



DIPLOMA

Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Expert Office
syllabus v1.0



Word Expert

1. Πρότυπα

1. Δημιουργία νέου προτύπου και τροποποίησή του.

2. Μορφοποίηση και Επεξεργασία

1. Κειμένου:
 1. Αυτόματο κείμενο, αυτόματη διόρθωση και αυτόματη μορφοποίηση.
 2. Συλλογή σχεδίασης κειμένου, εφέ κειμένου και εφέ κίνησης.
 3. Αναδίπλωση και προσανατολισμός κειμένου.
2. Παραγράφου:
 1. Περιγράμματα και σκίαση.
 2. Επιλογές διάρθρωσης.
 3. Εφαρμογή διάστιχου.
 4. Έλεγχος χήρας και ορφανής γραμμής.
 5. Δημιουργία και τροποποίηση στυλ.
3. Προχωρημένες αναζητήσεις και αντικαταστάσεις.

3. Αναθεώρηση Εγγράφου

1. Σχόλια: Προσθήκη, επεξεργασία και διαγραφή.
2. Παρακολούθηση αλλαγών.

4. Πίνακες

1. Μετατροπή κειμένου σε πίνακα και αντίστροφα.
2. Συγχώνευση και διαίρεση κελιών.
3. Ταξινόμηση των περιεχομένων και μορφοποίηση του κειμένου σε κελί (στοίχιση, κατεύθυνση, περιθώρια).
4. Προσθήκη τύπου σε κελί για την διεξαγωγή απλού υπολογισμού.
5. Αυτόματη μορφοποίηση πίνακα.
6. Επανάληψη γραμμών σε κάθε σελίδα ενός εγγράφου και αποτροπή /αποδοχή διαίρεσης πίνακα μεταξύ των σελίδων ενός εγγράφου.

5. Διάρθρωση

1. Δημιουργία πρωτεύοντος εγγράφου.
2. Δημιουργία, προσθήκη και κατάργηση δευτερεύοντος εγγράφου.
3. Χρήση επιλογών πλοήγησης.

6. Ενότητες

1. Δημιουργία και διαγραφή ενοτήτων.
2. Επεξεργασία του προσανατολισμού.



7. Στήλες

1. Δημιουργία και επεξεργασία πολύστηλη διάταξης.
2. Επεξεργασία πλάτους στηλών και αλλαγών στηλών.

8. Αντικείμενα

1. Πλαίσια κειμένου:
 1. Δημιουργία, τροποποίηση, μετακίνηση και διαγραφή. Περιγράμματα και σκίαση.
 2. Σύνδεση πλαισίων κειμένου.
2. Εικόνες:
 1. Δημιουργία, τροποποίηση αλλαγή διάταξης, ομαδοποίηση, κατάργηση ομαδοποίησης και διαγραφή πλαισίων εικόνας, απλών σχημάτων και αυτόματων σχημάτων.
 2. Προσθήκη και αφαίρεση υδατογραφήματος.
3. Φόρμες:
 1. Δημιουργία, επεξεργασία, διαγραφή αντικειμένων, προστασία φόρμας και προσθήκη κειμένου βοήθειας.
4. Φύλλα Εργασίας:
 1. Δημιουργία και τροποποίηση μορφοποίησης γραφήματος δημιουργημένου από πίνακα ή αντίγραφο φύλλου εργασίας ενσωματωμένου στο έγγραφο.
 2. Εισαγωγή και τροποποίηση φύλλου εργασίας ενσωματωμένου σε έγγραφο.

9. Αναφορές

1. Πίνακες Περιεχομένων: Δημιουργία, επεξεργασία, ενημέρωση και μορφοποίηση.
2. Λεζάντες:
 1. Προσθήκη, αυτόματη δημιουργία και ενημέρωση λεζάντας σε εικόνα ή πίνακα.
 2. Εισαγωγή αριθμημένης λεζάντας σε αντικείμενο.
 3. Δημιουργία και ενημέρωση πίνακα εικόνων.
3. Παραπομπές: Προσθήκη και διαγραφή Παραπομπής.
4. Ευρετήρια: Δημιουργία και επεξεργασία ευρετηρίου.
5. Σελιδοδείκτες: Προσθήκη και διαγραφή σελιδοδείκτη.
6. Υποσημειώσεις, Σημειώσεις Τέλους: Δημιουργία και τροποποίηση υποσημειώσεων και σημειώσεων τέλους.

10. Κεφαλίδες και υποσέλιδα

1. Εφαρμογή διαφορετικών κεφαλίδων και υποσέλιδων σε σελίδα ή ενότητα.

