**Φύλλο εργασίας 2**

**ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ 2**

1. **Κατεβάστε το αρχείο Πρόσκληση.docx στον Υπολογιστή σας και ανοίξτε το.**
2. **Αποθηκεύστε το έγγραφο που έχετε ανοιχτό, στην επιφάνεια εργασίας με όνομα Έγγραφο1.docx. Χρησιμοποιείστε την αποθήκευση ως.**
3. **Δημιουργείστε ένα νέο αρχείο στο word και κατασκευάστε, μέσα του, τον πίνακα που βλέπετε παρακάτω. Να το αποθηκεύσετε στην επιφάνεια εργασίας με όνομα Προσκεκλημένοι.docx. Αυτό θα είναι το αρχείο από το οποίο θα αντλήσουμε τα δεδομένα μας.**
4. **Έχοντας ανοικτό το έγγραφο Έγγραφο1 να κάνετε τη σύνδεση με το έγγραφο Προσκεκλημένοι.docx χρησιμοποιώντας την επιλογή παραληπτών στα Στοιχεία αλληλογραφίας.**
5. **Εισάγετε το μοναδικό πεδίο της λίστας των παραληπτών στην αντίστοιχη θέση του πίνακα που βρίσκεται στο έγγραφο(Δεξιά του ΠΡΟΣ: ). Επιλέξτε το κουμπί εισαγωγή πεδίου συγχώνευσης για να πετύχετε το παραπάνω.**
6. **Αποθηκεύστε το έγγραφο Εγγραφο1(Αποθήκευση σκέτο κι όχι αποθήκευση ως).**
7. **Να μου το στείλετε τα αρχεία Εγγραφο1.docx και Προσκεκλημένοι.docx με email στο** [**joseph.terzis@gmail.com**](mailto:joseph.terzis@gmail.com)**.**

