



Aristotle Certification
Training & Assessment

Τεχνολογικός Αριστοτελείου
Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

Certified **C**omputer **E**xpert (C.C.E.)

Certified Computer EXPERT



Syllabus 1.0

Επεξεργασία Κειμένου

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν προχωρημένες τεχνικές στην επεξεργασία κειμένου και να μπορούν να πραγματοποιούν διεργασίες που κάνουν αποτελεσματική την δουλειά τους.

Ενότητες που εξετάζονται:

1. Δημιουργία εγγράφων

- 1.1. Ορισμός εγγράφου, προτύπου, πρωτεύοντος και δευτερεύοντος εγγράφου
- 1.2. Πρότυπα
 - 1.2.1. Δημιουργία, μεταβολή, χρήση και διαγραφή προτύπων εγγράφων
 - 1.2.2. Χρήση οδηγών δημιουργίας προτύπων
- 1.3. Ιστοσελίδες
 - 1.3.1. Δημιουργία και αποθήκευση ιστοσελίδας με την βοήθεια προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου
 - 1.3.2. Χρήση δεσμών και υπερσυνδέσεων
- 1.4. Τεχνικές σελιδοποίησης
 - 1.4.1. Προσαρμοσμένες κεφαλίδες και υποσέλιδα
 - 1.4.2. Εφαρμογή ρυθμίσεων σε συγκεκριμένες μόνο σελίδες
 - 1.4.3. Αλλαγή γραμμής και σελίδας
- 1.5. Αποστολή εγγράφων σε λογαριασμούς e-mail και fax
- 1.6. Ιδιότητες εγγράφων
 - 1.6.1. Συντάκτης, θέμα, περίληψη και στατιστικά στοιχεία

2. Προχωρημένες τεχνικές επεξεργασίας κειμένου και αρχείων.

- 2.1. Ορισμός μορφοποίησης, ειδικών χαρακτήρων και μη εκτυπώσιμοι χαρακτήρες
- 2.2. Μετατροπή γράμματος σε Αρχίγραμμα.
- 2.3. Ειδικές τεχνικές αποκοπής, αντιγραφής και επικόλλησης μορφοποιημένων και μη κειμένων
- 2.4. Προχωρημένες τεχνικές εύρεσης και αντικατάστασης κειμένου
 - 2.4.1. Εύρεση και αντικατάσταση υπό όρους
 - 2.4.2. Αντικατάσταση με συγκεκριμένη μορφοποίηση
 - 2.4.3. Ειδική αντικατάσταση – αντικατάσταση ειδικών χαρακτήρων
- 2.5. Μετακίνηση στο έγγραφο
 - 2.5.1. Με χρήση ειδικών χαρακτηριστικών όπως αριθμοί γραμμών, ενοτήτων, σελιδοδεικτών

3. Προβολές εγγράφων

- 3.1. Κανονική και διάταξη εκτύπωσης
- 3.2. Διάρθρωση
 - 3.2.1. Τεχνικές χρήσης επικεφαλίδων και σώματος κειμένου
 - 3.2.2. Πρωτεύον και δευτερεύον έγγραφο
 - 3.2.2.1. Χρήση, δημιουργία και διαγραφή
- 3.3. Προβολές ζουμ και πλήρους οθόνης

4. Προσαρμογή στυλ εγγράφου.

- 4.1. Δημιουργία – χρήση στυλ.
- 4.2. Τροποποίηση στυλ.
- 4.3. Διαγραφή στυλ.

5. Αυτοματισμοί στην εισαγωγή στοιχείων και χαρακτηριστικών

- 5.1. Αλλαγές σελίδων, ενοτήτων και στηλών
- 5.2. Χρήση ημερομηνίας και ώρας
 - 5.2.1. Ως απλά κείμενα