11. Συνδέσεις, ενσωμάτωση

1. Εισαγωγή και επεξεργασία υπερ-συνδέσμου.
2. Σύνδεση δεδομένων ως αντικείμενο/εικονίδιο και ενημέρωση/κατάργηση του συνδέσμου.
3. Ενσωμάτωση δεδομένων ως αντικείμενο και επεξεργασία/διαγραφή των δεδομένων.



12. Συγχώνευση Αλληλογραφίας

1. Χρήση κριτηρίων σε αρχείο προέλευσης δεδομένων για την δημιουργία νέου εγγράφου.
2. Επεξεργασία και ταξινόμηση αρχείου προέλευσης δεδομένων Χρήση κανόνων.

13. Πεδία

1. Εισαγωγή, επεξεργασία, ενημέρωση και διαγραφή πεδίων.
2. Εμφάνιση κωδικών πεδίων.
3. Κλείδωμα και ξεκλείδωμα ενημερώσεων πεδίων.

14. Προστασία Εγγράφων

1. Εφαρμογή και απαλοιφή προστασίας εγγράφου με κωδικό πρόσβασης.

15. Μακροεντολές

1. Καταγραφή μακροεντολής (π.χ. εισαγωγή πεδίων).
2. Εκτέλεση, αντιγραφή και αντιστοίχιση μακροεντολής σε κουμπί.

16. Εκτυπώσεις

1. Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων και περιοχής.
2. Εκτύπωση συγκεκριμένου αριθμού σελίδων ανά φύλλο.



Excel Expert

1. Πρότυπα

1. Δημιουργία και επεξεργασία προτύπου

2. Μορφοποίηση – Επεξεργασία – Προσαρμογή – Προβολή

1. Ονομασία, αυτόματη μορφοποίηση και μορφοποίηση υπό όρους κελιών.
2. Εισαγωγή οριοθετημένου κειμένου.
3. Προσαρμοσμένες αριθμητικές μορφές.
4. Ειδική επικόλληση.
5. Σταθεροποίηση τίτλων.
6. Απόκρυψη / Εμφάνιση γραμμών, στηλών και φύλλων εργασίας.
7. Προσθήκη, επεξεργασία και διαγραφή σχολίων.

3. Δεδομένα

1. Ταξινόμηση
 1. σε πολλαπλές στήλες.
 2. προσαρμοσμένες λίστες.
2. Μερικά αθροίσματα:
 1. Χρήση μερικών αθροισμάτων.
 2. Χρήση επιπέδων διάρθρωσης.
3. Σύνδεση δεδομένων και γραφημάτων σε φύλλα/βιβλία εργασίας και εγγράφων κειμένου.
4. Ανίχνευση προηγούμενων και εξαρτημένων κελιών.
5. Κριτήρια επικύρωσης εισαγωγής δεδομένων και προειδοποιητικά μηνύματα.
6. Εισαγωγή, επεξεργασία και κατάργηση υπερ-σύνδεσης.
7. Εμφάνιση των τύπων ή της προβολής της θέσης των τύπων.
8. Χρήση πινάκων δεδομένων μιας ή δύο μεταβλητών.

4. Συναρτήσεις

1. Χρήση τρισδιάστατων συναρτήσεων άθροισης για άθροιση δεδομένων σε φύλλα εργασίας.
2. Κειμένου: LOWER, UPPER, PROPER
3. Λογικές: IF (ενσωματωμένες), AND, OR, ISERROR
4. Αναζήτησης και αναφοράς: VLOOKUP, HLOOKUP
5. Στατιστικές: COUNT, COUNTA, COUNTIF
6. Ημερομηνίας και ώρας: YEAR, MONTH, DAY, TODAY, NOW
7. Οικονομικές: PMT, RATE, NPV, FV, PV
8. Μαθηματικές: SUMIF, ROUND
9. Βάσεων δεδομένων: DSUM, DMAX, DMIN, DAVERAGE και DCOUNT

5. Γραφήματα

1. Επεξεργασία και μορφοποίηση τίτλου, υπομνήματος, πίνακα δεδομένων και τιμών και επικεφαλίδων των αξόνων
2. Προσθήκη δευτερεύοντος άξονα.
3. Περιστροφή, απομάκρυνση τμημάτων και διεύρυνση της απόστασης μεταξύ των στηλών / ράβδων.



