Τι πρέπει να λάβετε υπόψη κατά την επιλογή μιας διάταξης

Κατά την επιλογή της διάταξης για το γραφικό SmartArt, αναρωτηθείτε ποιο είναι το νόημα που θέλετε να μεταφέρει καθώς και αν θέλετε οι πληροφορίες να εμφανίζονται με έναν συγκεκριμένο τρόπο. Επειδή η εναλλαγή διατάξεων γίνεται εύκολα και γρήγορα, δοκιμάστε διαφορετικές διατάξεις (όλων των τύπων) έως ότου βρείτε αυτήν που σας ικανοποιεί με τον καλύτερο τρόπο. Πειραματιστείτε με τους διάφορους τύπους και τις διατάξεις, χρησιμοποιώντας ως σημείο εκκίνησης τον παρακάτω πίνακα.

Όταν κάνετε εναλλαγή διατάξεων, το μεγαλύτερο μέρος του κειμένου και άλλου περιεχομένου, τα χρώματα, τα στυλ, τα εφέ και η μορφοποίηση κειμένου μεταφέρονται αυτόματα στη νέα διάταξη.

Σημείωση: Ο παρακάτω πίνακας έχει σκοπό να σας βοηθήσει στο ξεκίνημά σας και δεν εξαντλεί όλες τις δυνατές επιλογές.

Για να κάνετε την εξής εργασία:	Χρησιμοποιήστε αυτόν τον τύπο
Εμφάνιση μη συνεχόμενων πληροφοριών.	Λίστα
Εμφάνιση των βημάτων σε μια διαδικασία ή μια λωρίδα χρόνου.	Διαδικασία
Εμφάνιση μιας συνεχούς διαδικασίας.	Κύκλος
Δημιουργία ενός οργανογράμματος.	Ιεραρχία

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα

Εμφάνιση ενός δένδρου αποφάσεων.	Ιεραρχία
Απεικόνιση συνδέσεων.	Σχέση
Εμφάνιση των συσχετισμών μεταξύ των τμημάτων μέσα σε ένα σύνολο.	Πίνακας
Εμφάνιση των αναλογικών σχέσεων με το μεγαλύτερο στοιχείο που βρίσκεται στην κορυφή ή τη βάση.	Πυραμίδα

Επίσης, πρέπει να λάβετε υπόψη την ποσότητα του κειμένου που διαθέτετε, επειδή συχνά, η ποσότητα του κειμένου και το πλήθος των σχημάτων που χρειάζεστε καθορίζουν τη διάταξη που θα δώσει τα καλύτερα αποτελέσματα. Μήπως οι λεπτομέρειες είναι πιο περιεκτικές από τα σημεία σύνοψης ή το αντίστροφο; Γενικά, τα γραφικά SmartArt είναι πιο αποτελεσματικά όταν ο αριθμός των σχημάτων και η ποσότητα του κειμένου περιορίζονται σε σημεία κλειδιά. Τα μεγαλύτερα κείμενα ενδέχεται να τραβήξουν την προσοχή από την οπτική εντύπωση ενός γραφικού SmartArt, με αποτέλεσμα να είναι δυσκολότερη η οπτική μετάδοση του μηνύματός σας. Ωστόσο, μερικές διατάξεις, όπως η **Τραπεζοειδής λίστα** του τύπου **Λίστα**, λειτουργούν καλύτερα με μεγαλύτερα κείμενα.

Ορισμένες διατάξεις για τα γραφικά SmartArt περιέχουν περιορισμένο αριθμό σχημάτων. Για παράδειγμα, η διάταξη **Αντίρροπα βέλη** του τύπου **Σχέση** είναι σχεδιασμένη έτσι, ώστε να να δείχνει δύο αντίθετες ιδέες. Μόνο δύο σχήματα έχουν τη δυνατότητα να περιέχουν κείμενο και η διάταξη δεν είναι δυνατό να αλλάξει προκειμένου να εμφανίζει περισσότερες ιδέες. Εάν επιλέξετε μια διάταξη με περιορισμένο αριθμό σχημάτων, τότε ένα κόκκινο Χ εμφανίζεται στο παράθυρο "Κείμενο", δίπλα στο περιεχόμενο που δεν πρόκειται να εμφανιστεί μέσα στο γραφικό SmartArt.



Εάν θέλετε να παρουσιάσετε περισσότερες από δύο ιδέες, τότε αλλάξτε τη διάταξη με μία που διαθέτει περισσότερα από δύο σχήματα για κείμενο, όπως η διάταξη **Βασική**, στον τύπο **Πυραμίδα**. Να θυμάστε ότι η αλλαγή των διατάξεων ή των τύπων ενδέχεται να αλλάξει τη σημασία των πληροφοριών. Για παράδειγμα, μια διάταξη με βέλη που δείχνουν προς τα δεξιά, όπως η **Βασική** διαδικασία του τύπου Διαδικασία, έχει διαφορετική έννοια από ένα γραφικό SmartArt με βέλη που

διαγράφουν κύκλο, όπως στη διάταξη **Συνεχής κύκλος**, του τύπου **Κύκλος**. Τα βέλη συνήθως υποδεικνύουν τη ροή ή την εξέλιξη προς μια συγκεκριμένη κατεύθυνση, ενώ μια παρόμοια διάταξη με συνδετικές γραμμές αντί για βέλη υποδεικνύει σύνδεση και όχι απαραίτητα ροή.

Εάν δεν μπορείτε να βρείτε ακριβώς τη διάταξη που θέλετε, τότε μπορείτε να προσθέσετε και να καταργήσετε σχήματα από το γραφικό SmartArt, προκειμένου να προσαρμόσετε τη δομή της διάταξης. Για παράδειγμα, η διάταξη **Βασική διαδικασία** του τύπου **Διαδικασία** εμφανίζεται με τρία σχήματα, αλλά η διαδικασία σας ενδέχεται να χρειάζεται μόνο δύο ή πέντε σχήματα. Κατά την προσθήκη ή την κατάργηση σχημάτων και την επεξεργασία του κειμένου σας, γίνεται αυτόματη ενημέρωση της τακτοποίησης των σχημάτων και το κειμένου που περιέχεται σε αυτά, με αποτέλεσμα να διατηρείται η αρχική σχεδίαση και το περίγραμμα του γραφικού SmartArt.

Κατά την επιλογή μιας διάταξης, εμφανίζεται το κείμενο κράτησης θέσης (όπως το στοιχείο **[Κείμενο]**). Τ ο κείμενο κράτησης θέσης δεν εκτυπώνεται και δεν εμφανίζεται κατά την παρουσίαση του Office PowerPoint 2007. Μπορείτε να αντικαταστήσετε το κείμενο κράτησης θέσης με δικό σας περιεχόμενο. σημειώστε ότι τα σχήματα που περιέχουν κείμενο κράτησης θέσης εμφανίζονται και εκτυπώνονται πάντοτε, εκτός εάν τα διαγράψετε.

Συμβουλή: Εάν νομίζετε ότι η εμφάνιση του γραφικού SmartArt είναι αδιάφορη, τότε επιλέξτε μια διαφορετική διάταξη που περιέχει δευτερεύοντα σχήματα ή εφαρμόστε ένα διαφορετικό στυλ SmartArt ή διαβάθμιση χρώματος.

Σχετικά με το παράθυρο "Κείμενο"

Το παράθυρο "Κείμενο" είναι το παράθυρο που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να πληκτρολογήσετε και να επεξεργαστείτε το κείμενο του γραφικού SmartArt. Το παράθυρο "Κείμενο" εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά του γραφικού SmartArt. Κατά την προσθήκη και την επεξεργασία του περιεχομένου στο παράθυρο "Κείμενο", το γραφικό SmartArt ενημερώνεται αυτόματα, δηλαδή προστίθενται και καταργούνται σχήματα ανάλογα με τις ανάγκες.

Κατά τη δημιουργία ενός γραφικού SmartArt, το γραφικό SmartArt και το παράθυρο "Κείμενο" συμπληρώνονται από ένα κείμενο κράτησης θέσης, το οποίο μπορείτε να επεξεργαστείτε και να το αντικαταστήσετε με τις δικές σας πληροφορίες. Στην αρχή του παραθύρου "Κείμενο" μπορείτε να επεξεργαστείτε το κείμενο που θα εμφανίζεται στο γραφικό SmartArt. Στο τέλος του παραθύρου "Κείμενο" μπορείτε να κάνετε προβολή πρόσθετων πληροφοριών σχετικά με το γραφικό SmartArt.

Πληκτρολογήστε τ 🗙	
 Επίπεδο 1 	
 Επίπεδο 2 	
 Επίπεδο 2 	
	Επίπεδο 1 •Επίπεδο 2 •Επίπεδο 2
•	
•	
	J

Στα γραφικά SmartArt που περιλαμβάνουν σταθερό αριθμό σχημάτων εμφανίζεται μόνο ένα τμήμα του κειμένου που περιλαμβάνεται στο παράθυρο "Κείμενο". Το κείμενο, οι εικόνες και το υπόλοιπο περιεχόμενο που δεν εμφανίζεται, ορίζεται στο παράθυρο "Κείμενο" με ένα κόκκινο Χ. Το περιεχόμενο που δεν εμφανίζεται, ορίζεται στο παράθυρο "Κείμενο" με ένα κόκκινο Χ. Το περιεχόμενο που δεν εμφανίζεται, θα είναι διαθέσιμο εάν αλλάξετε διάταξη, αλλά εάν διατηρήσετε και κλείσετε την ίδια διάταξη, τότε οι πληροφορίες δεν αποθηκεύονται, προκειμένου να προστατευθεί το απόρρητό σας.

Ιληκτρ	οολογήστε το κείμενό σας εδώ 🛛 🗙
•	Σημείο 1 - Κάτω
•	Σημείο 2 - επάνω
×	Σημείο 3
×	Σημείο 4
Αντίρρ Όσα αι κόκκινα γραφικ Περισσ	οσπα βέλη nό τα παραπάνω έχουν σήμανση με o X δεν θα εμφανιστούν σε αυτό το o SmartArt και δεν θα αποθηκευτούν. ότερες πληροφορίες σχετικά με τα γρα

Το παράθυρο "Κείμενο" λειτουργεί ως περιγραφή ή λίστα με κουκκίδες που αντιστοιχεί τις πληροφορίες απευθείας στο γραφικό SmartArt. Κάθε γραφικό SmartArt ορίζει τη δική του αντιστοίχιση μεταξύ των κουκκίδων στο παράθυρο "Κείμενο" και το σύνολο σχημάτων στο γραφικό SmartArt.

Για να δημιουργήσετε μια νέα γραμμή κειμένου με κουκκίδες στο παράθυρο "Κείμενο" πιέστε το πλήκτρο ENTER. Για να προσθέσετε εσοχή στη γραμμή του παραθύρου "Κείμενο", επιλέξτε τη γραμμή και στη συνέχεια, στην περιοχή Εργαλεία του γραφικού SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, της λίστας Δημιουργία γραφικού, κάντε κλικ στην εντολή Υποβιβασμός. Για εσοχή προς την αντίθετη πλευρά, κάντε κλικ στην εντολή Προβιβασμός. Επίσης, από το παράθυρο "Κείμενο"

μπορείτε να πιέσετε το πλήκτρο TAB για εσοχή ή το συνδυασμό των πλήκτρων SHIFT+TAB για αρνητική εσοχή. Οποιοσδήποτε από αυτούς τους χειρισμούς ενημερώνει την αντιστοίχιση των κουκκίδων στο παράθυρο "Κείμενο" με τα σχήματα στη διάταξη του γραφικού SmartArt. Δεν είναι δυνατή η υποβάθμιση κειμένου κατά περισσότερα από ένα επίπεδα από το κείμενο στην παραπάνω γραμμή, ούτε ο υποβιβασμός του σχήματος του ανώτερου επιπέδου.

Σημείωση: Ανάλογα με τη διάταξη του γραφικού SmartArt που επιλέγετε, κάθε κουκκίδα στο παράθυρο "Κείμενο" θα αντιστοιχεί στο γραφικό SmartArt είτε σε νέο σχήμα είτε σε μια κουκκίδα μέσα σε ένα σχήμα. Για παράδειγμα, δείτε πως αντιστοιχίζεται το ίδιο κείμενο με διαφορετικό τρόπο στα δύο παρακάτω γραφικά SmartArt. Στο πρώτο παράδειγμα, οι δευτερεύουσες κουκκίδες εμφανίζονται ως ξεχωριστά σχήματα. Στο δεύτερο παράδειγμα, οι δευτερεύουσες κουκκίδες εμφανίζονται ως κουκκίδες μέσα στο σχήμα.





Εάν χρησιμοποιείτε διάταξη οργανογράμματος με βοηθητικό σχήμα, τότε το βοηθητικό σχήμα υποδεικνύεται από μια κουκκίδα με προσαρτημένη γραμμή

- 263 -



Συμβουλή: Εάν δεν θέλετε όλο το κείμενό σας να βρίσκεται σε ξεχωριστά σχήματα, τότε επιλέξτε μια διαφορετική διάταξη που θα εμφανίζει ολόκληρο το κείμενο ως κουκκίδες.

Παρόλο που στο κείμενο του παραθύρου "Κείμενο" είναι δυνατή η εφαρμογή μορφοποίησης χαρακτήρων, όπως η γραμματοσειρά, το μέγεθος γραμματοσειράς, η έντονη γραφή, η πλάγια γραφή και η υπογράμμιση, η μορφοποίηση χαρακτήρων δεν εμφανίζεται μέσα στο παράθυρο "Κείμενο". Ωστόσο, όλες οι αλλαγές μορφοποίησης εμφανίζονται στο γραφικό SmartArt.

Όταν μικραίνει το μέγεθος γραμματοσειράς σε ένα σχήμα εξαιτίας της προσθήκης επιπλέον κειμένου, τότε μικραίνει το κείμενο και στα υπόλοιπα σχήματα του γραφικού SmartArt προκειμένου η εμφάνιση του γραφικού SmartArt να διατηρείται ομοιόμορφη και επαγγελματική. Μετά την επιλογή μιας διάταξης, μπορείτε να μετακινήσετε το δείκτη του ποντικιού επάνω από τις υπόλοιπες διατάξεις που εμφανίζονται στην κορδέλα για να κάνετε προεπισκόπηση της εμφάνισης του περιεχομένου σας εάν εφαρμόσετε αυτήν τη διάταξη.

Στυλ, χρώμα και εφέ για τα γραφικά SmartArt

Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, υπάρχουν δύο συλλογές για γρήγορη αλλαγή της εμφάνισης του γραφικού SmartArt, η Στυλ SmartArt και η Αλλαγή χρωμάτων. Όταν τοποθετείτε το δείκτη του ποντικιού επάνω από μια μικρογραφία σε μια από τις δύο συλλογές, μπορείτε να δείτε με ποιον τρόπο το στυλ SmartArt ή η διαβάθμιση χρώματος επηρεάζει το γραφικό SmartArt, χωρίς να γίνεται εφαρμογή του στην πραγματικότητα.

Ένας εύκολος και γρήγορος τρόπος για να προσθέσετε έναν επαγγελματικά σχεδιασμένο συνδυασμό εφέ στο γραφικό SmartArt είναι να εφαρμόσετε ένα στυλ SmartArt. Τα Στυλ SmartArt περιλαμβάνουν γεμίσματα σχημάτων, ακμές, σκιές, στυλ γραμμών, διαβαθμίσεις και τρισδιάστατες (3-δ) προοπτικές, ενώ εφαρμόζονται σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt. Μπορείτε επίσης να εφαρμόσετε ένα μεμονωμένο στυλ σχήματος σε ένα ή περισσότερα σχήματα του γραφικού SmartArt.

Η δεύτερη συλλογή, η **Αλλαγή χρωμάτων**, σας προσφέρει μια ποικιλία από επιλογές διαφορετικών χρωμάτων για ένα γραφικό SmartArt, η κάθε μία από τις οποίες εφαρμόζεται σε ένα ή περισσότερα χρώματα θέματος με διαφορετικό τρόπο στα σχήματα του γραφικού SmartArt.

Τα στυλ SmartArt και οι συνδυασμοί χρωμάτων είναι σχεδιασμένοι έτσι, ώστε να δίνουν έμφαση στο περιεχόμενό σας.

Για παράδειγμα, εάν χρησιμοποιείτε ένα Στυλ SmartArt 3-Δ με προοπτική, τότε όλοι θα εμφανίζονται στο ίδιο επίπεδο.



Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε ένα Στυλ SmartArt 3-Δ με προοπτική για να δώσετε έμφαση σε μια λωρίδα χρόνου που εκτείνεται προς το μέλλον.



Συμβουλή: Τα Στυλ SmartArt 3-Δ, ειδικά το οπτική παράσταση με συνάφεια 3-Δ, συχνά αποσπούν την προσοχή από το μήνυμα που θέλετε να μεταδώσετε, εκτός εάν τα χρησιμοποιείτε προσεκτικά και με φειδώ. Τα Στυλ SmartArt 3-Δ συχνά εξυπηρετούν καλύτερα στην πρώτη σελίδα ενός εγγράφου ή στην πρώτη διαφάνεια μιας παρουσίασης. Τα απλούστερα εφέ 3-Δ, όπως οι κορνίζες, δεν αποσπούν την προσοχή αλλά πρέπει και αυτά να χρησιμοποιούνται με σύνεση.

Για να δώσετε έμφαση σε συγκεκριμένα βήματα μέσα σε ένα γραφικό SmartArt του τύπου Διαδικασία, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιονδήποτε από τους συνδυασμούς της περιοχής Πολύχρωμο.



Εάν έχετε ένα γραφικό SmartArt του τύπου **Κύκλος**, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιαδήποτε από τις επιλογές **Εύρος διαβάθμισης - Χρώματα έμφασης χ** για να δώσετε έμφαση στην κυκλική κίνηση. Αυτά τα χρώματα μεταβάλλουν την απόχρωσή τους έως το μεσαίο σχήμα και μετά επανέρχονται στο αρχικό σχήμα.



Κατά την επιλογή χρωμάτων, πρέπει να λάβετε υπόψη εάν το ακροατήριο πρόκειται να εκτυπώσει το γραφικό SmartArt ή εάν θα το προβάλλει ηλεκτρονικά. Για παράδειγμα, τα **Βασικά χρώματα θέματος** προορίζονται για ασπρόμαυρη εκτύπωση.

Συμβουλή: Οι συνδυασμοί χρωμάτων που περιλαμβάνουν τη λέξη Διαφανές στο όνομά τους, λειτουργούν καλύτερα όταν έχετε διαφάνεια φόντου με εικόνα ή κάποιο άλλο έντονο εφέ, προκειμένου να δώσετε μια πιο εκλεπτυσμένη εμφάνιση στο έγγραφό σας.

Όταν εισάγετε ένα γραφικό SmartArt στο έγγραφό σας, αυτό θα ταιριάζει με το υπόλοιπο περιεχόμενου του εγγράφου σας. Όταν αλλάζετε το θέμα του εγγράφου, τότε η εμφάνιση του γραφικού SmartArt ενημερώνεται αυτόματα.

Εάν οι ενσωματωμένες συλλογές δεν επαρκούν για να πετύχετε την εμφάνιση που θέλετε, τότε μπορείτε να προσαρμόσετε σχεδόν όλα τα τμήματα ενός γραφικού SmartArt. Εάν η συλλογή Στυλ SmartArt δεν διαθέτει τον κατάλληλο συνδυασμό γεμισμάτων, γραμμών και εφέ, τότε μπορείτε να εφαρμόσετε ένα μεμονωμένο Στυλ σχήματος ή να προσαρμόσετε πλήρως το σχήμα μόνοι σας. Εάν

το μέγεθος και η θέση ενός σχήματος δεν είναι αυτή που θέλετε, τότε μπορείτε να μετακινήσετε το σχήμα ή να αλλάξετε το μέγεθός του. Μπορείτε να βρείτε τις περισσότερες από τις επιλογές προσαρμογής στην περιοχή **Εργαλεία SmartArt** στην καρτέλα **Μορφοποίηση**.

Ακόμα και μετά την προσαρμογή του γραφικού SmartArt, μπορείτε να επιλέξετε μια διαφορετική διάταξη, διατηρώντας τις περισσότερες από τις προσαρμογές που κάνατε. Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο κουμπί Επαναφορά γραφικού στην καρτέλα Σχεδίαση για να καταργήσετε όλες τις αλλαγές μορφοποίησης που κάνατε και να ξεκινήσετε από την αρχή.



Μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση του γραφικού SmartArt με αλλαγή του γεμίσματος του σχήματος ή του κειμένου του, είτε προσθέτοντας εφέ, όπως σκιές, αντανακλάσεις, λάμψεις ή απαλές ακμές είτε προσθέτοντας τρισδιάστατα (3-Δ) εφέ, όπως κορνίζες ή περιστροφές.

Κίνηση για τα γραφικά SmartArt

Σημείωση: Η κίνηση διατίθεται μόνο για τα γραφικά SmartArt που έχουν δημιουργηθεί με χρήση του Office PowerPoint 2007.

Για να δώσετε επιπλέον έμφαση ή για να παρουσιάσετε τις πληροφορίες σας ανά φάσεις, μπορείτε να προσθέσετε κίνηση στο γραφικό SmartArt ή σε ένα μεμονωμένο σχήμα του γραφικού SmartArt. Για παράδειγμα, μπορείτε να κάνετε ένα σχήμα να εμφανίζεται με ταχύτητα από τη μία άκρη της οθόνης ή να εμφανίζεται σιγά-σιγά.

Οι διαθέσιμες κινήσεις εξαρτώνται από τη διάταξη που θα επιλέξετε για το γραφικό SmartArt, μπορείτε όμως πάντοτε να δώσετε κίνηση σε όλα τα σχήματα ταυτόχρονα ή σε ένα σχήμα την κάθε φορά.

Δημιουργία γραφικού SmartArt

Το γραφικό SmartArt είναι μια οπτική αναπαράσταση των πληροφοριών σας, το οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε γρήγορα και εύκολα, επιλέγοντας από πολλούς διαφορετικούς τύπους διάταξης, για να επικοινωνήσετε αποτελεσματικά το μήνυμα ή τις ιδέες σας.



Επισκόπηση της δημιουργίας ενός γραφικού SmartArt

Το μεγαλύτερο μέρος του περιεχομένου που δημιουργείται με χρήση των προγραμμάτων του 2007 Microsoft Office System είναι σε μορφή κειμένου, παρόλο που η χρήση απεικονίσεων βελτιώνει την κατανόηση και την απομνημόνευση και προωθεί την ενέργεια. Η δημιουργία απεικονίσεων σε επαγγελματικό επίπεδο σχεδίασης μπορεί να αποτελεί πρόκληση, ειδικά αν δεν είστε επαγγελματίας σχεδιαστής ή δεν έχετε τη δυνατότητα να προσλάβετε έναν. Εάν χρησιμοποιείτε προηγούμενες εκδόσεις του Microsoft Office, ενδέχεται να πρέπει να αφιερώσετε πολύ χρόνο για να δημιουργήσετε σχήματα στο ίδιο μέγεθος, να τα στοιχίσετε σωστά και να τα μορφοποιήσετε μη αυτόματα ώστε να ταιριάζουν στο γενικό στυλ του εγγράφου, αντί να εστιάσετε την προσοχή σας στο περιεχόμενο. Με τη νέα δυνατότητα του Έκδοση Office 2007 που ονομάζεται "Γραφικά SmartArt" και άλλες νέες δυνατότητες, όπως τα θέματα, μπορείτε να δημιουργήσετε απεικονίσεις επαγγελματικού επιπέδου, κάνοντας απλώς μερικά κλικ με το ποντίκι.

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα γραφικό SmartArt στις εφαρμογές Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Word 2007 ή σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Microsoft Office Outlook 2007. Παρόλο που δεν μπορείτε να δημιουργήσετε ένα γραφικό SmartArt σε άλλα προγράμματα του Έκδοση Office 2007, μπορείτε να κάνετε αντιγραφή και επικόλληση γραφικών SmartArt, ως εικονίδια στα προγράμματα αυτά.

Επειδή οι παρουσιάσεις του Office PowerPoint 2007 περιέχουν συχνά διαφάνειες με λίστες με κουκκίδες, μπορείτε να μετατρέψετε γρήγορα ένα κείμενο διαφάνειας σε ένα γραφικό SmartArt. Επίσης, μπορείτε να προσθέσετε κίνηση στο γραφικό SmartArt σε παρουσιάσεις του Office PowerPoint 2007. Όταν επιλέγετε μια διάταξη, εμφανίζεται ένα κείμενο κράτησης θέσης (όπως**[Κείμενο]**), ώστε να μπορείτε να δείτε πως εμφανίζεται το γραφικό SmartArt. Το κείμενο κράτησης θέσης δεν εκτυπώνεται ούτε εμφανίζεται κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης διαφανειών. Ωστόσο, τα σχήματα εμφανίζονται και εκτυπώνονται πάντα, εκτός αν τα διαγράψετε. Μπορείτε να αντικαταστήσετε το κείμενο κράτησης θέσης με δικό σας περιεχόμενο.

νέα διάταξη.

Καθώς προσθέτετε και επεξεργάζεστε περιεχόμενο στο παράθυρο κειμένου, το γραφικό SmartArt ενημερώνεται αυτόματα — τα σχήματα προστίθενται ή καταργούνται όπως είναι απαραίτητο.

Επίσης, μπορείτε να προσθέσετε και να καταργήσετε σχήματα του γραφικού SmartArt για να προσαρμόσετε τη δομή της διάταξης. Για παράδειγμα, παρόλο που η διάταξη **Βασική διαδικασία 1** εμφανίζεται με τρία σχήματα, η επεξεργασία σας μπορεί να απαιτεί μόνο δύο σχήματα ή μπορεί να απαιτεί πέντε. Καθώς προσθέτετε ή καταργείτε σχήματα και επεξεργάζεστε το κείμενό σας, η τακτοποίηση των σχημάτων και της ποσότητας κειμένου στα σχήματα ενημερώνονται αυτόματα — διατηρώντας την αρχική σχεδίαση και το περίγραμμα της διάταξης του γραφικού SmartArt.

Για να προσθέσετε γρήγορα μια εμφάνιση επαγγελματικής σχεδίασης και να βελτιώσετε το γραφικό SmartArt, εφαρμόστε σε αυτό ένα **Στυλ SmartArt**.

Τι πρέπει να λάβετε υπόψη κατά τη δημιουργία ενός γραφικού SmartArt

Πριν να δημιουργήσετε ένα γραφικό SmartArt, σκεφτείτε ποιος τύπος και ποια διάταξη είναι η καλύτερη για την εμφάνιση των δεδομένων σας. Τι θέλετε να δείξετε με το γραφικό; Θέλετε να έχει συγκεκριμένη εικόνα; Εφόσον η εναλλαγή μεταξύ διατάξεων είναι εύκολη και γρήγορη, μπορείτε να δοκιμάσετε διαφορετικές διατάξεις (διαφόρων τύπων), μέχρι να βρείτε αυτή που απεικονίζει καλύτερα το μήνυμά σας. Το γραφικό θα πρέπει να είναι ευκρινές και να κατανοείται εύκολα. Μπορείτε να πειραματιστείτε με διαφορετικούς τύπους, χρησιμοποιώντας τον παρακάτω πίνακα ως σημείο

εκκίνησης. Ο πίνακας είναι παραγραφοποιημένος για να σας βοηθήσει να ξεκινήσετε και η λίστα δεν είναι πλήρης

Σκοπός του γραφικού	Τύπος γραφικού
Εμφάνιση μη συνεχόμενων πληροφοριών	Λίστα
Εμφάνιση των βημάτων σε μια διαδικασία ή χρονική γραμμή	Διαδικασία
Εμφάνιση συνεχής διαδικασίας	Κύκλος
Εμφάνιση ενός δένδρου αποφάσεων	Ιεραρχεία
Δημιουργία οργανογράμματος	Ιεραρχεία
Απεικόνιση συνδέσεων	Σχέση
Προβολή της συσχέτισης των τμημάτων με το σύνολο	Πίνακας
Εμφάνιση αναλογικών σχέσεων με το μεγαλύτερο στοιχείο στην κορυφή ή στο τέλος	Πυραμίδα

Επίσης, θα πρέπει να λάβετε υπόψη πόσο κείμενο έχετε, επειδή η ποσότητα του κειμένου προσδιορίζει συχνά τη διάταξη που απαιτείται και το πλήθος σχημάτων που απαιτεί η διάταξη. Γενικά, τα γραφικά SmartArt είναι πιο αποτελεσματικά όταν ο αριθμός των σχημάτων και η ποσότητα του κειμένου περιορίζονται σε σημεία κλειδιά. Τα μεγαλύτερα κείμενα ενδέχεται να τραβήξουν την προσοχή από την οπτική επιρροή του γραφικού SmartArt και να είναι πιο δύσκολο να επικοινωνήσετε γρήγορα το μήνυμά σας. Ωστόσο, μερικές διατάξεις, όπως η **Τραπεζοειδής λίστα** στον τύπο **Λίστα**, λειτουργούν καλύτερα με μεγαλύτερα κείμενα.

Μερικές από τις διατάξεις γραφικών SmartArt περιέχουν ένα σταθερό αριθμό σχημάτων. Για παράδειγμα, η διάταξη **Βέλη εξισορρόπησης**, στον τύπο **Σχέση**, έχει σχεδιαστεί για να να εμφανίζονται δύο αντίθετες ιδέες ή έννοιες. Μόνο δύο σχήματα μπορούν να περιέχουν κείμενο και δεν είναι δυνατό να αλλάξετε τη διάταξη, ώστε να εμφανίζονται περισσότερες ιδέες ή έννοιες.

- 270 -

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα



Εάν θέλετε να επικοινωνήσετε περισσότερες από δύο ιδέες, αλλάξτε διάταξη με μία που διαθέτει περισσότερα από δύο σχήματα για κείμενο, όπως η διάταξη **Βασική πυραμίδα**, στον τύπο **Σχέση**. Να θυμάστε ότι η αλλαγή των διατάξεων ή των τύπων μπορεί να αλλάξει τη σημασία των πληροφοριών. Για παράδειγμα, μια διάταξη με βέλη που δείχνουν προς τα δεξιά, όπως η **Βασική** διαδικασία στον τύπο Διαδικασία, έχει διαφορετική έννοια από ένα γραφικό SmartArt με βέλη που περιστρέφονται σε έναν κύκλο, όπως στη διάταξη Συνεχής κύκλος, στον τύπο Κύκλος.

Δημιουργία γραφικού SmartArt

1.

Στην καρτέλα Εισαγωγή, στην καρτέλα Απεικονίσεις, κάντε κλικ στην επιλογή SmartArt.



- Στο παράθυρο διαλόγου Επιλογή γραφικού SmartArt, κάντε κλικ στον τύπο και τη διάταξη που θέλετε.
- 3. Εισάγετε το κείμενο κάνοντας ένα από τα εξής:
- Κάντε κλικ σε ένα σχήμα του γραφικού SmartArt και στη συνέχεια πληκτρολογήστε το κείμενο.
- Κάντε κλικ στο στοιχείο [Κείμενο] στο παράθυρο κειμένου ή επικολλήστε το κείμενο.
- Κάντε αντιγραφή κειμένου από ένα άλλο πρόγραμμα, κάντε κλικ στο στοιχείο
 [Κείμενο] και στη συνέχεια επικολλήστε το στο παράθυρο κειμένου.

Εάν δεν εμφανίζεται το παράθυρο κειμένου

- 4. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.
- 5. Στην ενότητα Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Δημιουργία γραφικού, κάντε κλικ στην εντολή Παράθυρο κειμένου.

- 271 -

Αλλαγή των χρωμάτων ολόκληρου του γραφικού SmartArt

Μπορείτε να εφαρμόσετε διαφορετικά χρώματα που προέρχονται από τα χρώματα θέματος, στα σχήματα της διάταξης του γραφικού SmartArt.

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.
- Στην ενότητα Εργαλεία του γραφικού SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα στυλ
 SmartArt, κάντε κλικ στην εντολή Αλλαγή χρωμάτων.



3. Επιλέξτε την παραλλαγή χρωμάτων που θέλετε.

Εφαρμογή ενός στυλ SmartArt σε ένα γραφικό SmartArt

Το Στυλ SmartArt είναι ένας συνδυασμός από διάφορα εφέ, όπως ένα στυλ γραμμής, μια κλίση ή εμφάνιση 3-Δ, που μπορείτε να εφαρμόσετε στα σχήματα του γραφικού SmartArt για να δημιουργήσετε μια μοναδικά και επαγγελματικά σχεδιασμένη εμφάνιση.