- 5.2.2. Ως ρυθμιζόμενα πεδία
- 5.3. Χρήση αυτόματου κειμένου
 - 5.3.1. Εισαγωγή, επεξεργασία, διαγραφή αυτόματου κειμένου
- 5.4. Εφαρμογή υποσημείωσης και παραπομπής σε τμήμα κειμένου.
- 5.5. Χρήση σχολίων
 - 5.5.1. Εισαγωγή, επεξεργασία και διαγραφή σχολίων
 - 5.5.2. Ρύθμιση εκτύπωσης σχολίων
- 5.6. Λεζάντες
 - 5.6.1. Δημιουργία λεζάντας, νέα ετικέτα, αρίθμηση και διαγραφή λεζάντας
- 5.7. Παραπομπή
 - 5.7.1. Δημιουργία, τύποι παραπομπής, διαγραφή παραπομπής
- 5.8. Ευρετήρια και πίνακες περιεχομένων και εικόνων
 - 5.8.1. Δημιουργία ευρετηρίου με χρήση σήμανσης
 - 5.8.2. Τροποποίηση και διαγραφή ευρετηρίου
 - 5.8.3. Ενημέρωση πίνακα ευρετηρίου
 - 5.8.4. Δημιουργία πίνακα περιεχομένων
 - 5.8.5. Τροποποίηση και διαγραφή πίνακα περιεχομένων
 - 5.8.6. Ενημέρωση πίνακα περιεχομένων
 - 5.8.7. Δημιουργία πίνακα εικόνων με χρήση λεζάντας
 - 5.8.8. Τροποποίηση και διαγραφή πίνακα εικόνων
 - 5.8.9. Ενημέρωση πίνακα εικόνων

6. *Εργαλεία ελέγχου και χρήση εφαρμογών επεξεργασίας κειμένου.*

- 6.1. Έλεγχος και επιδιόρθωση κειμένων.
- 6.2. Ρύθμιση και προσαρμογή γλωσσών πληκτρολογίου.
- 6.3. Στοιχεία γλώσσας
 - 6.3.1. Προχωρημένες τεχνικές συλλαβισμού.
 - 6.3.2. Θησαυρός γλώσσας.
 - 6.3.3. Αυτόματη διόρθωση κειμένου
- 6.4. Τροποποίηση εγγράφου.
 - 6.4.1. Σήμανση Αλλαγών, Αποδοχή, απόρριψη αλλαγών.
 - 6.4.2. Σύγκριση εγγράφων.
- 6.5. Προστασία εγγράφων.

7. *Τροποποίηση εμφάνισης της εφαρμογής.*

- 7.1. Τροποποίηση – προσαρμογή γραμμής εργαλείων.
- 7.2. Δημιουργία γραμμής εργαλείων.
- 7.3. Τροποποίηση – προσαρμογή των μενού της εφαρμογής.

8. *Εικόνες και γραφικά*

- 8.1. Σχεδίαση στο έγγραφο
 - 8.1.1. Δημιουργία σχήματος και εισαγωγή αυτόματου σχήματος
 - 8.1.2. Ιδιότητες και χαρακτηριστικά σχημάτων
 - 8.1.3. Ειδικά εφέ στα σχήματα
 - 8.1.4. Κείμενα και σχήματα
 - 8.1.5. Διαγραφή σχημάτων
 - 8.1.6. Διάταξη αντικειμένων
 - 8.1.7. Στοίχιση, περιστροφή και αναδίπλωση αντικειμένων
 - 8.1.8. Ομαδοποίηση αντικειμένων
- 8.2. Εικόνες στο έγγραφο
 - 8.2.1. θέση και μέγεθος εικόνας στο κείμενο
 - 8.2.2. Ιδιότητες εικόνας – ρύθμιση εικόνας
 - 8.2.3. Κλίμακα και αναλογίες εικόνας
- 8.3. Γραφήματα
 - 8.3.1. Εισαγωγή γραφήματος
 - 8.3.2. Δημιουργία γραφήματος από στοιχεία του εγγράφου
 - 8.3.3. Τροποποίηση γραφήματος – επιλογές γραφήματος

- 8.3.4. Διαγραφή γραφήματος
- 8.4. Αντικείμενα στο έγγραφο
 - 8.4.1. Εισαγωγή αντικειμένου από άλλη εφαρμογή
 - 8.4.2. Εισαγωγή αντικειμένου από αρχείο
 - 8.4.3. Τροποποίηση και διαγραφή αντικειμένου

9. Συγχώνευση αλληλογραφίας.