4. Επεξεργασία του τύπου δεδομένων μιας σειράς δεδομένων και διαγραφή σειράς δεδομένων.
5. Ρύθμιση τιμών του γραφήματος (άξονας, ελάχιστη και μέγιστη, κύριο διάστημα, εμφάνιση κατά εκατοντάδες κ.λπ).
6. Εισαγωγή εικόνας σε γράφημα δύο διαστάσεων.

6. Ερωτήματα/Φίλτρα

1. Δημιουργία χρησιμοποιώντας απλά και σύνθετα κριτήρια.

7. Σενάρια

1. Δημιουργία σεναρίων.
2. Δημιουργία σύνοψης.

8. Συγκεντρωτικοί πίνακες

1. Δημιουργία, ενημέρωση και τροποποίηση συγκεντρωτικού πίνακα.
2. Ομαδοποίηση, εφαρμογή φίλτρου και ταξινόμηση δεδομένων.

9. Προστασία

1. Χρήση και απαλοιφή κωδικού πρόσβασης σε φύλλο και βιβλίο εργασίας.
2. Προστασία καθορισμένου κελιού.

10. Μακροεντολές

1. Καταγραφή μακροεντολής.
2. Εκτέλεση, αντιγραφή και αντιστοίχιση μακροεντολής σε κουμπί.



Access Expert

1. Πίνακες

1. Τύποι δεδομένων: δημιουργία (lookup), εφαρμογή, τροποποίηση.
2. Ιδιότητες πεδίων: κανόνες επικύρωσης, μάσκα εισαγωγής, προκαθορισμένη τιμή, ορισμός ως απαιτούμενου.
3. Σχέσεις: δημιουργία, τροποποίηση, εφαρμογή ακεραιότητας αναφορών, αυτόματη ενημέρωση.
4. Συνδέσεις: εφαρμογή εσωτερικής, πρωτεύουσας εξωτερικής, δευτερεύουσας εξωτερικής σύνδεσης, αυτόματη διαγραφή σχετικών εγγραφών.

2. Ερωτήματα

1. Δημιουργία, επεξεργασία και χρήση ερωτήματος: τροποποίηση, ενημέρωση, διασταύρωση δεδομένων, προσάρτηση και διαγραφή εγγραφών, αποθήκευση δεδομένων σε νέο πίνακα.
2. Χρήση της ομαδοποίησης (group by), συγκεντρωτικών συναρτήσεων (sum, min, max, count, average), αριθμητικών και λογικών παραστάσεων, τιμές not και null, μπαλαντέρ.
3. Προχωρημένες τεχνικές σχεδίασης: αταίριαστες τιμές, διπλό-εγγραφές, παραμετρικά ερωτήματα, υψηλότερη και χαμηλότερη τιμή.
4. Σύσχέτιση και σύνδεση δεδομένων.

3. Φόρμες

1. Δημιουργία και τροποποίηση υποφόρμας.
2. Εισαγωγή πεδίου δεδομένων στην κεφαλίδα και το υποσέλιδο.
3. Δημιουργία και τροποποίηση στοιχείων ελέγχου: δεσμευμένα και αδέσμευτα στοιχεία, σύνθετα πλαίσια, ομάδα κουμπιών επιλογής, πλαίσια λίστας, στοιχεία επικύρωσης-επιλογής.
4. Δημιουργία και τροποποίηση στοιχείων ελέγχου υπολογισμού (αριθμητικών και λογικών).
5. Ορισμός της σειράς με την οποία ανταποκρίνονται τα στοιχεία ελέγχου στο πλήκτρο tab.

4. Εκθέσεις/Αναφορές

1. Εισαγωγή υποχρεωτικής αλλαγής σελίδας σε έκθεση/αναφορά σε ομαδοποιημένα δεδομένα.
2. Εισαγωγή πεδίου δεδομένων στην κεφαλίδα και στο υποσέλιδο.
3. Υπολογισμοί και τύποι σε μια έκθεση/αναφορά: αριθμητικοί, λογικοί και ποσοστιαίοι υπολογισμοί, χρήση της sum, count, min, max, average και concatenate και αθροίσματα σύνοψης.



5. Μακροεντολές

1. Καταγραφή μακροεντολής.
2. Εκτέλεση, αντιγραφή και αντιστοίχιση μακροεντολής σε κουμπί.

6. Δεδομένα

1. Εισαγωγή και σύνδεση εξωτερικών δεδομένων
2. Εξαγωγή δεδομένων.