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.
- Στην ενότητα Εργαλεία του γραφικού SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, στην ομάδα Στυλ
 SmartArt, κάντε κλικ στο Στυλ SmartArt που θέλετε.

Για να δείτε περισσότερα Στυλ SmartArt, κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερα. 🗾

Συμβουλές:

Εάν μια διαφάνεια περιέχει ήδη κείμενο, μπορείτε να μετατρέψετε το κείμενο σε γραφικό SmartArt. Επίσης, μπορείτε να προσαρμόσετε το γραφικό SmartArt κάνοντας τα εξής: προσθήκη μεμονωμένων σχημάτων, κατάργηση σχημάτων, μετακίνηση σχημάτων, αλλαγή μεγέθους σχημάτων και μορφοποίηση κειμένου.

Για να ξεκινήσετε με κενή διάταξη, διαγράψτε όλο το κείμενο κράτησης θέσης (όπως **[Κείμενο]**) στο παράθυρο κειμένου ή πιέστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+A και κατόπιν πιέστε το πλήκτρο DELETE.

Επιλογή γραφικού SmartArt

Τι πρέπει να λάβετε υπόψη κατά την επιλογή διάταξης για το γραφικό SmartArt

Προτού επιλέξετε διάταξη για το γραφικό SmartArt, αναρωτηθείτε ποιο είναι το νόημα που θέλετε να μεταφέρει καθώς και αν θέλετε οι πληροφορίες να εμφανίζονται με έναν συγκεκριμένο τρόπο. Επειδή η εναλλαγή διατάξεων, γίνεται εύκολα και γρήγορα, δοκιμάστε διαφορετικές διατάξεις (όλων των τύπων) έως ότου βρείτε αυτήν που σας ικανοποιεί με τον καλύτερο τρόπο. Ο τύπος μοιάζει με την κατηγορία που σας βοηθά να επιλέξετε γρήγορα την κατάλληλη διάταξη για τις πληροφορίες σας. Πειραματιστείτε με τους διάφορους τύπους, χρησιμοποιώντας ως σημείο εκκίνησης τον παρακάτω πίνακα.

Σημείωση: Ο πίνακας έχει σκοπό να σας βοηθήσει στο ξεκίνημά σας και δεν εξαντλεί όλες τις δυνατές επιλογές.

Για να κάνετε την εξής εργασία:	Χρησιμοποιήστε αυτόν τον τύπο
Εμφάνιση μη συνεχόμενων πληροφοριών.	Λίστα
Εμφάνιση των βημάτων σε μια διαδικασία ή μια λωρίδα χρόνου.	Διαδικασία
Εμφάνιση μιας συνεχούς διαδικασίας.	Κύκλος
Δημιουργία ενός οργανογράμματος.	Ιεραρχία

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα

Εμφάνιση ενός δένδρου αποφάσεων.	Ιεραρχία
Απεικόνιση συνδέσεων.	Σχέση
Εμφάνιση των συσχετισμών μεταξύ των τμημάτων μέσα σε ένα σύνολο.	Πίνακας
Εμφάνιση του αναλογικού συσχετισμού με το μεγαλύτερο στοιχείο που βρίσκεται υψηλότερα ή χαμηλότερα.	Πυραμίδα

Επίσης, πρέπει να λάβετε υπόψη την ποσότητα του κειμένου που διαθέτετε, επειδή η ποσότητα του κειμένου επηρεάζει την εμφάνιση και το πλήθος των σχημάτων που θα χρειαστείτε σε μια διάταξη. Μήπως υπάρχουν αρκετά κύρια σημεία και δευτερεύοντα σημαία κάτω από αυτά; Μήπως οι λεπτομέρειες είναι πιο περιεκτικές από τα σημεία σύνοψης ή το αντίστροφο; Γενικά, τα γραφικά SmartArt είναι πιο αποτελεσματικά όταν ο αριθμός των σχημάτων και η ποσότητα του κειμένου περιορίζονται σε σημεία κλειδιά. Τα μεγαλύτερα κείμενα ενδέχεται να τραβήξουν την προσοχή από την οπτική εντύπωση ενός γραφικού SmartArt, με αποτέλεσμα να είναι δυσκολότερη η οπτική μετάδοση του μηνύματός σας. Ωστόσο, μερικές διατάξεις, όπως η διάταξη **Τραπεζοειδής λίστα** του τύπου **Λίστα**, λειτουργούν καλύτερα με μεγαλύτερα κείμενα.

Για κάθε τύπο γραφικού SmartArt, διατίθενται πολλές μοναδικές διατάξεις. Ορισμένες διατάξεις αποτελούνται από αρκετά σχήματα και δευτερεύοντα σημεία για το κάθε στοιχείο πληροφοριών. Άλλες διατάξεις συνδυάζουν δευτερεύοντα σημεία μαζί με τα σημεία σύνοψής τους. Μελετώντας την τοποθέτηση των πληροφοριών της σύνοψης σε σχέση με τις λεπτομέρειες θα μπορείτε να εντοπίσετε τα τμήματα των πληροφοριών που θα τραβήξουν το μεγαλύτερο μέρος της προσοχής του ακροατηρίου σας. Βεβαιωθείτε ότι τοποθετήσατε τα σημαντικότερα δεδομένα στα σημεία με τη μεγαλύτερη προσοχή.

Ορισμένες διατάξεις για τα γραφικά SmartArt περιέχουν περιορισμένο αριθμό σχημάτων. Για παράδειγμα, η διάταξη **Αντίρροπα βέλη** του τύπου **Σχέση** είναι σχεδιασμένη έτσι, ώστε να να δείχνει δύο αντίθετες ιδέες. Μόνο δύο σχήματα έχουν τη δυνατότητα να περιέχουν κείμενο και η διάταξη δεν είναι δυνατό να αλλάξει προκειμένου να εμφανίζει περισσότερες ιδέες. Εάν επιλέξετε μια διάταξη με περιορισμένο αριθμό σχημάτων, τότε θα γνωρίζετε ποιο περιεχόμενο δεν θα εμφανίζεται στο γραφικό SmartArt από το κόκκινο X που θα εμφανίζεται (αντί της κουκκίδας) στο παράθυρο "Κείμενο", δίπλα σε αυτά τα στοιχεία.



Εάν θέλετε να παρουσιάσετε περισσότερες από δύο ιδέες, τότε αλλάξτε τη διάταξη με μία που διαθέτει περισσότερα από δύο σχήματα για κείμενο, όπως η διάταξη **Βασική πυραμίδα**, στον τύπο **Πυραμίδα**. Να θυμάστε ότι η αλλαγή των διατάξεων ή των τύπων, μπορεί να αλλάξει τη σημασία των πληροφοριών. Για παράδειγμα, μια διάταξη με βέλη που δείχνουν προς τα δεξιά, όπως η **Βασική διαδικασία** στον τύπο **Διαδικασία**, έχει διαφορετική έννοια από ένα γραφικό SmartArt με βέλη που διαγράφουν κύκλο, όπως στη διάταξη **Συνεχής κύκλος**, στον τύπο **Κύκλος**.

Όταν κάνετε εναλλαγή διατάξεων, το μεγαλύτερο μέρος του κειμένου και άλλου περιεχομένου, τα χρώματα, τα στυλ, τα εφέ και η μορφοποίηση κειμένου μεταφέρονται αυτόματα στη νέα διάταξη.

Εναλλακτικά, μπορείτε να ελέγξετε για να δείτε εάν υπάρχει τυχόν περιεχόμενο που δεν είναι τόσο σημαντικό για την εργασία σας. Συνήθως, τα γραφικά SmartArt που περιλαμβάνουν λιγότερες ιδέες και λιγότερες λέξεις είναι πιο αποτελεσματικά.

Εάν δεν μπορείτε να βρείτε ακριβώς τη διάταξη που θέλετε, τότε μπορείτε να προσθέσετε και να καταργήσετε σχήματα από το γραφικό SmartArt, προκειμένου να προσαρμόσετε τη δομή της διάταξης. Για παράδειγμα, η διάταξη **Βασική διαδικασία** του τύπου **Διαδικασία** εμφανίζεται με τρία σχήματα, αλλά η διαδικασία σας ενδέχεται να χρειάζεται μόνο δύο ή πέντε σχήματα. Κατά την προσθήκη ή την κατάργηση σχημάτων και την επεξεργασία του κειμένου σας, γίνεται αυτόματη ενημέρωση της τακτοποίησης των σχημάτων και το περίγραμμα του γραφικού SmartArt.

Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα Όταν επιλέγετε μια νέα διάταξη εμφανίζεται κείμενο κράτησης θέσης (όπως το **[Κείμενο]**). Το κείμενο κράτησης θέσης δεν εκτυπώνεται και δεν εμφανίζεται κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης του Microsoft Office PowerPoint 2007. Μπορείτε να αντικαταστήσετε το κείμενο κράτησης θέσης με το δικό σας περιεχόμενο. Εάν αλλάξετε διάταξη ενώ εμφανίζεται το κείμενο κράτησης θέσης, τότε το κείμενο κράτησης θέσης θα εμφανιστεί και στη νέα διάταξη. ΝΑ θυμάστε ότι τα σχήματα εμφανίζονται και εντυπώνονται πάντοτε, εκτός εάν τα διαγράψετε.

Επίσης, λάβετε υπόψη το χώρο όπου θα τοποθετήσετε το γραφικό SmartArt. Για παράδειγμα, εάν διαθέτετε επιμήκη, λεπτό χώρο, τότε προτιμήστε μια κατακόρυφη διάταξη, όπως η **Ασταθής** διαδικασία του τύπου Διαδικασία, παρά μια οριζόντια διάταξη όπως Βέλη διαδικασίας του τύπου Διαδικασία.

Ορισμένες διατάξεις διαθέτουν σταθερή αναλογία εικόνας, με αποτέλεσμα να μην καταλαμβάνουν ολόκληρο το χώρο. Η αναλογία εικόνας αναφέρεται στην αναλογία μεταξύ του πλάτους και του ύψους. Για παράδειγμα, εάν τοποθετήσετε τη διάταξη Πίνακας πλέγματος του τύπου Πίνακας σε ένα χώρο με μεγαλύτερο πλάτος από ότι ύψος, τότε το γραφικό SmartArt δεν θα χρησιμοποιήσει ολόκληρο το διαθέσιμο χώρο κατά πλάτος. Για να αλλάξετε την αναλογία εικόνας, μπορείτε να αλλάξετε τη διάταξη της διαφάνειας ή του εγγράφου, να αλλάξετε το μέγεθος του χώρου όπου θα τοποθετήσετε το γραφικό SmartArt (και συνεπώς να αλλάξετε την εμφάνιση του γραφικού SmartArt) ή να αλλάξετε με μια διάταξη που θα έχει διαφορετική αναλογία εικόνας.

Τύποι διατάξεων

Κάθε διάταξη προσφέρει ένα διαφορετικό τρόπο για την έκφραση του περιεχομένου και τη βελτίωση της παρουσίασης του μηνύματός σας. Ορισμένες διατάξεις απλά προσθέτουν οπτικές βελτιώσεις σε μια λίστα με κουκκίδες, ενώ άλλες διατάξεις (όπως τα οργανογράμματα και τα διαγράμματα Βεν) είναι σχεδιασμένες έτσι, ώστε να παρουσιάζουν συγκεκριμένα είδη πληροφοριών.

Η συλλογή Επιλογή ενός γραφικού SmartArt εμφανίζει όλες τις διαθέσιμες διατάξεις, χωρισμένες σε εννέα διαφορετικούς τύπους, Όλες, Λίστα, Διαδικασία, Κύκλος, Ιεραρχία, Σχέση,Πίνακας, Πυραμίδα και Άλλες. (Ο τύπος Άλλες εμφανίζεται μόνο εάν έχετε προσθέσει προσαρμοσμένα γραφικά SmartArt και δεν τα έχετε προσθέσει σε έναν από τους άλλους τύπους.) Οι περιγραφές που σας προτείνουν τον κατάλληλο τύπο πληροφοριών για κάθε συγκεκριμένη διάταξη εμφανίζονται κάτω από τη μεγαλύτερη εικόνα στη μία πλευρά της συλλογής Επιλογή ενός γραφικού SmartArt.

Όλες

Στον τύπο Όλες εμφανίζονται όλες οι διαθέσιμες διατάξεις για τα γραφικά SmartArt.

Όταν επιλέγετε μια διάταξη, να έχετε υπόψη τα εξής:

Οι διατάξεις που περιέχουν βέλη υποδεικνύουν ροή ή εξέλιξη προς μια συγκεκριμένη κατεύθυνση.

Οι διατάξεις που περιέχουν συνδετικές γραμμές αντί για βέλη υποδεικνύουν συνδέσεις, αλλά όχι απαραίτητα ροή ή εξέλιξη.

Οι διατάξεις που δεν περιέχουν συνδετικές γραμμές ή βέλη εμφανίζουν μια συλλογή από αντικείμενα ή ιδέες χωρίς δυνατό συσχετισμό μεταξύ τους.

Λίστα

Εάν θέλετε να δώσετε έμφαση σε κείμενο με κουκκίδες, τότε μπορείτε εύκολα να μεταφέρετε το κείμενο μέσα σε σχήματα, τα οποία μπορείτε να χρωματίσετε, να τους δώσετε διαστάσεις και να τα τονίσετε με οπτικά εφέ ή κίνηση. Με τη χρήση μιας διάταξης από τον τύπο Λίστα, τα κύρια σημεία σας γίνονται περισσότερο εμφανή και εντυπωσιακά μέσα από τα πολύχρωμα σχήματα που δίνουν έμφαση στη σπουδαιότητά τους. Οι διατάξεις Λίστα ομαδοποιούν πληροφορίες που δεν ανήκουν σε μια διαδικασία βήμα προς βήμα ή σε μια διαδοχική διαδικασία. Σε αντίθεση με τις διατάξεις Διαδικασία, οι διατάξεις Λίστα συνήθως δεν διαθέτουν βέλη ή ροή προς μια κατεύθυνση.

Όπως δείχνει και το παρακάτω παράδειγμα, μια λίστα με κουκκίδες μπορεί να γίνει πολύ πιο εντυπωσιακή εάν τη μετατρέπετε σε γραφικό SmartArt.



Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα Ορισμένες διατάξεις **Λίστα** περιλαμβάνουν σχήματα εικόνων έτσι, ώστε να μπορείτε να τονίσετε το κείμενο χρησιμοποιώντας μια μικρή εικόνα ή ένα σχέδιο. Παρά το γεγονός ότι τα σχήματα κράτησης θέσης εικόνας είναι σχεδιασμένα για την παρουσίαση εικόνων, μπορείτε να προσθέσετε μια εικόνα ως γέμισμα σε οποιοδήποτε σχήμα.



Η διάταξη Κατακόρυφη λίστα έμφασης εικόνων με σύμβολα κράτησης θέσης εικόνας (οι μικροί κύκλοι στα αριστερά)

Συμβουλή: Αντί να τοποθετήσετε μακροσκελή κείμενα σε ένα γραφικό SmartArt, τοποθετήστε στο γραφικό SmartArt μόνο τα κύρια σημεία και, στη συνέχεια, τοποθετήστε μια άλλη διαφάνεια ή έγγραφο που θα επεξηγεί τα κύρια σημεία σας.

Διαδικασία

Σε αντίθεση με τις διατάξεις **Λίστα**, οι διατάξεις του τύπου **Διαδικασία** συνήθως διαθέτουν ροή προς μια κατεύθυνση και χρησιμοποιούνται για την απεικόνιση των βημάτων ή των σταδίων σε μια διαδικασία ή μια ροή εργασίας, όπως είναι τα διαδοχικά βήματα για την ολοκλήρωση μιας εργασίας, οι γενικές φάσεις για την ανάπτυξη ενός προϊόντος ή μια λωρίδα χρόνου ή ένα χρονοδιάγραμμα. Χρησιμοποιήστε τις διατάξεις **Διαδικασία** όταν θέλετε να δείξετε τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η διαδοχή των βημάτων ή των φάσεων για την παραγωγή ενός αποτελέσματος. Οι διατάξεις **Διαδικασία** είναι διαθέσιμες για την παρουσίαση διαδικασιών με κατακόρυφα βήματα, με οριζόντια βήματα ή με συνδυασμό τους.