- 9.1. Είδη αρχείων συγχώνευσης αλληλογραφίας.
- 9.2. Δεδομένα
 - 9.2.1. Διαχείριση παράθυρου φόρμας δεδομένων.
 - 9.2.2. Αυτόματη δημιουργία αρχείου προέλευσης δεδομένων.
- 9.3. Τεχνικές συγχώνευσης
 - 9.3.1. Επιλογές συγχώνευσης με την βοήθεια φίλτρων.
 - 9.3.2. Συγχώνευση συγκεκριμένων δεδομένων.
 - 9.3.3. Ταξινόμηση εγγραφών
- 9.4. Έλεγχος και αναφορά σφαλμάτων κατά την συγχώνευση

10. Πίνακες.

- 10.1. Συγχώνευση και διαίρεση κελιών πίνακα.
- 10.2. Τεχνικές σχεδίασης πινάκων
- 10.3. Τεχνικές μορφοποίησης και στοίχισης δεδομένων.
- 10.4. Πίνακες και δεδομένα
 - 10.4.1. Ταξινόμηση δεδομένων μέσα σε πίνακα.
 - 10.4.2. Μετατροπή κειμένου σε πίνακα και αντίστροφα με χρήση σημαδιών οριοθέτησης στηλών.
- 10.5. Τύποι σε αριθμητικά δεδομένα στηλών και γραμμών

11. Φόρμες

- 11.1. Ορισμός και σχεδίαση φόρμας.
 - 11.1.1. Γραμμή εργαλείων σχεδίασης φόρμας.
 - 11.1.2. Φόρμες και πίνακες.
- 11.2. Πεδία στην φόρμα.
 - 11.2.1. Εισαγωγή πεδίων.
 - 11.2.2. Ιδιότητες πεδίων φόρμας.
 - 11.2.3. Διαγραφή πεδίων.
- 11.3. Προστασία φόρμας.

12. Μακροεντολές.

- 12.1. Ορισμός και χρησιμότητα μακροεντολών.
- 12.2. Καταγραφή και εφαρμογή μακροεντολής.
- 12.3. Διαγραφή μακροεντολής.

Υπολογιστικά Φύλλα

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν προχωρημένες τεχνικές στην επεξεργασία και χρήση ενός λογιστικού φύλλου και να μπορούν να πραγματοποιούν πράξεις αλλά και να συλλέγουν πληροφορίες από τα δεδομένα του φύλλου.

Ενότητες που εξετάζονται:

1. Προχωρημένες τεχνικές μορφοποίησης κελιών

- 1.1. Γραμματοσειρά, Αριθμοί, Ημερομηνίες
- 1.2. Αυτόματη μορφοποίηση
- 1.3. Μορφοποίηση υπό όρους
- 1.4. Δημιουργία, τροποποίηση και εφαρμογή στυλ

2. Κελιά – προστασία και τεχνικές μεταβολής περιεχομένων

- 2.1. Κλείδωμα κελιών
- 2.2. Προστασία φύλλου και βιβλίου εργασίας
- 2.3. Κανόνες επικύρωσης εισαγωγής δεδομένων σε κελιά
- 2.4. Όνομα κελιού ή περιοχής κελιών
 - 2.4.1. Ορισμός, τροποποίηση και εφαρμογή ονόματος
- 2.5. Σενάρια
 - 2.5.1. Δημιουργία σεναρίου
 - 2.5.2. Επεξεργασία σεναρίου
 - 2.5.3. Εφαρμογή σεναρίου
 - 2.5.4. Διαγραφή σεναρίου
- 2.6. Συμπλήρωση δεδομένων
 - 2.6.1. Αυτόματη συμπλήρωση κελιών
 - 2.6.2. Σειρές

3. Συνδεσιμότητα με το Διαδίκτυο

- 3.1. Δημιουργία ιστοσελίδας
- 3.2. Χρήση υπερσύνδεσης
- 3.3. Προεπισκόπηση ιστοσελίδας
- 3.4. Αποθήκευση βιβλίου εργασίας ως ιστοσελίδα

