**ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

* Όταν γράφουμε μια πρόσκληση πρέπει να γνωρίζουμε το θέμα της και σε ποιον απευθύνεται. Ανάλογα με αυτά προσαρμόζουμε τον τρόπο γραφής (ύφος) της πρόσκλησης. Π.χ. πρόσκληση σε πάρτι γενεθλίων – φιλικό ύφος, πρόσκληση σε επίσημη εκδήλωση – επίσημο ύφος.
* Η εικόνα που θα χρησιμοποιήσουμε για τη διακόσμηση της πρόσκλησης πρέπει να είναι σχετική με το θέμα
* Το μέγεθος της πρόσκλησης εξαρτάται επίσης από το θέμα της. Π.χ. μια πρόσκληση σε πάρτι έχει συνήθως μικρό μέγεθος ενώ μια πρόσκληση συμμετοχής μας σε μια εθελοντική εργασία έχει συνήθως το μέγεθος αφίσας

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΠΑΡΤΙ ΓΕΝΕΘΛΙΩΝ**

**Στην πρόσκληση αυτή πρέπει να αναφέρεται :**

1. ποιος προσκαλείται
2. ποιος προσκαλεί
3. ο τόπος της εκδήλωσης (διεύθυνση και τηλέφωνο)
4. ο χρόνος της εκδήλωσης (ημέρα και ώρα)
5. μπορεί να περιλαμβάνει και ένα μικρό κείμενο (προαιρετικό)

**ΒΗΜΑΤΑ**

1. Ανοίξτε το Microsoft Office Word 2013. Αποθηκεύστε το αρχείο στο φάκελο του τμήματός σας με όνομα **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΠΑΡΤΙ**
2. Ανοίξτε τη Ζωγραφική και σχεδιάστε μια τούρτα
3. Σκεφτείτε και γράψτε παρακάτω το κείμενο της πρόσκλησής σας με βάση όλες τις παραπάνω οδηγίες.
4. Ανοίγετε το αρχείο odifies gia prosklisi.docx (Γ΄ τάξη) και ακολουθώντας τις οδηγίες δημιουργείστε την πρόσκληση. Στο αρχείο prosklisi parti.docx (Γ΄ τάξη) μπορείτε να δείτε έτοιμη μια πρόσκληση.

Κείμενο πρόσκλησης