Μια διάταξη Κατακόρυφη διαδικασία



Μια διάταξη Βασική διαδικασία (οριζόντια)



Μια διάταξη Κυκλική διαδικασία καμπής (κατακόρυφη και οριζόντια)

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τις διατάξεις Διαδικασία για να εμφανίσετε σημαντικές ημερομηνίες σε ένα χρονοδιάγραμμα παραγωγής ή μια λωρίδα χρόνου με δείκτες ορόσημα.



Μια διάταξη **Βασική λωρίδα χρόνου**

Μια άλλη διάταξη που λειτουργεί καλά για την εμφάνιση ημερομηνιών ή αριθμημένων βημάτων είναι η διάταξη **Βέλη διαδικασίας**. Μπορείτε να τοποθετήσετε αριθμούς ή ημερομηνίες στα πρωτεύοντα σχήματα (κύκλους) και κείμενο για τα βήματα στα συνοδευτικά σχήματα βέλους.



Μια διάταξη Βέλη διαδικασίας

Συμβουλή: Για να δημιουργήσετε ένα διάγραμμα ροής, χρησιμοποιήστε μια διάταξη όπως η Κατακόρυφη διαδικασία καμπής και, στη συνέχεια, αντικαταστήστε τα διάφορα σχήματα με τα σχήματα του διαγράμματος ροής.



Μια διάταξη Κατακόρυφη διαδικασία καμπής

Παρόλο που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια διάταξη **Διαδικασία** για να παρουσιάσετε πληροφορίες βήμα προς βήμα, οι διατάξεις του τύπου **Κύκλος** συνήθως, παρουσιάζουν μια κυκλική ή επαναλαμβανόμενη διαδικασία. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις διατάξεις **Κύκλος** για να παρουσιάσετε κύκλους ζωής προϊόντων ή ζώων, περιόδους διδασκαλίας, επαναλαμβανόμενες ή εξελισσόμενες διαδικασίες (όπως το συνεχή κύκλο σύνταξης και δημοσίευσης για μια τοποθεσία Web) ή τον καθορισμό των ετήσιων στόχων ενός υπάλληλου και τον κύκλο αναθεώρησης απόδοσης.



Μια διάταξη Βασικός κύκλος

Ιεραρχία

Πιθανότατα η πιο συνηθισμένη χρήση για της διατάξεις του τύπου **Ιεραρχία** είναι τα οργανογράμματα των εταιρειών. Αλλά οι διατάξεις **Ιεραρχία** μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για την παρουσίαση δέντρων αποφάσεων ή οικογενειών προϊόντων.



Μια διάταξη Οριζόντια ιεραρχία με ετικέτες

Συμβουλή: Εάν θέλετε να δημιουργήσετε ένα οργανόγραμμα, τότε χρησιμοποιήστε της διάταξη Οργανόγραμμα. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη διάταξη, είναι διαθέσιμες επιπλέον λειτουργικότητες, όπως το βοηθητικό σχήμα και οι διατάξεις προεξοχής.



Μια διάταξη Οργανόγραμμα



Οι διατάξεις του τύπου **Σχέση** εμφανίζουν μη εξελικτικές, μη ιεραρχικές σχέσεις μεταξύ τμημάτων (όπως αλληλοεξαρτημένες ή επικαλυπτόμενες ιδέες) και τυπικά απεικονίζουν εξαρτώμενες σχέσεις ή συνδέσεις μεταξύ δύο ή περισσοτέρων συνόλων αντικειμένων. Αντιπροσωπευτικά παραδείγματα των διατάξεων τύπου **Σχέση** είναι τα διαγράμματα Βεν, τα οποία εμφανίζουν με ποιον τρόπο επικαλύπτονται περιοχές ή ιδέες και συγκλίνουν προς μία κοινή τομή, οι διατάξεις προορισμού, που εμφανίζουν τους αλληλοπεριορισμούς και οι ακτινικές διατάξεις, που εμφανίζουν τις σχέσεις με έναν κεντρικό πυρήνα ή μια ιδέα.



Μια διάταξη Βασικό διάγραμμα Βεν



Μια διάταξη Βασικός στόχος



Μια διάταξη Βασικές ακτίνες

Οι ακτινικές διατάξεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για την παρουσίαση τμημάτων που συνδυάζονται για να σχηματίσουν μια κύρια ή κεντρική ιδέα.



Μια διάταξη Συγκλίνουσες ακτίνες

Πίνακας

Οι διατάξεις του τύπου Πίνακας συνήθως ταξινομούν πληροφορίες και διαθέτουν δύο διαστάσεις. Χρησιμοποιούνται για να εμφανίζουν τη σχέση μεταξύ τμημάτων ως προς ένα σύνολο ή μια κεντρική ιδέα. Οι διατάξεις πίνακα είναι κατάλληλη επιλογή εάν έχετε τέσσερα ή λιγότερα σημεία κλειδιά και μεγάλες ποσότητες κειμένου.



Μια διάταξη Βασικός πίνακας

Πυραμίδα

Οι διατάξεις του τύπου Πυραμίδα εμφανίζουν τις αναλογικές ή ιεραρχικές σχέσεις που συνήθως κατευθύνονται προς τα ανώτερα επίπεδα. Λειτουργούν καλύτερα με τις πληροφορίες που θέλετε να παρουσιάσετε από το ανώτερο προς το κατώτερο επίπεδο ή το αντίστροφο. Εάν θέλετε να παρουσιάσετε μια οριζόντια ιεραρχία, τότε πρέπει να επιλέξετε μια διάταξη του τύπου διάταξη του τύπου Ιεραρχία.



Μια διάταξη Βασική πυραμίδα

Επίσης, για να παρουσιάσετε σχετικές λεπτομέρειες μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις διατάξεις Πυραμίδα, όπως τη διάταξη Λίστα πυραμίδας, η οποία σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε κείμενο σε σχήματα εκτός της πυραμίδας.



Μια διάταξη Λίστα πυραμίδας

'Άλλες'

Αυτός ο τύπος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για προσαρμοσμένα γραφικά SmartArt τα οποία δεν εμπίπτουν σε κανέναν από τους τύπους που περιγράφονται παραπάνω.

Μετακίνηση ενός γραφικού SmartArt

Για να αλλάξετε τον τρόπο που ταιριάζει ένα γραφικό SmartArt σ' ένα έγγραφο του 2007 Microsoft Office System μπορείτε είτε να το μετακινήσετε με μη αυτόματο τρόπο ή να προσαρμόσετε το μέγεθός του χρησιμοποιώντας τις επιλογές της ομάδας **Μέγεθος**.

Μετακίνηση ενός γραφικού SmartArt με μη αυτόματο τρόπο

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt που θέλετε να μετακινήσετε, για να το επιλέξετε.
- 2. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στο γραφικό SmartArt (αλλά όχι στις κουκκίδες).
- Όταν ο δείκτης μετατραπεί σε ++, σύρετε το περίγραμμα για να μετακινήσετε το γραφικό SmartArt.

Συμβουλή: Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα πλήκτρα με τα βέλη για να μετακινήσετε το γραφικό SmartArt. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt για να το επιλέξετε και, στη συνέχεια, πιέστε τα πλήκτρα ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ, ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ, ΑΝΩ ΒΕΛΟΣ και ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ για να μετακινήσετε το γραφικό SmartArt στη θέση που θέλετε.

Ορισμός του ακριβούς μεγέθους για ένα γραφικό SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt, για να το επιλέξετε.
- Στην ενότητα Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, κάντε κλικ στην ομάδα Μέγεθος και, στη συνέχεια, κάντε ένα ή και τα δύο από τα παρακάτω:
- Πληκτρολογήστε έναν αριθμό, στο πλαίσιο Ύψος.
- Πληκτρολογήστε έναν αριθμό, στο πλαίσιο Πλάτος.



Μετατροπή του κειμένου μιας διαφάνειας σε γραφικό SmartArt

Οι παρουσιάσεις συχνά περιέχουν διαφάνειες με λίστες με κουκκίδες. Χρησιμοποιώντας το Microsoft Office PowerPoint 2007, μπορείτε να μετατρέψετε το κείμενο σε μια λίστα με κουκκίδες σε ένα γραφικό SmartArt που θα απεικονίζει το μήνυμά σας. Ένα γραφικό SmartArt είναι μια απεικόνιση των πληροφοριών σας που μπορείτε να προσαρμόσετε πλήρως.

Επισκόπηση της μετατροπής του κειμένου μιας διαφάνειας σε γραφικό SmartArt

Η μετατροπή του κειμένου σας σε ένα γραφικό SmartArt είναι ένας γρήγορος τρόπος με τον οποίο μπορείτε να μετατρέψετε υπάρχουσες διαφάνειες σε επαγγελματικές εικόνες. Για παράδειγμα, με ένα κλικ, μπορείτε να μετατρέψετε μια διαφάνεια "Ατζέντα" σε γραφικό SmartArt . Μπορείτε να επιλέξετε από πολλές ενσωματωμένες διατάξεις προκειμένου να κοινοποιήσετε αποτελεσματικά το μήνυμα ή τις ιδέες σας. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού σας επάνω από μια μικρογραφία προκειμένου να πειραματιστείτε με τις διατάξεις για γραφικά SmartArt που λειτουργούν καλύτερα με τις λίστες με κουκκίδες.



Αφού επιλέξετε μια διάταξη για το γραφικό SmartArt, το κείμενο στις διαφάνειές σας τοποθετείται αυτόματα σε σχήματα και τακτοποιείται με βάση τη διάταξη που επιλέξατε..

Μετατροπή του κειμένου μιας διαφάνειας σε γραφικό SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στην κράτηση θέσης που περιέχει το κείμενο διαφάνειας που θέλετε να μετατρέψετε.
- Στην καρτέλα Αρχική, στην ομάδα Παράγραφος, κάντε κλικ στην επιλογή Μετατροπή σε γραφικό SmartArt
- Στη συλλογή, κάντε κλικ στη διάταξη για το γραφικό SmartArt που θέλετε.

Η συλλογή περιέχει διατάξεις για γραφικά SmartArt οι οποίες λειτουργούν ιδανικά με λίστες με κουκκίδες. Για να προβάλετε το σύνολο των διατάξεων, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα Γραφικά SmartArt.

Σημειώσεις:

Αν θέλετε τόσο τη διαφάνεια με το κείμενο όσο και μια άλλη διαφάνεια με το γραφικό SmartArt που δημιουργήθηκε από το ίδιο κείμενο, δημιουργήστε ένα αντίγραφο της διαφάνειας πριν τη μετατρέψετε σε γραφικό SmartArt.

Σε περίπτωση που δεν έχετε κλείσει και ανοίξει πάλι την παρουσίασή σας, μπορείτε να αντιστρέψετε τη μετατροπή σε γραφικό SmartArt κάνοντας κλικ στο κουμπί **Αναίρεση** από τη Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης. Αν κλείσετε την παρουσίαση, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί **Αναίρεση**, μπορείτε όμως να αντιγράψετε και να επικολλήσετε όλο το κείμενο από το Παράθυρο "Κείμενο" σε μια διαφάνεια. Η μορφοποίηση χάνεται αλλά οι πληροφορίες σας διατηρούνται.

Μπορείτε επίσης να μετατρέψετε τη διαφάνειά σας σε γραφικό SmartArt κάνοντας κλικ με το δεξιό κουμπί του ποντικιού στην κράτηση θέσης που περιέχει το κείμενο στη διαφάνεια που θέλετε να μετατρέψετε και στη συνέχεια κάνοντας κλικ στην επιλογή **Μετατροπή σε SmartArt**.

Ορισμένες από τις προσαρμογές κειμένου, όπως οι αλλαγές στο χρώμα ή στο μέγεθος της γραμματοσειράς του κειμένου, που κάνατε στο κείμενο της διαφάνειας κατά τη μετατροπή του κειμένου σε γραφικό SmartArt, θα χαθούν.

Αλλαγή των χρωμάτων ενός ολόκληρου γραφικού SmartArt

Μπορείτε να αλλάξετε τα χρώματα που εφαρμόζονται στα σχήματα του γραφικού σας SmartArt. Οι διαφορετικοί συνδυασμοί χρωμάτων προέρχονται στο σύνολό τους από τα χρώματα θέματος της παρουσίασής σας.

1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, της ομάδας Στυλ SmartArt , κάντε κλικ στην επιλογή Αλλαγή χρωμάτων.



3. Κάντε κλικ στη διαβάθμιση που θέλετε.

Εφαρμογή ενός Στυλ SmartArt σε ολόκληρο γραφικό SmartArt

Ένα στυλ SmartArt είναι ένας συνδυασμός μοναδικών επαγγελματικών εφέ, όπως στυλ γραμμής ή 3-Δ, που μπορείτε να εφαρμόσετε στο γραφικό σας SmartArt.

1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση, της ομάδας Στυλ SmartArt, κάντε κλικ στο Στυλ SmartArt που θέλετε.

Για να δείτε περισσότερα Στυλ SmartArt, κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερα 토

Προσθήκη ενός σχήματος σε ένα γραφικό SmartArt

Μπορείτε να προσθέσετε σχήματα είτε από ένα γραφικό SmartArt είτε μέσα από το παράθυρο κειμένου.

Προσθήκη ενός σχήματος από το γραφικό SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt στο οποίο θέλετε να προσθέσετε το σχήμα.
- Κάντε κλικ στο υπάρχον σχήμα που βρίσκεται πλησιέστερα στο σημείο όπου θέλετε να προσθέσετε το νέο σχήμα.
- 3. Στην ενότητα Εργαλεία SmartArt, κάντε κλικ στην καρτέλα Σχεδίαση.

🛐 🖬 🤊 - ೮ 🕼 ÷		Epyaksia :	imartArt	
Αρχική Εισεγωγή Σχεδίαση	Κινήσεις Προβολή παρου Αναθεώρηση Γ	Ιροβαλή Σχεδίαση	Μαρφαποίηση	
Προσθίκη Φ Προβ Από διξά σχήμ, Δ Οργενόγρε Ποράθυ				2000 Епоча уразк
Δημιουργία γραφικού	Διατάξεις		Στuk SmartArt	Enov

Στην ομάδα Δημιουργία γραφικού, κάντε κλικ στο βέλος κάτω από την επιλογή Προσθήκη
 σχήματος και στη συνέχεια, κάντε ένα από τα εξής για να επιλέξετε μια τοποθεσία για το νέο σχήμα:



- Για να εισαγάγετε ένα σχήμα στο ίδιο επίπεδο με το επιλεγμένο σχήμα αλλά μετά από αυτό, κάντε κλικ στην εντολή Προσθήκη σχήματος μετά.
- Για να εισαγάγετε ένα σχήμα στο ίδιο επίπεδο με το επιλεγμένο σχήμα αλλά πριν από αυτό, κάντε κλικ στην εντολή Προσθήκη σχήματος πριν.
- Για να εισαγάγετε ένα σχήμα ένα επίπεδο επάνω από το επιλεγμένο σχήμα, κάντε κλικ στην εντολή Προσθήκη σχήματος από επάνω.

Το νέο σχήμα λαμβάνει τη θέση του επιλεγμένου και το επιλεγμένο σχήμα και όλα τα σχήματα κάτω από αυτό περνούν ένα επίπεδο κάτω το καθένα.

Για να εισαγάγετε ένα σχήμα ένα επίπεδο κάτω από το επιλεγμένο σχήμα, κάντε κλικ στην εντολή **Προσθήκη σχήματος από κάτω**.

Το νέο σχήμα προστίθεται στο τέλος των άλλων σχημάτων στο ίδιο επίπεδο.

Σημειώσεις:

Για γρήγορη προσθήκη σχήματος που να ταιριάζει με εκείνα του γραφικού SmartArt, κάντε κλικ στην εντολή Προσθήκη σχήματος, αντί να κάνετε κλικ στο βέλος της ενότητας Προσθήκη σχήματος, στο βήμα 4 πιο πάνω.

Εάν κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη σχήματος** ενώ δεν έχετε επιλέξει σχήμα, προστίθεται ένα σχήμα είτε στο τέλος των σχημάτων του άνω επιπέδου ή κάτω από ένα σχήμα του άνω επιπέδου για να κρατήσετε τα γραφικά SmartArt σε ισορροπία.

Το σχήμα **Προσθήκη βοηθού** είναι διαθέσιμο μόνο αν έχετε επιλέξει μια διάταξη οργανογράμματος.