4. Τεχνικές προβολών

- 4.1. Προσαρμοσμένες προβολές
- 4.2. Εμφάνιση πλήρους οθόνης – ζουμ
- 4.3. Σταθεροποίηση τμήματος του φύλλου εργασίας
- 4.4. Διαίρεση φύλλου σε τμήματα
- 4.5. Τακτοποίηση πολλαπλών παραθύρων του ίδιου φύλλου
- 4.6. Απόκρυψη επανεμφάνιση βιβλίου Σχόλια
 - 4.6.1. Εισαγωγή, τροποποίηση και διαγραφή σχολίων
 - 4.6.2. Ρύθμιση εκτύπωσης σχολίων

5. Πράξεις και συναρτήσεις

- 5.1. Πράξεις με ημερομηνίες
- 5.2. Μερικά αθροίσματα
 - 5.2.1. Ένθετα μερικά αθροίσματα
 - 5.2.2. Ομαδοποίηση και διάρθρωση δεδομένων
 - 5.2.3. Κατάργηση μερικού αθροίσματος
- 5.3. Συναρτήσεις
 - 5.3.1. Πολλαπλά ορίσματα
 - 5.3.2. Κατηγορίες συναρτήσεων
 - 5.3.2.1. Λογικές συναρτήσεις

- 5.3.2.2. Μαθηματικές συναρτήσεις
- 5.3.2.3. Στατιστικές συναρτήσεις
- 5.3.2.4. Συναρτήσεις ημερομηνίας ώρας
- 5.3.2.5. Συναρτήσεις κειμένου
- 5.3.2.6. Συναρτήσεις αναζήτησης αναφοράς
- 5.3.2.7. Οικονομικές συναρτήσεις
- 5.3.2.8. Συναρτήσεις βάσης δεδομένων
- 5.3.2.9. Συναρτήσεις πληροφοριών
- 5.4. Προχωρημένη διαχείριση συναρτήσεων
 - 5.4.1. Ένθετες συναρτήσεις
 - 5.4.2. Αναφορές τύπων σε φύλλα εκτός του τρέχοντος
 - 5.4.3. Αναφορές τύπων σε φύλλα άλλου βιβλίου εργασίας
 - 5.4.4. Τύποι 3-Δ
- 5.5. Αυτόματη αναζήτηση λύσης στόχου τύπου

6. Τεχνικές διαχείρισης δεδομένων

- 6.1. Φίλτρα
 - 6.1.1. Εφαρμογή φίλτρου για εμφάνιση συγκεκριμένων δεδομένων από περιοχή δεδομένων.
 - 6.1.2. Προσαρμογή φίλτρου ώστε να ικανοποιεί κριτήρια επιλογής δεδομένων.
 - 6.1.3. Χρήση λογικών τελεστών στα κριτήρια του φίλτρου.
- 6.2. Φόρμες
- 6.3. Συγκεντρωτικοί πίνακες
 - 6.3.1. Δημιουργία
 - 6.3.2. Διάταξη
 - 6.3.3. Συναρτήσεις συγκεντρωτικών στοιχείων
 - 6.3.4. Ομαδοποίηση δεδομένων
 - 6.3.5. Εμφάνιση λεπτομερειών
 - 6.3.6. Διαγραφή Συγκεντρωτικού πίνακα
 - 6.3.7. Δημιουργία Συγκεντρωτικού γραφήματος
- 6.4. Πίνακες δεδομένων
 - 6.4.1. Πίνακες μίας μεταβλητής
 - 6.4.2. Προσθήκη τύπου σε πίνακα μίας μεταβλητής
 - 6.4.3. Πίνακες δύο μεταβλητών
 - 6.4.4. Κατάργηση Πίνακα δεδομένων

