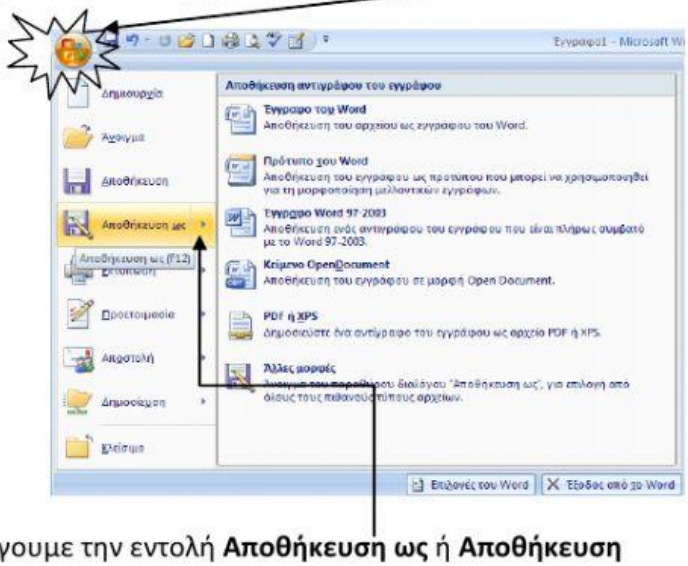
Αποθήκευση Εγγράφου

Έχουμε δημιουργήσει ένα έγγραφο και θέλουμε να το αποθηκεύσουμε για να μπορέσουμε να χρησιμοποιήσουμε και στο μέλλον.

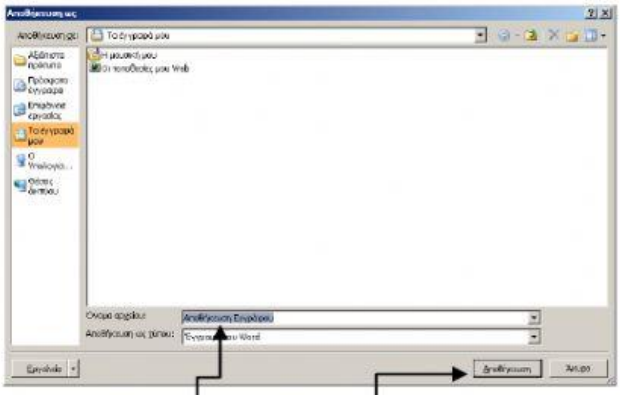
- Πατάμε στο μενού **Αρχείο** ή **στο κουμπί του Office**



- επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση ως** ή **Αποθήκευση**

Όταν αποθηκεύουμε ένα έγγραφο <u>για πρώτη φορά</u> πρέπει να επιλέξουμε την εντολή **<u>Αποθήκευση ως</u>** για να ορίσουμε ένα όνομα για το αρχείο μας και επίσης να ορίσουμε σε ποιο φάκελο θα το αποθηκεύσουμε.

- Αναζητάμε τον φάκελο στον οποίο θέλουμε να αποθηκεύσουμε το έγγραφο μας



- πληκτρολογούμε ένα όνομα για το αρχείο μας

- Πατάμε το κουμπί **Αποθήκευση.**

LIVEWORKSHEETS