Προσθήκη ενός σχήματος από το ίδιο το παράθυρο κειμένου

Προσθήκη ενός σχήματος πριν από ένα ήδη υπάρχον σχήμα

- Στο παράθυρο κειμένου, τοποθετήστε το δρομέα στην αρχή του κειμένου στο οποίο θέλετε να προσθέσετε σχήμα.
- 2. Πληκτρολογήστε το κείμενο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο ENTER.
Προσθήκη ενός σχήματος μετά από ένα ήδη υπάρχον σχήμα

- Στο παράθυρο κειμένου, τοποθετήστε το δρομέα στο τέλος του κειμένου στο οποίο θέλετε να προσθέσετε σχήμα.
- 2. Πιέστε το πλήκτρο ENTER και κατόπιν πληκτρολογήστε το κείμενο.

Σημειώσεις:

Για εσοχή στο νέο σχήμα, πιέστε το πλήκτρο ΤΑΒ μέσα από το παράθυρο κειμένου. Για αρνητική εσοχή, πιέστε το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+TAB.

Εάν επιλέξετε ένα σχήμα που συνδέει ή συνδέεται με άλλα σχήματα, όπως μια γραμμή ή ένα βέλος και στη συνέχεια κάνετε κλικ στην εντολή **Προσθήκη σχήματος**, το συνδεόμενο σχήμα και το σχήμα δίπλα σε αυτό θα προστεθούν — διατηρώντας έτσι την ισορροπία της σχεδίασης της διάταξης. Για την εισαγωγή μόνο του συνδεόμενου σχήματος, προσθέστε μια γραμμή ή άλλο σχήμα στο γραφικό SmartArt.

Για να εισαγάγετε ένα σχήμα διαφορετικό από τα άλλα τρέχοντα σχήματα στη διάταξη, προσθέστε πρώτα ένα προεπιλεγμένο σχήμα και στη συνέχεια, αντικαταστήστε το σχήμα.

Εάν θέλετε να προσθέσετε ένα προσαρμοσμένο σχήμα είτε στο ίδιο γραφικό SmartArt είτε στη διάταξη ενός άλλου γραφικού SmartArt που έχει το ίδιο όνομα διάταξης, αντιγράψτε και επικολλήστε το σχήμα. Δεν απαιτείται επανάληψη των προσαρμογών μετά από την προσθήκη του σχήματος. Για παράδειγμα, εάν έχετε αλλάξει ένα από τα ορθογώνια σχήματα στην **Βασική διαδικασία 1A** σε κόκκινο τρίγωνο, μπορείτε να κάνετε αντιγραφή και επικόλληση του κόκκινου τριγώνου στην **Βασική διαδικασία 1A** σε παναλάβετε τις προσαρμογές χρώματος. Η τριγωνική προσαρμογή δε θα διατηρηθεί εκτός αν αντιγράψετε και επικολλήσετε μέσα στα ίδια γραφικά SmartArt.

Για να προσθέσετε γρήγορα πρόσθετα σχήματα **Βοηθούς**, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στο τέλος του κειμένου ενός βοηθού και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο ENTER.

Διαγραφή ενός σχήματος από ένα γραφικό SmartArt

Μπορείτε να διαγράψετε ένα σχήμα από το παράθυρο κειμένου ή από το γραφικό SmartArt.

Επισκόπηση της διαγραφής σχημάτων

Εάν διαγράψετε μια γραμμή από το κείμενο στο Επίπεδο 1 ενώ υπάρχει οποιοδήποτε κείμενο στο Επίπεδο 2, η πρώτη γραμμή του κειμένου στο Επίπεδο 2 προωθείται στο Επίπεδο 1 (το πρώτο σχήμα). Στην παρακάτω απεικόνιση, τα σχήματα Ένα, Δύο και Τρία έχουν όλα κείμενο στο Επίπεδο 2, με σύνθεση κουκίδων και αλφαβητικών χαρακτήρων.



Όταν διαγράφετε το κείμενο του Επιπέδου 1 από το σχήμα Δύο, το κείμενο στο Επίπεδο 2, το Γ, προωθείται στο Επίπεδο 1.



Δεν είναι δυνατόν να διαγράψετε ένα σχήμα αν είναι τμήμα ενός μεγαλύτερου σχήματος. Για παράδειγμα, στη διάταξη **Λίστα έμφασης εικόνων καμπής**, στον τύπο **Λίστα**, στην παρακάτω απεικόνιση δεν μπορείτε να διαγράψετε μόνο το μικρό, κυκλικό σχήμα οποιουδήποτε από τα τρία μεγαλύτερα σχήματα. Πρέπει να επιλέξετε όλα τα συσχετισμένα σχήματα μαζί και στη συνέχεια να διαγράψετε το μεγαλύτερο σχήμα. (Συσχετισμένα σχήματα είναι αυτά που αποτελούν το μεγαλύτερο σχήμα, είναι επιλεγμένα τα συσχετισμένα σχήματα.



Οδηγός χρήσης λογισμικού οργάνωσης γραφείου: PowerPoint 2007 Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα

Διαγραφή ενός σχήματος από το ίδιο το παράθυρο κειμένου

- 1. Επιλέξτε τη γραμμή κειμένου που αντιπροσωπεύει το σχήμα που θέλετε να διαγράψετε.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο DELETE δύο φορές.

Σημείωση: Εάν υπάρχει σχήμα στο ανώτερο επίπεδο που περιλαμβάνει τόσο άλλα σχήματα όσο και ένα σχήμα **Βοηθό** κάτω από αυτό, που εμφανίζονται με αυτόν τον τρόπο στο παράθυρο κειμένου και διαγράψετε το σχήμα στην κορυφή, το σχήμα **Βοηθός** προωθείται αυτόματα στην κορυφή της ιεραρχίας.

Διαγραφή ενός σχήματος μέσα από ένα γραφικό SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στο περίγραμμα του σχήματος που θέλετε να διαγράψετε.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο DELETE.

Σημειώσεις:

Για να διαγράψετε ένα σχήμα, πρέπει να κάνετε κλικ στο περίγραμμά του. Εάν το σχήμα που θέλετε να διαγράψετε περιέχει κείμενο και κάνετε κλικ μέσα στο σχήμα αντί για το περίγραμμά του, μέρος του κειμένου θα διαγραφτεί όταν πατήσετε το πλήκτρο DELETE, αλλά δεν θα διαγραφτεί το ίδιο το σχήμα.

Εάν προσπαθήσετε να διαγράψετε ένα σχήμα που συνδυάζεται με άλλα σχήματα δημιουργώντας ένα μεγαλύτερο σχήμα (ένα συσχετισμένο σχήμα), διαγράφεται μόνο το κείμενο του επιλεγμένου σχήματος. Για παράδειγμα, στην τελευταία απεικόνιση (Αυτή που εμφανίζει επιλεγμένα συσχετισμένα σχήματα), αν επιλέξετε το μεγάλο, λευκό σχήμα που βρίσκεται στην κορυφή των μικρότερων, έγχρωμων ορθογώνιων και στη συνέχεια πιέσετε το πλήκτρο DELETE, διαγράφεται το κείμενο στο λευκό σχήμα, αλλά το ίδιο το σχήμα παραμένει. Ωστόσο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα χρώματα γεμίσματος και τα στυλ γραμμής για να δημιουργήσετε την οφθαλμαπάτη ότι έχει διαγραφτεί το σχήμα. Εάν έχετε ένα προσαρμοσμένο σχήμα κορυφής ή το κείμενό του, οποιαδήποτε προσαρμογή εφαρμοστεί σε αυτό το σχήμα μπορεί να χαθεί όταν προωθηθεί ένα σχήμα χαμηλότερου επιπέδου.

Εάν επιλέξετε ένα συνδεόμενο σχήμα (όπως μια γραμμή ή ένα βέλος) που συνδέει σχήματα με ένα άλλο, τότε διαγράφεται μόνο το κείμενο αυτού του κειμένου, καθώς δεν είναι δυνατή η διαγραφή συνδεόμενων σχημάτων. Ωστόσο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα χρώματα γεμίσματος και τα στυλ γραμμής για να δημιουργήσετε την οφθαλμαπάτη ότι έχει διαγραφτεί το σχήμα.

Προσθήκη εικόνας σε ένα γραφικό SmartArt

Οι εικόνες μπορεί να είναι ενοποιημένο μέρος της δημιουργίας ενός εγγράφου, φύλλου εργασίας ή παρουσίασης και είναι εύκολο να εισαγάγετε μια εικόνα στο γραφικό SmartArt.

Επισκόπηση της προσθήκης εικόνων

Γέμισμα είναι το εσωτερικό ενός σχήματος. Μπορείτε να προσθέσετε ένα γέμισμα εικόνας σε οποιοδήποτε σχήμα και μερικά από τα σχήματα στα γραφικά SmartArt έχουν σχεδιαστεί για την κράτηση θέσης εικόνων. Όταν χρησιμοποιείτε μια διάταξη με ένα σχήμα κράτησης θέσης εικόνας, μπορείτε να λάβετε ένα γραφικό SmartArt πιο επαγγελματικού επιπέδου, επειδή τα σχήματα κράτησης θέσης εικόνας έχουν σχεδιαστεί ώστε να λειτουργούν καλά με ολόκληρο το γραφικό SmartArt.

Επίσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια εικόνα ως φόντο για το γραφικό SmartArt.

Οι εικόνες κράτησης θέσης δεν μπορούν να διαγραφτούν, αλλά μπορείτε να εφαρμόσετε ένα γέμισμα για να μην είναι ορατές. Εάν προσθέσετε μια εικόνα και αργότερα τη διαγράψετε, θα επιστραφεί η εικόνα κράτησης θέσης. Δεν είναι δυνατή η αντιγραφή ούτε η εκτύπωση των εικόνων κράτησης θέσης και δεν εμφανίζονται στην παρουσίαση.

Δεν έχουν όλα τα γραφικά SmartArt εικόνες κράτησης θέσης. Εάν επιλέξετε μια διάταξη που δε διαθέτει εικόνες κράτησης θέσης, μπορείτε να προσθέσετε ένα γέμισμα εικόνας στο σχήμα ή να μεταβείτε σε άλλη διάταξη.

Εισαγωγή εικόνας σε μια εικόνα κράτησης θέσης

1. Κάντε κλικ στην εικόνα κράτησης θέσης μέσα στο σχήμα του γραφικού SmartArt.



Σχήμα εικόνας κράτησης θέσης

 Εντοπίστε το φάκελο που περιέχει την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, κατόπιν, κάντε κλικ στο αρχείο εικόνας και κάντε κλικ στην εντολή Εισαγωγή

Προσθήκη γεμίσματος εικόνας σε ένα σχήμα

 Κάντε κλικ στο σχήμα στο γραφικό SmartArt, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε ένα γέμισμα εικόνας.

Για να προσθέσετε το ίδιο γέμισμα σε πολλά σχήματα, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα από την επιλογή Γέμισμα σχήματος.

0	a •? •	0.1								Epyakela Ser	urtArt		-	σ	×
9	Approj	Brooywyt	Igebleen	Keljanc;	Προβολή π	apovelacije;	Αναθιώρηση	Προβολή	Radellero	Indian	Hoppensing				
12 1-844 10 2-0	 Alboyi Magé Magé 	ι αχήμετος» ο μέχεδος μέχεδος	Abc	Abc	Abc	in Anno in King X Q to	aqua aytifaras; ahgaqqaa ayti? k aytiparas; =*	A	A	A	 A Tip cp 	а тућ., худа к. у арбура +	Terron .	Hityel	l loc
	Igipero			In	ik ogijaarog		5		In	uik Word Art		- 6			

 Κάντε κλικ στην εντολή Εικόνα, εντοπίστε το φάκελο που περιέχει την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, κατόπιν, κάντε κλικ στο αρχείο εικόνας και κάντε κλικ στην εντολή Εισαγωγή

Σημείωση: Όταν επιλέγετε πολλά σχήματα και εφαρμόζετε ένα γέμισμα εικόνας, κάθε σχήμα θα γεμίσει με μια ολόκληρη εικόνα. Στην εικόνα δεν θα αλλάξουν τα επιλεγμένα σχήματα.

Προσθήκη μιας εικόνας που αντιγράψατε σε ένα σχήμα

- 1. Αντιγραφή της εικόνας ή του εικονιδίου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
- Κάντε κλικ στο σχήμα στο γραφικό SmartArt, στο οποίο θέλετε να επικολλήσετε την εικόνα.

Για να προσθέσετε την ίδια εικόνα σε πολλά σχήματα, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα.

 Στην καρτέλα Κεντρική σελίδα, στην ομάδα Πρόχειρο, κάντε κλικ στην εντολή Επικόλληση.

Προσθήκη εικόνας φόντου στο γραφικό SmartArt

- Κάντε δεξί κλικ στο περίγραμμα του γραφικού SmartArt, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε μια εικόνα φόντου και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Μορφοποίηση αντικειμένου από το μενού συντόμευσης.
- Κάντε κλικ στην εντολή Γέμισμα και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Γέμισμα εικόνας ή γέμισμα με υφή.
- 3. Στην περιοχή **Εισαγωγή από**, κάντε κλικ σε ένα από τα ακόλουθα:
- Για να εισάγετε μια εικόνα από ένα αρχείο, κάντε κλικ στο μενού Αρχείο, εντοπίστε το φάκελο που περιέχει την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάντε κλικ στο αρχείο εικόνας και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Εισαγωγή.
- Για να εισάγετε μια εικόνα που αντιγράψατε στο Πρόχειρο, κάντε κλικ στην εντολή
 Πρόχειρο.
- Για να χρησιμοποιήσετε μια εικόνα clip art ως εικόνα φόντου, κάντε κλικ στην επιλογή ClipArt, αναζητήστε το αρχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί OK.
- 4. Στο παράθυρο διαλόγου **Μορφοποίηση σχήματος**, κάντε κλικ στην επιλογή **Κλείσιμο**.

Περιστροφή ή αναστροφή ενός σχήματος σε γραφικό SmartArt

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση των σχημάτων περιστρέφοντας ή αντιστρέφοντάς τα. Η αντιστροφή ενός σχήματος είναι επίσης γνωστή και ως δημιουργία ειδώλου ή αναστροφή. Κατά την περιστροφή πολλών σχημάτων, τα σχήματα αυτά δεν περιστρέφονται ως ομάδα, αλλά κάθε σχήμα περιστρέφεται ξεχωριστά γύρω από το δικό του κέντρο.

Περιστροφή σχήματος προς μια οποιαδήποτε γωνία

1. Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να περιστρέψετε.

Αν θέλετε να περιστρέψετε ένα μεγάλο σχήμα το οποίο αποτελείται από συνδυασμένα, συσχετισμένα σχήματα, επιλέξτε όλα τα επιμέρους σχήματα που συνιστούν το μεγαλύτερο σχήμα. Για να επιλέξτε πολλαπλά σχήματα, πατήστε το πλήκτρο CTRL και κατόπιν κάντε κλικ στα επιπλέον σχήματα.



Εικ. 1 Διάταξη της Λίστας Έμφαση Εικόνων Καμπής που δείχνει επιλεγμένα συσχετισμένα σχήματα στο γραφικό SmartArt

2. Κάντε ένα από τα εξής:

 Σύρετε τη λαβή περιστροφής προς την κατεύθυνση που θέλετε να περιστρέψετε το σχήμα.



Πατήστε ALT + τα πλήκτρα ΔΕΞΙΟΥ ή ΑΡΙΣΤΕΡΟΥ ΒΕΛΟΥΣ.

Η ενέργεια αυτή περιστρέφει το σχήμα προς την επιθυμητή κατεύθυνση κατά 15 μοίρες. Για να περιστρέψετε το σχήμα κατά 1 μοίρα, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ πιέζετε ALT + τα πλήκτρα ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ ή ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ.

Περιστροφή κατά 90 μοίρες

Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να περιστρέψετε.

Αν θέλετε να περιστρέψετε ένα μεγάλο σχήμα το οποίο αποτελείται από συνδυασμένα, συσχετισμένα σχήματα, επιλέξτε όλα τα επιμέρους σχήματα που συνιστούν το μεγαλύτερο σχήμα. Για να επιλέξτε πολλαπλά σχήματα, πατήστε το πλήκτρο CTRL και κατόπιν κάντε κλικ στα επιπλέον σχήματα.



Εικ. 2 Διάταξη της 'Λίστας Έμφαση Εικόνων Καμπής' που δείχνει επιλεγμένα συσχετισμένα σχήματα στο γραφικό SmartArt

Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Τακτοποίηση, επιλέξτε Περιστροφή.