PowerPoint Expert

1. Αποτελεσματική παρουσίαση

Κατανόηση της σημασίας των παρακάτω θεμάτων:

1. Προσαρμογή παρουσίασης για συγκεκριμένο κοινό και για συγκεκριμένο χώρο.
2. Μικρός αριθμός διαφανειών.
3. Επιλογή μεγέθους και στυλ γραμματοσειράς ευανάγνωστο από απόσταση.
4. Χρήση κουκίδων και αρίθμησης.
5. Χρήση εικόνων και γραφημάτων για την μετάδοση μηνυμάτων.
6. Φειδωλή χρήση εφέ.
7. Χρήση ομοιόμορφου φόντου και υψηλής αντίθεσης μεταξύ του χρώματος του φόντου και του χρώματος του κειμένου.
8. Πραγματοποίηση ορθογραφικού και γραμματικού ελέγχου.
9. Πριν από την παρουσίαση έλεγχος του εξοπλισμού. (ανάλυση, πιστά χρώματα), του φωτισμού.
10. Τήρηση του προβλεπόμενου χρόνου.
11. Μη ανάγνωση της παρουσίασης αλλά χρήση του κειμένου της ως βοήθημα.
12. Παρατήρηση της ανταπόκρισης του κοινού.

2. Δημιουργία, τροποποίηση και αποθήκευση προτύπου.

3. Εισαγωγή διαφανειών (και από outline) και εξαγωγή διαφανειών σε εικόνα (π.χ. bmp, jpg)

4. Επεξεργασία φόντου

1. Παράβλεψη γραφικών, εισαγωγή εικόνων, εφαρμογή χρωμάτων και εφέ γεμίσματος.

5. Εικόνες, γραφικά, ήχος, βίντεο, σχήματα, δεδομένα, συνδέσεις

1. Αλλαγή θέσης, διάταξης και συγκράτησης στο πλέγμα αντικειμένου.
2. Ομαδοποίηση και κατάργηση ομαδοποίησης αντικειμένων.
3. Μετατροπή σε αντικείμενο σχεδίασης.
4. Εικόνες: Αλλαγή μεγέθους, περικοπή, περιστροφή, αντιστροφή, αναστροφή, εφαρμογή εφέ, αλλαγή βάθους χρώματος, μετατροπή σε διαβαθμίσεις του γκρι και σε αρχείο (π.χ. bmp).
5. Εισαγωγή ήχων και βίντεο.
6. Εφαρμογή και αντιγραφή εφέ και σκίασης σε εικόνα, γραφικό και σχήμα.
7. Δημιουργία και ενημέρωση συνδεδεμένου αντικειμένου και μετατροπή του σε ενσωματωμένου.
8. Εισαγωγή και επεξεργασία υπερ-σύνδεσης.
9. Σύνδεση και ενσωμάτωση δεδομένων και εμφάνισή τους ως αντικείμενο.



10. Επεξεργασία και διαγραφή συνδέσμου και ενσωματωμένων δεδομένων.

6. Κίνηση

1. Εφαρμογή κίνησης (αυτόματα ή μετά από προκαθορισμένο χρόνο) και αλλαγή σειράς εμφάνισης σε αντικείμενα.
2. Εφαρμογή κίνησης σε μεμονωμένα ή ομαδοποιημένα στοιχεία γραφήματος.

7. Γραφήματα

1. Δημιουργία μικτού γραφήματος και αλλαγή τύπου γραφήματος συγκεκριμένης σειράς δεδομένων.
2. Ρύθμιση τιμών του γραφήματος (κλίμακα αξόνων, ελάχιστη και μέγιστη, κύριο διάστημα, αλλαγή πλάτους, εμφάνιση κατά εκατοντάδες, ετικέτες δεδομένων και αξόνων κ.λπ.).

8. Διαγράμματα ροής

1. Σχεδίαση, αλλαγή και διαγραφή μερών του διαγράμματος.
2. Αλλαγή τύπου συνδέσεων μεταξύ των σχημάτων.

9. Αλληλεπιδράσεις, χρονισμοί και προβολές

1. Προσθήκη και αλλαγή αλληλεπίδρασης για μετάβαση σε διαφορετικό σημείο της διαφάνειας, του διαδικτύου ή σε αρχείο.
2. Εφαρμογή και απαλοιφή χρονισμών στην διαδοχή των διαφανειών.
3. Ρυθμίσεις της προβολής της παρουσίασης και δημιουργία, επεξεργασία και εκτέλεση προσαρμοσμένων προβολών.

10. Μακροεντολές

1. Καταγραφή μακροεντολής (π.χ. αλλαγή γραμματοσειράς ή μεγέθους εικόνας).
2. Εκτέλεση, αντιγραφή και αντιστοίχιση μακροεντολής σε κουμπί.