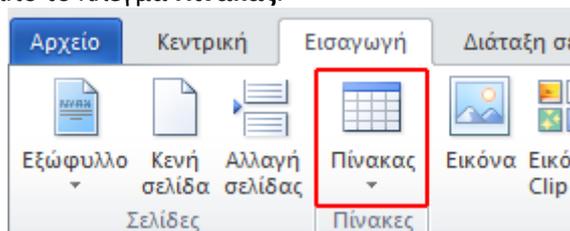


Πίνακες

Εισαγωγή πίνακα, μετατροπή κειμένου σε πίνακα ή σχεδίαση πίνακα

Ο ταχύτερος τρόπος να προσθέσετε έναν πίνακα είναι να επιλέξετε το μέγεθος που πιστεύετε ότι θέλετε από το πλέγμα **Πίνακας**.



- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Εισαγωγή**, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας** και, στη συνέχεια, μετακινήστε το δρομέα επάνω από το πλέγμα, μέχρι να επισημάνετε τους σωστούς αριθμούς γραμμών και στηλών.
- Κάντε κλικ και ο πίνακας εμφανίζεται στο έγγραφο.

Στην καρτέλα **Εργαλεία πίνακα** εμφανίζονται οι επιλογές **Σχεδίαση** και **Διάταξη**, με ρυθμίσεις για διαφορετικά χρώματα, στυλ πίνακα και περιγράμματα.

Αργότερα, μπορείτε να [προσθέσετε ή να διαγράψετε γραμμές ή στήλες](#) στον πίνακά σας.

Άλλοι τρόποι προσθήκης πίνακα

Το πλέγμα εισάγει ένα βασικό πίνακα. Εάν χρειάζεται να κάνετε κάτι διαφορετικό, έχετε τρεις τρόπους για να δημιουργήσετε έναν πίνακα.

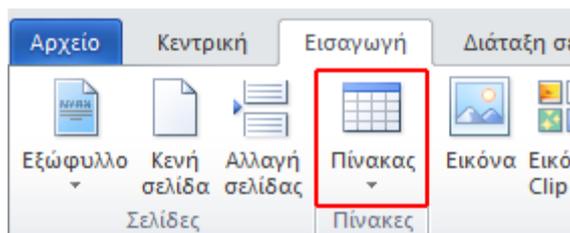
Για περισσότερο έλεγχο του μεγέθους πίνακα, κάντε κλικ στην καρτέλα **Εισαγωγή**, επιλέξτε **Πίνακας** και κατόπιν επιλέξτε **Εισαγωγή πίνακα**. Στη συνέχεια, μπορείτε να ορίσετε τον ακριβή αριθμό των γραμμών και στηλών και να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές συμπεριφοράς "Αυτόματη Προσαρμογή", για να προσαρμόσετε το μέγεθος του πίνακα. Εάν έχετε κάποιο κείμενο που θα φαίνεται καλύτερο σε έναν πίνακα, το Word μπορεί να το αλλάξει σε πίνακα.

Και εάν οι πληροφορίες είναι πολύ σύνθετες ώστε να χωρέσουν σε ένα βασικό πλέγμα, το εργαλείο "Σχεδίαση πίνακα" βοηθά να σχεδιάσετε ακριβώς τον πίνακα που θέλετε.

Μετατροπή κειμένου σε πίνακα

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πρότυπα πίνακα, για να εισαγάγετε έναν πίνακα που βασίζεται σε μια συλλογή προμορφοποιημένων πινάκων. Τα πρότυπα πίνακα περιέχουν δείγματα δεδομένων που σας βοηθούν να φανταστείτε πώς θα φαίνεται ο πίνακας όταν προσθέσετε τα δεδομένα σας.

- Στο κείμενο που θέλετε να μετατρέψετε, εισαγάγετε ένα στηλοθέτη ή ερωτηματικό σε κάθε σημείο όπου θέλετε να ξεκινήσετε μια νέα στήλη.
- Εισαγάγετε ένα σημάδι παραγράφου σε κάθε σημείο όπου θέλετε να ξεκινήσετε μια νέα γραμμή.
- Επιλέξτε το κείμενο.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Εισαγωγή**, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Μετατροπή κειμένου σε πίνακα**.