8	a 9 -	0.1								Epystela Se	satArt		-	σ	×
\sim	Apged)	Ecorywyt	Igeblace	Keeljana;	Rpsjiok) na	Apourolarity;	Avails spages	(Tpopole)	Reletto	Indian	Moppenalrym				8
12 1-884 10 2-0	 Alboyi Magda Magda 	ί αχήμετος» ο μέχεδος μέγεδος	Abc	Abc	Abc		adra alifauac afiliante alifiria a alifaute	A	A	A	 A Tita capa 	а жий цара к. и рёход +	Terron.	Hiryd	2 0oc
	Laipero			In	ak og i portog		- 5		In	A Word Art		- 6			

3. Κάντε ένα από τα εξής:

Για να περιστρέψετε το σχήμα κατά 90 μοίρες προς τα δεξιά, κάντε κλικ στην επιλογή
 Περιστροφή κατά 90°δεξιά.

 Για να περιστρέψετε το σχήμα κατά 90 μοίρες προς τα αριστερά, κάντε κλικ στην επιλογή Περιστροφή κατά 90° αριστερά.

Εφαρμογή περιστροφής 3-Δ σε ένα σχήμα

Κάντε κλικ στο σχήμα στο οποίο θέλετε να εφαρμόσετε μια περιστροφή 3-Δ.

Αν θέλετε να περιστρέψετε ένα μεγάλο σχήμα το οποίο αποτελείται από συνδυασμένα, συσχετισμένα σχήματα, επιλέξτε όλα τα επιμέρους σχήματα που συνιστούν το μεγαλύτερο σχήμα. Για να επιλέξτε πολλαπλά σχήματα, πατήστε το πλήκτρο CTRL και κατόπιν κάντε κλικ στα επιπλέον σχήματα.



Εικ. 3 Διάταξη της Λίστας Έμφασης Εικόνων Καμπής που δείχνει επιλεγμένα συσχετισμένα σχήματα στο γραφικό SmartArt

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στην επιλογή Εφέ σχήματος.



- Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Περιστροφή 3-Δ, και στη συνέχεια κάντε ένα από τα εξής:
- Για να εφαρμόσετε μια περιστροφή 3-Δ, κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.
- Για να προσαρμόσετε μια περιστροφή 3-Δ, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογές
 περιστροφής 3-Δ, και στη συνέχεια κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Σημείωση: Για να καταργήσετε μια περιστροφή 3-Δ, κάντε κλικ στη μικρογραφία στην περιοχή **Χωρίς περιστροφή**.

Αναστροφή σχήματος

1. Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να αναστρέψετε.

Αν θέλετε να αναστρέψετε ένα μεγάλο σχήμα το οποίο αποτελείται από συνδυασμένα, συσχετισμένα σχήματα, επιλέξτε όλα τα επιμέρους σχήματα που συνιστούν το μεγαλύτερο σχήμα. Για να επιλέξτε πολλαπλά σχήματα, πατήστε το πλήκτρο CTRL και κατόπιν κάντε κλικ στα επιπλέον σχήματα. Αναστρέφεται το κάθε επιμέρους σχήμα, όχι το σύνολο των συσχετισμένων σχημάτων.



Εικ. 4 Γραφικό SmartArt λίστας έμφασης εικόνων καμπής που δείχνει επιλεγμένα συσχετισμένα σχήματα

Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Τακτοποίηση, επιλέξτε Περιστροφή.

0	a •• • •						Epyakela Sm	artArt	-	σ	×
9	Approj Booywyt	Σχεδίαση Κινήσεις	Προβολή παρουσίασης	Ανσθεώρηση	Προβολή	Rabellero	Indian	Moppenalnym			
1-2014 in 2-4	 Αλλογή αγίμετος* Μεχέλο μέγεδος Νερό μέγεδος 	Abc Abc	Abc Abc	ομε αχήβατος Αγρομμα σηλ"	A	A	A	 А Пареда жил Періурация к. з Балі каріурач 	Term.	Hiryet	
	Igipero	In	ak ogijaorog	5		In	uil Word Art		2		

- 3. Κάντε ένα από τα εξής:
- Για να αντιστρέψετε το σχήμα κατακόρυφα, κάντε κλικ στην επιλογή Κατακόρυφη αναστροφή.
- Για να αντιστρέψετε το σχήμα οριζόντια, κάντε κλικ στην επιλογή Οριζόντια αναστροφή.

Αντικατάσταση σχήματος

Σε ένα γραφικό SmartArt, μπορείτε να αλλάξετε ένα ή περισσότερα σχήματα. Για παράδειγμα, για να επισημάνετε το τέλος μιας διαδικασίας, μπορεί να θέλετε να αντικαταστήσετε το τελευταίο ορθογώνιο σχήμα στη διάταξη **Βασική διαδικασία** για τον τύπο **Διαδικασία** με έναν κύκλο.

Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να αλλάξετε.

Για να αλλάξετε πολλά σχήματα, κάντε κλικ στο πρώτο σχήμα, και κατόπιν πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ κάνετε κλικ στα επιπλέον σχήματα.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Σχήματα, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα στην επιλογή Αλλαγή σχήματος, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε.

0	a •• • •							Epyakela Se	uartArt		-	σ	×
9	Αρχισί Βισαγω	Σχεδίοση	Keeljana;	Προβολή παρουσίασης	Αναθεώρηση	Προβολή	Πρόσθετο	Indian	Hoppensing				
12 1-8044. in 2-0	 Akiayi oyiyano Meydia piyela; Nepi piyela; 	Abc	Abc		μούτε αχήβατος τρήμομμα αχήμι?" εί αχήματος - *	A	A	A	 A The cop A The cop A The log A The log A The log 	а мирі адра к. у аріура н	Terran.	Hiryett	
	Igipero		In	ik ogjiparog	5		In	uik WordArt		- 6			

Σημειώσεις:

Πριν αντικαταστήσετε τα περισσότερα ή όλα τα σχήματα στο γραφικό σας SmartArt, δοκιμάστε να αλλάξετε με μια διαφορετική προβολή.

Επειδή τα γραφικά SmartArt περιέχουν περισσότερα σχήματα από αυτά που περιέχονται στη συλλογή **Αλλαγή σχήματος**, αν αντικαταστήσετε ένα σχήμα και στη συνέχεια θέλετε να επαναφέρετε το αρχικό σχήμα, κάντε κλικ με το δεξιό κουμπί του ποντικιού στο νέο σχήμα και κατόπιν επιλέξτε **Επαναφορά σχήματος**. Όταν επαναφέρετε ένα σχήμα, οποιεσδήποτε αλλαγές μορφοποίησης κάνετε, όπως στο χρώμα ή στο πλάτος γραμμής καταργούνται.

Επειδή οι διατάξεις για τα γραφικά SmartArt σχεδιάζονται για συγκεκριμένα σχήματα και διάστημα, αφού αντικαταστήσετε το σχήμα, ίσως χρειαστεί να αλλάξετε το μέγεθος ή να μετακινήσετε το νέο σχήμα.

Ένα κουμπί ενέργειας είναι ένα εύκολα κατανοητό σύμβολο (όπως **Κεντρική σελίδα σελίδα**, Πίσω ή Προηγούμενο, ή Μπροστά ή Επόμενο) το οποίο μπορείτε να εισαγάγετε στην παρουσίασή σας ως υπερ-σύνδεση. Αν αντικαταστήσετε ένα σχήμα με ένα κουμπί ενέργειας, στο γραφικό SmartArt εφαρμόζεται μόνο το σχήμα και η σχεδίαση του κουμπιού ενέργειας και δεν μπορείτε να δημιουργήσετε ρυθμίσεις ενέργειας για το κουμπί ενέργειας. Μπορείτε να δημιουργήσετε ρυθμίσεις ενέργειας για ένα κουμπί ενέργειας εάν προσθέσετε το κουμπί ενέργειας απευθείας σε μια διαφάνεια. Στην ίδια διαφάνεια, μπορείτε να έχετε ένα γραφικό SmartArt και ένα κουμπί ενέργειας.

Σε ορισμένες διατάξεις για γραφικά SmartArt, αν αλλάξετε τη γεωμετρία ενός σχήματος (για παράδειγμα, εάν αντικαταστήσετε ένα ορθογώνιο με ένα τρίγωνο), το κείμενό σας ενδέχεται να μην χωράει πλέον στο σχήμα.

Μετακίνηση ενός σχήματος

1. Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να μετακινήσετε.

Για να μετακινήσετε πολλά σχήματα, κάντε κλικ στο πρώτο σχήμα, και κατόπιν πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ κάνετε κλικ στα επιπλέον σχήματα.

- 2. Κάντε ένα από τα εξής:
- Σύρετε το σχήμα στη νέα του θέση.
- Πατήστε τα πλήκτρα ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ, ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ, ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ, ή ΑΡΙΣΤΕΡΟ
 ΒΕΛΟΣ για να μετακινήσετε το σχήμα προς την κατεύθυνση που θέλετε.

Για να μετακινήσετε ή να "ωθήσετε" το σχήμα κατά πολύ μικρά διαστήματα, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ πατάτε τα πλήκτρα ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ, ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ, ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ, ή ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ.

Όταν ωθείτε ένα σχήμα, αυτό μετακινείται κατά ένα χώρο προς τα επάνω στο πλέγμα. Το πλέγμα δεν είναι ορατό στην παρουσίασή σας και οι γραμμές δεν εκτυπώνονται. Αν η επιλογή Συγκράτηση αντικειμένων στο πλέγμα είναι απενεργοποιημένη, η ώθηση μετακινεί το σχήμα κατά μια ψηφίδα. Η επιλογή Συγκράτηση αντικειμένων στο πλέγμα στοιχίζει τα αντικείμενα στην πλησιέστερη τομή του πλέγματος, ενεργοποιείται από προεπιλογή και λειτουργεί ακόμα και όταν το πλέγμα δεν είναι ορατό. Για να απενεργοποιήσετε την επιλογή Συγκράτηση αντικειμένων στο πλέγματος, ενεργοποιείται από προεπιλογή και λειτουργεί ακόμα και όταν το πλέγμα δεν είναι ορατό. Για να απενεργοποιήσετε την επιλογή Συγκράτηση αντικειμένων στο πλέγματος, στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, κάντε κλικ στην επιλογή Ρυθμίσεις πλέγματος και στη συνέχεια καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου Συγκράτηση αντικειμένων στο πλέγμα ή αλλάξτε τον αριθμό στο πλαίσιο Διάστημα κάτω από την επιλογή Ρυθμίσεις πλέγματος.



3.

Σημειώσεις:

4.

Ανάλογα με τη διάταξη για το γραφικό SmartArt που χρησιμοποιείτε, εάν μετακινήσετε ένα σχήμα το οποίο έχει ένα αντίστοιχο σχήμα, όπως ένα βέλος ή γραμμή, το αντίστοιχο σχήμα μετακινείται και αυτό.

Αν δημιουργείτε ένα τρισδιάστατο γραφικό SmartArt εφαρμόζοντας ένα Γρήγορο στυλ 3-Δ με προβολή προοπτικής, θα πρέπει πρώτα να αλλάξετε σε μια οπτική παράσταση 2-Δ για να μετακινήσετε τα σχήματα. Στην περιοχή **Εργαλεία SmartArt**, στην καρτέλα **Μορφή**, της ομάδας **Σχήματα**, κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία σε μορφή 2-Δ**. Μετακινήστε το σχήμα και στη συνέχεια κάντε ξανά κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία σε μορφή 2-Δ**. Για να αλλάξετε μεταξύ της μορφής 2-Δ και 3-Δ, κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία σε μορφή 2-Δ**. Για να αλλάξετε μεταξύ της καρτέλα **Μορφή**. Σκεφτείτε την **Επεξεργασία σε μορφή 2-Δ** ως το κλειδί που προσωρινά ξεκλειδώνει το γραφικό σας SmartArt για επεξεργασία ώστε να μπορείτε να μετακινείτε και να αλλάζετε το μέγεθος των σχημάτων — το στυλ 3-Δ συνεχίζει να υπάρχει στο γραφικό SmartArt και επανεμφανίζεται όταν κάνετε ξανά κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία σε μορφή 2-Δ**.

Αν και έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε ή να καταργήσετε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου **Συγκράτηση αντικειμένων σε άλλα αντικείμενα**, η επιλογή αυτή δεν λειτουργεί για σχήματα σε ένα γραφικό SmartArt. Η επιλογή **Συγκράτηση αντικειμένων σε άλλα αντικείμενα** σας επιτρέπει να στοιχίζετε αυτόματα τα σχήματα που μετακινείτε προς τις ακμές των κοντινών σχημάτων.

Μπορείτε επίσης να περιστρέψετε ένα σχήμα, ή να μετακινήσετε ολόκληρο το γραφικό SmartArt.

Αλλαγή του μεγέθους ενός σχήματος ή ολόκληρου του γραφικού SmartArt

Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος ενός γραφικού SmartArt ή μεμονωμένων σχημάτων μέσα σε ένα γραφικό SmartArt.

Επισκόπηση της αλλαγής του μεγέθους γραφικών SmartArt, σχημάτων και κειμένου

Όταν αλλάζετε το μέγεθος ενός μεμονωμένου σχήματος σε ένα γραφικό SmartArt, τα υπόλοιπα σχήματα μπορεί να προσαρμόσουν το μέγεθος και τη θέση τους ανάλογα με τη διάταξη του γραφικού SmartArt. Σε μερικές περιπτώσεις, αλλάζει μόνο το μεμονωμένο σχήμα του οποίου αλλάζει το μέγεθος. Σε άλλες, αλλάζουν μέγεθος και τα αντίστοιχα σχήματα.

Όταν αλλάξετε το μέγεθος ενός σχήματος που περιέχει κείμενο, το σχήμα αλλάζει μέγεθος αυτόματα για να προσαρμοστεί στο κείμενο. Ωστόσο, αν ένα άλλο σχήμα του ίδιου επιπέδου του γραφικού SmartArt δεν διαθέτει χώρο για να εμφανίσει μεγαλύτερο κείμενο, το μέγεθος του κειμένου θα παραμείνει ίδιο για όλα τα σχήματα του συγκεκριμένου επιπέδου. Επίσης, εάν έχετε προσαρμόσει προηγουμένως το μέγεθος του κειμένου σε οποιοδήποτε σχήμα, το κείμενο σε αυτό το σχήμα δεν θα αλλάξει μέγεθος.

Για παράδειγμα, το παρακάτω γραφικό SmartArt έχει τρία σχήματα σε παρόμοιο μέγεθος.



Εάν προσθέσετε περισσότερο κείμενο στο πρώτο σχήμα και στη συνέχεια μικρύνετε το σχήμα, θα μειωθεί ελαφρά το μέγεθος των άλλων δύο σχημάτων και το μέγεθος του κειμένου θα μειωθεί και στα τρία σχήματα.



Εάν τώρα μεγεθύνετε το τρίτο σχήμα, το μέγεθος του κειμένου δεν αυξάνεται σε κανένα σχήμα, επειδή το πρώτο σχήμα είναι ήδη γεμάτο κείμενο που δεν μπορεί να μεγεθυνθεί χωρίς να περάσει έξω από το διαθέσιμο χώρο.



Εάν μεγεθύνετε το πρώτο σχήμα,το κείμενο του σχήματος μπορεί να επεκταθεί και έτσι αυξάνεται το μέγεθος του κειμένου και στα άλλα δύο σχήματα.

Κατά κανόνα, εάν η πληκτρολόγηση περισσότερου κειμένου στο σχήμα αυξάνει το μέγεθος του σχήματος, τότε η αύξηση του μεγέθους του κειμένου συνεπάγεται και αύξηση του μεγέθους του σχήματος. Αντίστροφα, εάν η διαγραφή κειμένου από το σχήμα μειώνει το μέγεθος του σχήματος, τότε η μείωση του μεγέθους του κειμένου συνεπάγεται τη μείωση του μεγέθους του σχήματος. Ωστόσο, ανάλογα με τη διάταξη του γραφικού SmartArt που έχετε επιλέξει, η αύξηση ή η μείωση του μεγέθους του μεγέθους του σχήματος.

Επίσης, ανάλογα με τη διάταξη του γραφικού SmartArt που επιλέγετε, όταν αλλάζετε το μέγεθος ενός ολόκληρου γραφικού SmartArt, τα σχήματα που περιλαμβάνει το γραφικό SmartArt είτε θα κλιμακωθούν ανάλογα είτε θα προσαρμοστούν ώστε να βελτιστοποιήσουν τον χώρο και τη ροή.

Αλλαγή του μεγέθους συσχετισμένων σχημάτων

Τα συσχετισμένα σχήματα είναι σχήματα που συνδυάζονται για να δημιουργήσουν ένα μεγαλύτερο σχήμα. Συνήθως το γραφικό SmartArt περιλαμβάνει πολλά από αυτά τα μεγαλύτερα σχήματα. Εάν επιλέξετε όλα τα συσχετισμένα σχήματα σε ένα γραφικό SmartArt (όπως αυτά στη διάταξη **Λίστα έμφασης εικόνων καμπής** στον τύπο **Λίστα**) και στη συνέχεια αλλάξετε το μέγεθός τους, ενδέχεται το γραφικό SmartArt να φαίνεται παραμορφωμένο. Στο παρακάτω παράδειγμα, όλα τα συσχετισμένα σχήματος είναι επιλεγμένα. Εάν θέλετε να αλλάξετε το μέγεθος μόνο ενός από τα συσχετισμένα σχήματα, όπως του μικρού, κυκλικού σχήματος (την εικόνα κράτησης θέσης με τον ήλιο και τα βουνά), βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει μόνο αυτό το σχήμα. Εάν θέλετε να αλλάξετε το μεγαλύτερου σχήματα, όπως του μικρού, επιλέξει όλα τα συσχετισμένα σχήματα, όπως του μαγαλύτερου σχήματος, επιλέξει όλα τα συσχετισμένα σχήματα, όπως φαίνεται παρακάτω.



Αλλαγή μεγέθους ενός μεμονωμένου σχήματος

Κάντε κλικ στο σχήμα στο οποίο θέλετε να αλλάξετε το μέγεθος.

Για να αλλάξετε το μέγεθος πολλών σχημάτων, κάντε κλικ στο πρώτο σχήμα και κατόπιν πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL, ενώ κάνετε κλικ στα πρόσθετα σχήματα.

 Στην ενότητα Εργαλεία του SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, στην ομάδα Σχήματα, κάντε ένα από τα εξής:



- Για να μεγεθύνετε ένα σχήμα, κάντε κλικ στην εντολή **Μεγαλύτερο**.
- Για να σμικρύνετε ένα σχήμα, κάντε κλικ στην εντολή **Μικρότερο**.

Σημειώσεις:

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τις λαβές μεγέθους για να αλλάξετε το μέγεθος ενός σχήματος. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού σε μια από τις λαβές μεγέθους και όταν ο δείκτης μετατραπεί σε ¹, σύρετε τη λαβή για να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το σχήμα.

Για να επαναφέρετε ένα σχήμα στο αρχικό του μέγεθος, στην ενότητα **Εργαλεία του SmartArt**, στην καρτέλα **Σχεδίαση**, στην ομάδα **Επαναφορά**, κάντε κλικ στην εντολή **Επαναφορά γραφικού**.

0	H 9 - 0) =		Eppoleio SmartArt	. ~ ×
9	Αρχική Βασγωγή Σχεδίαση Ι	ανήσεις Προβολή καροκαίασης Αναθιώρηση Π	laojložij Našatima Zjužicam Happanolgan	
npacitiyan aydyamay	☐ Fpacifier c ♥ Fpacifier # Anb Ballet n ₩ Yestifier & Adratin In Facility			
	Δημεουργία γραφικού	Autrólips;	Epyskela SmartArt	Erevapopä

Οποιεσδήποτε αλλαγές στη γεωμετρία, το χρώμα, το στυλ, το μέγεθος, τη θέση και τα εφέ πραγματοποιήθηκαν προηγούμενα στο σχήμα και σε όλα τα άλλα σχήματα του γραφικού SmartArt, θα χαθούν.

Εάν αλλάξετε τη διάταξη με μια άλλη διάταξη γραφικού SmartArt, οποιεσδήποτε αλλαγές στο μέγεθος, τη θέση, την περιστροφή, τον αντικατοπτρισμό, την κατεύθυνση (αριστερά προς τα δεξιά ή δεξιά προς τα αριστερά) και τη γεωμετρία, οι οποίες είχαν πραγματοποιηθεί προηγούμενα στο σχήμα δεν μεταφέρονται στη νέα διάταξη. Ωστόσο, αν επιστρέψετε στην αρχική διάταξη πριν να

αποθηκεύσετε και να κλείσετε το έγγραφο του 2007 Microsoft Office System στο οποίο εργάζεστε, όλες οι προσαρμογές επανεμφανίζονται στην αρχική διάταξη. Μερικές από τις προσαρμογές δεν μεταφέρονται, επειδή ενδέχεται να μην εμφανίζονται καλά στη νέα διάταξη.

Αλλαγή μεγέθους ενός ολόκληρου γραφικού SmartArt

1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt του οποίου το μέγεθος θέλετε να αλλάξετε.

2. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού σε μια λαβή μεγέθους στο περίγραμμα του γραφικού SmartArt και όταν ο δείκτης μετατραπεί σε ¹, σύρετε τη λαβή για να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το γραφικό SmartArt.

Αλλαγή της διάταξης ή του τύπου ενός γραφικού SmartArt

Κατά τη δημιουργία ενός γραφικού SmartArt, επιλέγετε μια διάταξη από μια κατηγορία ή τύπο γραφικών SmartArt. Κάθε τύπος περιλαμβάνει πολλές διατάξεις. Για παράδειγμα, από τον τύπο **Κύκλος**, μπορείτε να επιλέξετε τη διάταξη **Λίστα με ακτίνες**.

Επισκόπηση της αλλαγής διατάξεων και τύπων για τα γραφικά SmartArt

Μερικές από τις διατάξεις για τα γραφικά SmartArt περιέχουν ένα σταθερό αριθμό σχημάτων. Για παράδειγμα, η διάταξη Αντίρροπα βέλη του τύπου Σχέση έχει σχεδιαστεί για να απεικονίζει μόνο δύο αντίθετες ιδέες, και έτσι, μόνο δύο από τα σχήματα μπορούν να περιέχουν κείμενο.



Εάν θέλετε να επικοινωνήσετε περισσότερες από δύο ιδέες, αλλάξτε τη διάταξη με μία που έχει περισσότερα από δύο σχήματα διαθέσιμα για κείμενο — όπως τη διάταξη Λίστα πυραμίδων. Να θυμάστε ότι η αλλαγή των διατάξεων ή των τύπων των γραφικών SmartArt μπορεί να αλλάξει τη σημασία των πληροφοριών. Για παράδειγμα, μια διάταξη με βέλη που δείχνουν όλα προς τα δεξιά, όπως η **Βασική διαδικασία** στον τύπο **Διαδικασία**, έχει διαφορετική έννοια από αυτή που δείχνει ένα βέλος τοποθετημένο σε κύκλο, όπως στη διάταξη **Συνεχής κύκλος**, στον τύπο **Κύκλος**.

Μπορείτε να προσθέσετε και να διαγράψετε σχήματα στα περισσότερα γραφικά SmartArt και επίσης, μπορείτε να αλλάξετε τις θέσεις των διάφορων σχημάτων. Συνεπώς θα πρέπει να επιλέξετε μια διάταξη που σας παρέχει την καλύτερη οπτική απεικόνιση των δεδομένων σας. Η στοίχιση και η θέση των σχημάτων ενημερώνονται αυτόματα, καθώς προσθέτετε ή καταργείτε σχήματα ή επεξεργάζεστε κείμενο, βάσει του πλήθους των σχημάτων και της ποσότητας του κειμένου μέσα στα σχήματα.

Εάν προσαρμόσετε ένα γραφικό SmartArt και, αργότερα, αλλάξετε τη διάταξή του, τότε κάποιες από τις προσαρμογές μπορεί να μην μεταφερθούν στη νέα διάταξη. Ωστόσο, εάν επιστρέψετε στην αρχική διάταξη πριν να αποθηκεύσετε και να κλείσετε το τρέχον έγγραφο του 2007 Microsoft Office System, τότε όλες οι προσαρμογές επανεμφανίζονται στην αρχική διάταξη.

Μερικές από τις προσαρμογές δεν μεταφέρονται επειδή ενδέχεται να μην εμφανίζονται καλά στη νέα διάταξη. Ο παρακάτω πίνακας παραθέτει τις προσαρμογές που αποθηκεύονται και αυτές που χάνονται.

Προσαρμογές που μεταφέρονται	Προσαρμογές που δεν μεταφέρονται
Χρώματα (συμεπριλαμβανομένων των στυλ γραμμής και γεμίσματος)	Περιστροφή των σχημάτων
Στυλ (συμπεριλαμβανομένων αυτών που εφαρμόζονται σε μεμονωμένα σχήματα, καθώς και αυτών που εφαρμόζονται σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt)	Αναστροφή των σχημάτων
Εφέ (όπως σκιές, αντανακλάσεις, κλισεις και λάμψεις)	Αλλαγή της θέσης των σχημάτων
Μορφοποίηση που εφαρμόζεται στο κείμενο	Αλλαγή του μεγέθους των σχημάτων
	Αλλαγές στη γεωμετρία των σχημάτων (για παράδειγμα, από κύκλο σε τετράγωνο)

Αλλαγές στην κατεύθυνση από δεξιά προς αριστερά και από

Αλλαγή της διάταξης ενός γραφικού SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt του οποίου θέλετε να αλλάξετε τη διάταξη.
- Στην ενότητα Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση της ομάδας Διατάξεις, κάντε κλικ στη διάταξη που θέλετε.

Για να εμφανιστούν όλες οι διαθέσιμες διατάξεις ενός τύπο, στην ομάδα Διατάξεις, κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερα, που υπάρχει δίπλα στη μικρογραφία της διάταξης. Για να δείτε όλους τους τύπους και τις διατάξεις, κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερες διατάξεις.

Αλλαγή του τύπου ενός γραφικού SmartArt

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt του οποίου θέλετε να αλλάξετε τον τύπο.
- Στην ενότητα Εργαλεία του SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση στην ομάδα Διατάξεις, κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερα και στη συνέχεια κάνε κλικ στο κουμπί Περισσότερες διατάξεις.
- Κάντε κλικ στον τύπο και τη διάταξη που θέλετε.

Επαναφορά της προεπιλεγμένης διάταξης και χρώματος

Εάν προσαρμόσετε πολλά σχήματα σε ένα μεμονωμένο γραφικό SmartArt, τότε μπορείτε να αναιρέσετε γρήγορα τις περισσότερες από τις προσαρμογές σας με μια απλή λειτουργία, επαναφέροντας την προεπιλεγμένη διάταξη και τα χρώματα ολόκληρου του γραφικού SmartArt.

Επαναφορά προεπιλογών

- 1. Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt, για να το επιλέξετε.
- Στην ενότητα Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Σχεδίαση της ομάδας Επαναφορά, κάντε κλικ στην εντολή Επαναφορά γραφικού.

Για να επαναφέρετε τις προεπιλογές μόνο για ένα σχήμα, κάντε δεξιό κλικ στο σχήμα από το οποίο θέλετε να καταργηθούν οι προσαρμογές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Επαναφορά σχήματος του μενού συντόμευσης.

Όταν επαναφέρετε τις προεπιλογές, δεν καταργούνται όλες οι προσαρμογές σας. Ο παρακάτω πίνακας εμφανίζει τις προσαρμογές που καταργούνται και τις προσαρμογές που δεν καταργούνται.

Προσαρμογές που δεν καταργούνται	Προσαρμογές που καταργούνται
Το κείμενο και τυχόν αλλαγές μορφοποίησης που έχουν πραγματοποιηθεί σε αυτό	Αλλαγές στη γεωμετρία των σχημάτων (για παράδειγμα, από κύκλο σε τετράγωνο)
Διατάξεις για γραφικά SmartArt	Στυλ γραμμής και γεμίσματος (συμεπριλαμβανομένου του χρώματος γεμίσματος, του γεμίσματος με διαβάθμιση, των τύπων γραμμών και των χρωμάτων)
Διατάξεις οργανογράμματος	Εφέ (όπως σκιές, αντανακλάσεις, κλισεις και λάμψεις)
Χρώμα φόντου που έχει εφαρμοστεί σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt	Στυλ (αυτά που εφαρμόζονται σε μεμονωμένα σχήματα, καθώς και αυτά που εφαρμόζονται σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt)
Αλλαγές κατεύθυνσης δεξιά-προς-αριστερά που έχουν εφαρμοστεί σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt	Σχήματα με αλλαγμένο μέγεθος (τα σχήματα επιστρέφουν στο αρχικό τους μέγεθος)
	Σχήματα που έχουν μετακινηθεί (τα σχήματα επιστρέφουν στις αρχικές τους θέσεις)
	Σχήματα που έχουν περιστραφεί (τα σχήματα επιστρέφουν στις αρχικές τους θέσεις)
	Σχήματα που έχουν αναστραφεί (τα σχήματα επιστρέφουν στις αρχικές τους θέσεις)

Αλλάξτε το περίγραμμα σχήματος σε ένα γραφικό SmartArt

Αλλαγή του χρώματος ενός περιγράμματος

Επιλέξτε το σχήμα που θέλετε να αλλάξετε

Αν θέλετε να αλλάξετε πολλά περιγράμματα σχημάτων, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα από την επιλογή Περίγραμμα σχήματος, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε.

0	a •? •	0.1								Epystela Se	urtArt		-	σ	×
9	Approf	Econyseyt	Σχεδίαση	Kelping	Προβολή πα	poselacije;	Αναθεώρηση	Προβολή	Radettero	Indian	Hoppmahan				
12 1-2014 10 2-0	C Alboy Aboy Regis	ί αχήμετος» ο μέχεδος μέγεδος	Abc	Abc	Abc	 A the second s	ары адіратас Арария аріції ары адіратас	A	A	A	 A Tip cop A Tip cop	а тућ., адда к. у ардура -	Terron .	Hiryel	l loc
	Egipero			In	ak og i portog		5		In	uil WordArt		- 6			

Για να αλλάξετε με ένα χρώμα που δεν περιλαμβάνεται στα χρώματα θέματος, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα χρώματα διάρθρωσης, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε από την καρτέλα Τυπικά, ή δημιουργήστε το δικό σας χρώμα στην καρτέλα Προσαρμογή. Τα προσαρμοσμένα χρώματα και τα χρώματα στην καρτέλα Τυπική δεν ενημερώνονται αν αργότερα αλλάξετε το θέμα του εγγράφου.

Αλλαγή του στυλ ενός περιγράμματος

1. Επιλέξτε το σχήμα που θέλετε να αλλάξετε

Αν θέλετε να αλλάξετε πολλά περιγράμματα σχημάτων, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα από την επιλογή Διάρθρωση σχήματος.

0	9 .	(U) =								Epyakela Se	urtArt		-	σ :	×
9	Approj	Brooywyt	Ignificen	Kodyana;	Προβολή η	apouolaony;	Αναθεώρηση	Προβιολή	Прієйнго	Indian	Hoppensinger				
12 1-2014 10 2-0	C Alboy Register Register Register	ή αχήμετος* ο μέχεδος μέγεδος	Abc	Abc	Abc		μαμε αχήβατος αγγραμμα αγή…? οί αχήματος - *	A	A	A	 A Tip cp 	а тућ худа к. у адбора н	Terron .	Hiryette	X
	Egipere	1		IT	ak ogijaaroo		5		In	uil Word Art		- 6			

 Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Παύλες, και κατόπιν επιλέξτε το στυλ γραμμής που θέλετε.

Για να δημιουργήσετε ένα προσαρμοσμένο στυλ, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερες γραμμές, και κατόπιν κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Αλλαγή του πάχους ενός περιγράμματος

Επιλέξτε το σχήμα που θέλετε να αλλάξετε

Αν θέλετε να αλλάξετε πολλά περιγράμματα σχημάτων, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα.

 Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα από την επιλογή Διάρθρωση σχήματος.

0	a 7 · U	•						Epyakela Smi	etArt	-	σχ
9	Apped Bo	aywyti Igd	Slace Keeljana;	Προβολή παρουσίασης	Αναθεώρηση	Προβιολή	Relations	Indian	Hoppensing		
1200 E 100 E	 Alaoyi oyi Mepilao piy Mepilao piyot 	ntoç toç	Abc Abc	Abc Abc Abc	ομε αχήβατος Αγρομμα αχή" Ε αχήρατος - *	A	A	A	А Партра жир И Періурация к. л Варі карфуран	Tarran .	Hityetko;
	Igipero		1	nak og i portog	- 5		In	A Word Art			

 Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Πάχος, και κατόπιν επιλέξτε το πάχος γραμμής που θέλετε.