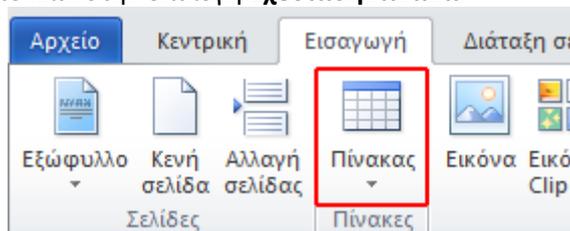


- Στο παράθυρο διαλόγου **Μετατροπή κειμένου σε πίνακα**, στην περιοχή **Διαχωρισμός κειμένου κατά**, κάντε κλικ στην επιλογή **Στηλοθέτες ή Ερωτηματικά**.

Σχεδίαση πίνακα

Εάν θέλετε έναν πίνακα με γραμμές και στήλες σε διαφορετικά μεγέθη, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το δρομέα για να τον σχεδιάσετε. Δείτε πώς:

- Κάντε κλικ στο σημείο όπου θέλετε να δημιουργήσετε τον πίνακα.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Εισαγωγή**, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Σχεδίαση πίνακα**.



Ο δείκτης αλλάζει σε μολύβι.

- Σχεδιάστε ένα ορθογώνιο, για να δημιουργήσετε τα περιγράμματα του πίνακα. Στη συνέχεια, σχεδιάστε γραμμές για τις στήλες και τη γραμμή μέσα στο ορθογώνιο.



Για να σβήσετε μια γραμμή, κάντε κλικ στην καρτέλα **Εργαλεία πίνακα/Σχεδίαση**, κάντε κλικ στην επιλογή **Γόμα** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη γραμμή την οποία θέλετε να σβήσετε.

Προσθήκη ή διαγραφή μιας στήλης ή γραμμής πίνακα

Για να προσθέσετε ή να διαγράψετε στήλες και γραμμές, κάντε δεξιό κλικ σε μια γραμμή ή στήλη και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή που θέλετε.

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε γρήγορα μια γραμμή, κάνοντας κλικ στο κάτω δεξιό κελί του πίνακα και πατώντας το πλήκτρο Tab.

Εδώ θα βρείτε πιο λεπτομερείς οδηγίες.

Προσθήκη γραμμής επάνω ή κάτω

- Κάντε δεξιό κλικ σε ένα κελί επάνω ή κάτω από το σημείο όπου θέλετε να προσθέσετε μια γραμμή.
- Στο μενού συντόμευσης, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην εντολή **Εισαγωγή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Εισαγωγή γραμμών επάνω** ή **Εισαγωγή γραμμών κάτω**.

Προσθήκη στήλης αριστερά ή δεξιά

- Κάντε δεξιό κλικ σε ένα κελί στα αριστερά ή στα δεξιά του σημείου όπου θέλετε να προσθέσετε μια στήλη.
- Στο μενού συντόμευσης, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην εντολή **Εισαγωγή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Εισαγωγή στηλών αριστερά** ή **Εισαγωγή στηλών δεξιά**.

Διαγραφή γραμμής

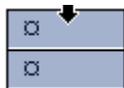
- Επιλέξτε τη γραμμή που θέλετε να διαγράψετε, κάνοντας κλικ στα αριστερά της γραμμής.



- Κάντε δεξιό κλικ και στη συνέχεια επιλέξτε την εντολή **Διαγραφή γραμμών** από το μενού συντόμευσης.

Διαγραφή στήλης

- Επιλέξτε τη στήλη που θέλετε να διαγράψετε, κάνοντας κλικ στην επάνω γραμμή πλέγματος ή στο επάνω περίγραμμα της στήλης.



- Κάντε δεξιό κλικ και, στη συνέχεια, επιλέξτε την εντολή **Διαγραφή στηλών** από το μενού συντόμευσης.