Για να δημιουργήσετε ένα προσαρμοσμένο πάχος γραμμής, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερες γραμμές, και κατόπιν κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Σημείωση: Οι στρογγυλευμένες γωνίες εμφανίζονται μόνο σε στρογγυλευμένα ορθογώνια σχήματα και όχι σε βέλη ή άλλα σχήματα.

Αλλαγή του χρώματος ενός σχήματος, του περιγράμματος ενός σχήματος ή ολόκληρου του γραφικού SmartArt

Μπορείτε να εφαρμόσετε ταυτόχρονα συνδυασμούς χρωμάτων επαγγελματικής σχεδίασης σε όλα τα σχήματα ενός γραφικού SmartArt, ή να αλλάξετε το χρώμα ενός μεμονωμένου σχήματος ή περιγράμματος σχήματος.

Επισκόπηση της αλλαγής χρωμάτων

Μπορείτε να αλλάξετε τα χρώματα σε όλα τα σχήματα στο γραφικό σας SmartArt εφαρμόζοντας ένα διαφορετικό συνδυασμό χρωμάτων. Οι μικρογραφίες χρωμάτων δείχνουν τους διαφορετικούς τρόπους εφαρμογής των χρωμάτων (όπως με εναλλαγή, ή από το πιο σκούρο στο πιο ανοιχτό), παρά τον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούνται τα χρώματα.

Μπορείτε να εφαρμόσετε χρώματα από τα χρώματα θέματος του εγγράφου σας στο γραφικό σας SmartArt, και οι παραλλαγές των χρωμάτων αυτόματα θα ταιριάζουν με τα χρώματα που χρησιμοποιούνται στη διαφάνεια ή στο έγγραφό σας. Αν αλλάξετε τα χρώματα θέματος του εγγράφου σας, το γραφικό σας SmartArt θα εμφανίζεται και αυτό με τα νέα χρώματα θέματος.

Υπάρχει μια μεγάλη γκάμα χρωματικών επιλογών που έχουν σχεδιαστεί ώστε να λειτουργούν σωστά με το σύνολο των διατάξεων που υπάρχουν διαθέσιμες για τα γραφικά SmartArt. Εφαρμόστε τα Στυλ του SmartArt και χρώματα στο γραφικό σας SmartArt που να ταιριάζουν με το μήνυμα που θέλετε να κοινοποιήσετε. Μπορείτε ακόμα να διαλέξετε μια διάταξη, ένα Στυλ SmartArt και χρώματα και στη συνέχεια να αλλάξετε πάλι τη διάταξη. Το στυλ SmartArt και τα χρώματα που επιλέξατε παραμένουν στο γραφικό SmartArt και έτσι δεν χρειάζεται να τα επαναλάβετε.

Αν δημιουργείτε πολλαπλά γραφικά SmartArt και θέλετε να μοιάζουν μεταξύ τους, μπορείτε να εφαρμόσετε σε αυτά τα ίδια χρώματα και τα στυλ του SmartArt ώστε να επιτύχετε μια ομοιογενή, επαγγελματική εμφάνιση.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χρώματα για να δώσετε έμφαση στο μήνυμα του γραφικού σας SmartArt. Για παράδειγμα, για να τονίσετε ότι το κάθε βήμα σε μια διαδικασία είναι διαφορετικό, μπορείτε να εφαρμόσετε την επιλογή Πολύχρωμο - Χρώματα έμφασης.

Κύρια χρώματα θέματος	
	Διακοπή 1
Χρωματιστ Χρωματιστό - Χρώματ	
Έμφαση μ	Διακοπή 2
0000	
Διακοπή 2	Augromá 3
0000	

Ή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Περιοχή Διαβάθμισης - Χρώμα έμφασης 1 για να υπογραμμίσετε την κατεύθυνση του μηνύματός σας σε μια γραμμική διαδικασία.

Κύρια χρώματα θέμα	ος	
0000 000		
Χρωματιστό	Διακοπή 1 📫 Διακοπή 2 📫 Δια	κοπή 3
Έμφαση 1		
0000		-
Έμφαση 2	Εύρος διαβάθμιστης - Έμφα	ற

Αλλαγή του χρώματος ενός σχήματος

1. Κάντε κλικ στο σχήμα που θέλετε να αλλάξετε.

Αν θέλετε να εφαρμόσετε το ίδιο χρώμα σε πολλά σχήματα, κάντε κλικ στο πρώτο σχήμα και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ κάντε κλικ στα άλλα σχήματα.

2.

Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα από την επιλογή Γέμισμα σχήματος, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε. Για να διατηρήσετε το ίδιο χρώμα, κάντε κλικ στην επιλογή Χωρίς γέμισμα.

0	a 9 · 0) ·	Epyskela SmartArt				σ	×					
9	Approl Ecorywyt	Σχαδίοση Κινήσεις	Προβολή παρουσίασης	Αναθεώρηση	Προβιολή	Прієвето	Zgeliczy	Hoppmainm				
1-2014 In 2-D	 Αλλογή αγίμετος* Μερό μέγεδος Νερό μέγεδος 	Abc Abc	Abc Abc	ομε αχήβατος Αγρομμα αγή…"	A	A	A	 A Tây caya A Tây caya A Tây caya Tapi ya Fașt xa 	ниці 1990 к. л 1990 г.	Term.	Hit yes	l los
Igipero		P	al ogijarog	- 5		In	A WordArt		- 6			

Για να αλλάξετε ένα χρώμα που δεν περιλαμβάνεται στα χρώματα θέματος, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα χρώματα γεμίσματος, και στη συνέχεια επιλέξτε το χρώμα που θέλετε από την καρτέλα Τυπικά, ή δημιουργήστε το δικό σας χρώμα από την καρτέλα Προσαρμογή.Τα Προσαρμοσμένα χρώματα και τα χρώματα στην καρτέλα Τυπική δεν είναι ενημερωμένα αν αργότερα αλλάξετε το θέμα του εγγράφου.

Επιμέλεια κειμένων: Ελένη Καραγεώργου-Βράντζα

Συμβουλές:

Αν το γραφικό σας SmartArt περιέχει πολλά σχήματα, αντί να αλλάξετε τα χρώματα για όλα τα σχήματα μεμονωμένα, μπορείτε να αλλάξετε τα χρώματα σε ολόκληρο το γραφικό SmartArt , και στη συνέχεια να αλλάξετε με μη αυτόματο τρόπο το χρώμα για οποιοδήποτε σχήμα θέλετε.

Αν εφαρμόσετε ένα Γρήγορο στυλ και στη συνέχεια αλλάξετε το χρώμα ενός σχήματος, μπορείτε να προσαρμόσετε τα εφέ που εφαρμόστηκαν στο σχήμα.

Αλλαγή του χρώματος στο περίγραμμα ενός σχήματος

Κάντε κλικ στο περίγραμμα σχήματος που θέλετε να αλλάξετε.

Αν θέλετε να εφαρμόσετε το ίδιο χρώμα σε πολλά περιγράμματα σχημάτων, κάντε κλικ στο πρώτο σχήμα και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ κάντε κλικ στα άλλα σχήματα.

2. Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα από την επιλογή Περίγραμμα σχήματος, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε. Για να αποκρύψετε το περίγραμμα, κάντε κλικ στην επιλογή Χωρίς περίγραμμα.



Για να αλλάξετε ένα χρώμα που δεν περιλαμβάνεται στα χρώματα θέματος, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα χρώματα περιγράμματος, και στη συνέχεια επιλέξτε το χρώμα που θέλετε από την καρτέλα Τυπικά, ή δημιουργήστε το δικό σας χρώμα από την καρτέλα Προσαρμογή. Τα προσαρμοσμένα χρώματα και τα χρώματα στη καρτέλα Τυπική δεν είναι ενημερωμένα αν αργότερα αλλάξετε το θέμα του εγγράφου.

Αλλαγή του χρώματος ενός ολόκληρου γραφικού SmartArt

Κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt.

1.

Στην περιοχή **Εργαλεία SmartArt**, στην καρτέλα **Σχεδίαση**, της ομάδας **Στυλ SmartArt**, κάντε κλικ στην επιλογή **Αλλαγή χρωμάτων**, και στη συνέχεια κάντε κλικ στη μικρογραφία που θέλετε.

0	an.	Epostala Smattlet	_ 0 X
9	Αρχική Βασγκεγή Σχεδίαση (ανήσας Προβολή καροκοίκοης Αναθκώρηση Προβολή Πρόσθετα Τραθίσση Μορφοτοίηση	
τρασθήκη εχήμετας	🔛 Readbirg e 🌵 Ryajida	88 22 🍀 se se se se se	2
	& Advalg Topblu		ураркой
	Δημιουργίε γραφικού	Aamõljas; Epyskeis Smarbirt	Brevapopä

Συμβουλές:

2.

Για να δείτε πώς θα εφαρμόζεται ένα χρώμα στο γραφικό σας SmartArt πριν επιλέξετε μια μικρογραφία, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού επάνω από τη μικρογραφία που θέλετε, και κατόπιν δείτε το γραφικό σας SmartArt.

Για να βεβαιωθείτε ότι η εμφάνιση του έγγραφου σας θα είναι εξίσου καλή σε ασπρόμαυρη εκτύπωση, κάντε κλικ σε μια μικρογραφία στην περιοχή **Βασικά χρώματα θέματος**.

Για να δώσετε το γραφικό σας SmartArt την εμφάνιση του παραδείγματος της συλλογής Επιλογή γραφικού SmartArt, εφαρμόστε Πολύχρωμο - Χρώματα Έμφασης (επιλέξτε Αλλαγή χρωμάτων), και Κινούμενα Σχέδια με στυλ SmartArt.

Προσθήκη ή διαγραφή γεμίσματος ή εφέ στο γραφικό SmartArt

Μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση του γραφικού SmartArt αν αλλάξετε το γέμισμα του σχήματος ή του κειμένου του ή προσθέσετε εφέ 3Δ, όπως σκιάσεις, αντανακλάσεις, λάμψεις, απαλές ακμές, κορνίζες και περιστροφές.

Επισκόπηση γεμισμάτων, διαβαθμίσεων και εφέ 3Δ

Γέμισμα είναι το εσωτερικό ενός σχήματος. Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα γεμίσματος ενός σχήματος ή να χρησιμοποιήσετε υφή, εικόνα ή διαβάθμιση για γέμισμα. Διαβάθμιση είναι μια σταδιακή ανάπτυξη χρωμάτων και σχημάτων, συνήθως από ένα χρώμα σε άλλο ή από μια απόχρωση χρώματος σε μία άλλη του ίδιου χρώματος.



Τα σχήματα μπορεί να εμφανίζονται με ακμές, βάθος και να περιστρέφονται σε χώρο 3-Δ.

Εάν ολόκληρο το γραφικό SmartArt είναι τρισδιάστατο (που ονομάζεται οπτική παράσταση με συνάφεια 3Δ), μπορείτε να επεξεργαστείτε το κείμενο και τη μορφοποίηση κάθε μεμονωμένου σχήματος, αλλά θα πρέπει να αλλάξετε τη θέση ή το μέγεθος των σχημάτων μόνο σε οπτική παράσταση δύο διαστάσεων.

Για να κάνετε εναλλαγή μεταξύ των μορφών 2-Δ και 3-Δ, στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, στην ομάδα Σχήματα, κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία σε 2Δ. Το κουμπί Επεξεργασία σε 2Δ ξεκλειδώνει προσωρινά το γραφικό SmartArt για επεξεργασία ώστε να μπορείτε να μετακινήσετε και να αλλάξετε το μέγεθος των σχημάτων. Ωστόσο, το εφέ 3Δ εφαρμόζεται ακόμη στο γραφικό SmartArt και εμφανίζεται ξανά όταν κάνετε κλικ στο κουμπί Επεξεργασία σε 2Δ ξανά.

Προσθήκη γεμίσματος σε ένα σχήμα γραφικού SmartArt

1. Κάντε ένα από τα εξής:

- Για να προσθέσετε γέμισμα σε ένα σχήμα, κάντε κλικ στο σχήμα.
- Για να προσθέσετε το ίδιο γέμισμα σε πολλά σχήματα, επιλέξτε το πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε τα άλλα σχήματα, στα οποία θέλετε να προσθέσετε το γέμισμα.
- Για να προσθέσετε ένα γέμισμα σε όλα τα σχήματα του γραφικού SmartArt, κάντε κλικ στο γραφικό SmartArt και στη συνέχεια, πιέστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+A για να επιλέξετε όλα τα σχήματα.
- Στην περιοχή Εργαλεία SmartArt, στην καρτέλα Μορφή, της ομάδας Στυλ σχήματος, κάντε κλικ στο βέλος που βρίσκεται δίπλα από την επιλογή Γέμισμα σχήματος, και στη συνέχεια κάντε ένα από τα εξής:

0	a 7 · 0 ·									Epystela Se	urtArt	_ = >			×
9	Approf	Econywyt	Σχεδίαση	Kelping	Rps(lok) na	pouclacry;	Αναθεώρηση	Προβολή	Reichero	Indian	Moppenalrym				
12 1-844 10 2-0	 Alboyi Magé Magé 	ί αχήμετος» ο μέχεδος μέγεδος	Abc	Abc	Abc	 A ru R ru<th>ары адіратас Арария аріції ары адіратас</th><th>A</th><th>A</th><th>A</th><th> A The cyc A The cyc</th><th>а жий царак.я рёхог «</th><th>Terror.</th><th>Hit yet</th><th></th>	ары адіратас Арария аріції ары адіратас	A	A	A	 A The cyc A The cyc	а жий царак.я рёхог «	Terror.	Hit yet	
Igipero			Drak og (portog 5				Znuk Word Art				- 6			_	

Για να προσθέσετε ή να αλλάξετε ένα χρώμα γεμίσματος, κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε. Για να διατηρήσετε το ίδιο χρώμα, κάντε κλικ στην επιλογή **Χωρίς γέμισμα**. Για να αλλάξετε με ένα χρώμα που δεν περιλαμβάνεται στα χρώματα θέματος, κάντε κλικ στην επιλογή **Περισσότερα χρώματα γεμίσματος**, και στη συνέχεια κάντε κλικ στο χρώμα που θέλετε από την καρτέλα **Τυπικά**, ή δημιουργήστε το δικό σας χρώμα στην καρτέλα **Προσαρμογή**. Τα προσαρμοσμένα χρώματα και τα χρώματα στην καρτέλα **Τυπική** δεν ενημερώνονται αν αλλάξετε αργότερα το θεματικό έγγραφο.

- Για να προσθέσετε ή να αλλάξετε μια εικόνα γεμίσματος, κάντε κλικ στην επιλογή Εικόνα, εντοπίστε το φάκελο που περιέχει την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάντε κλικ στο αρχείο εικόνας και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Εισαγωγή.
- Για να προσθέσετε ή να αλλάξετε μια διαβάθμιση γεμίσματος, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Διαβάθμιση και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην παραλλαγή που θέλετε.

Για να προσαρμόσετε τη διαβάθμιση, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερες διαβαθμίσεις, και κατόπιν κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Για να προσθέσετε ή να αλλάξετε μια υφή γεμίσματος, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην επιλογή Υφή και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην υφή που θέλετε.

Για να προσαρμόσετε την υφή, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερες υφές, και κατόπιν κάντε τις επιλογές που θέλετε.

Για να προσθέσετε ένα γέμισμα φόντου σε όλο το γραφικό SmartArt, κάντε τα εξής:

- Κάντε δεξιό κλικ στο περίγραμμα του γραφικού SmartArt και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή Μορφοποίηση αντικειμένου, στο μενού συντόμευσης.
- 2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Γέμισμα** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε.

Προσθήκη γεμίσματος σε ένα κείμενο γραφικού SmartArt

 Κάντε κλικ στο κείμενο του σχήματος στο γραφικό SmartArt, στο οποίο θέλετε να προσθέσετε ένα γέμισμα.

Για να προσθέσετε το ίδιο γέμισμα σε κείμενο σε πολλά σχήματα, επιλέξτε το κείμενο στο πρώτο σχήμα, και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL ενώ επιλέγετε το κείμενο στα άλλα σχήματα.