7. Γραφήματα

- 7.1. Μορφοποίηση γραφήματος
 - 7.1.1. Περιοχή γραφήματος
 - 7.1.1.1. Μοτίβα - Γραμματοσειρά
 - 7.1.2. Περιοχή σχεδίασης
 - 7.1.3. Σειρές δεδομένων
 - 7.1.3.1. Σχήμα
 - 7.1.3.2. Ετικέτες δεδομένων
 - 7.1.3.3. Διάταξη σειρών
 - 7.1.3.4. Επιλογές γραφήματος
 - 7.1.4. Άξονας τιμών – Άξονας κατηγοριών
 - 7.1.4.1. Μοτίβα
 - 7.1.4.2. Κλίμακα άξονα τιμών
 - 7.1.4.3. Κλίμακα άξονα κατηγοριών
 - 7.1.4.4. Στοιχισή
 - 7.1.5. Υπόμνημα
 - 7.1.5.1. Θέση
 - 7.1.6. Τίτλοι (Γραφήματος, άξονα τιμών – κατηγοριών)
 - 7.1.7. Αλλαγή τίτλων γραφήματος
- 7.2. Προσαρμοσμένοι τύποι γραφημάτων και αλλαγή τύπου γραφήματος

- 7.3. Πίνακας δεδομένων
- 7.4. Αλλαγή τρόπου σχεδίασης δεδομένων

8. Μακροεντολές

- 8.1. Ορισμός και χρήση μακροεντολής
- 8.2. Δημιουργία μακροεντολής
- 8.3. Καταγραφή, διαγραφή, εκτέλεση και αντιστοίχιση μακροεντολής
- 8.4. Αυτοματοποίηση εργασιών με την βοήθεια μακροεντολών

Βάσεις Δεδομένων

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν προχωρημένες τεχνικές στη διαχείριση βάσεων δεδομένων και να μπορούν να πραγματοποιούν να εισάγουν – εξαγάγουν κάθε είδους πληροφορία από αυτούς.

Ενότητες που εξετάζονται:

- 1. Βάσεις Δεδομένων και εφαρμογές**
 - 1.1. Ορισμός βάσης δεδομένων και χρησιμότητά τους
 - 1.2. Μοντέλα βάσεων δεδομένων
 - 1.2.1. Σχεσιακές βάσεις δεδομένων
 - 1.2.2. Ιεραρχικές βάσεις δεδομένων
 - 1.3. Δυνατότητες βάσεων δεδομένων
 - 1.3.1. Σχεδίαση βάσης δεδομένων
 - 1.3.2. Ορισμός δεδομένων
 - 1.3.3. Χειρισμός δεδομένων
 - 1.3.4. Έλεγχος δεδομένων
- 2. Συνδεσιμότητα εφαρμογών βάσεων δεδομένων**
 - 2.1. Εισαγωγή – εξαγωγή δεδομένων
 - 2.1.1. Από βάσεις δεδομένων
 - 2.1.2. Από λογιστικά φύλλα
 - 2.1.3. Από αρχεία κειμένου
 - 2.2. Ανάλυση δεδομένων βάσης από άλλες εφαρμογές
- 3. Πίνακες**
 - 3.1. Προχωρημένες τεχνικές σχεδίασης πινάκων
 - 3.1.1. Ιδιότητες πεδίων
 - 3.1.2. Σύνδεση πεδίων
 - 3.1.3. Οδηγοί σύνδεσης πεδίων και πινάκων
 - 3.1.4. Λίστες τιμών
 - 3.2. Αλλαγή τύπου και ιδιοτήτων πεδίων σε υπάρχουσα βάση
 - 3.3. Σχέσεις και ιδιότητες σχέσεων
 - 3.3.1. Ακεραιότητες αναφορών
 - 3.3.2. Ενημερώσεις και διαγραφές εγγραφών
 - 3.3.3. Τύποι συνδέσμων σχέσεων
- 4. Ερωτήματα**
 - 4.1. Κατηγορίες ερωτημάτων
 - 4.1.1. Ερωτήματα ενημέρωσης, αναζήτησης, προσάρτησης, διασταύρωσης και διαγραφής
 - 4.2. Προχωρημένες τεχνικές σχεδίασης ερωτημάτων
 - 4.2.1. Πολλαπλά κριτήρια, Υπολογισμός τιμών, Χρήση δόμησης παράστασης, Εκφράσεις και ονόματα πεδίων, ερωτήματα συνόλων και παράμετροι ερωτημάτων
 - 4.3. Χρήση ερωτημάτων για αναζήτηση σε πολλούς πίνακες
 - 4.4. Απλή χρήση εντολών SQL στην βάση δεδομένων
 - 4.4.1. Εντολές SELECT, FROM, GROUP BY, IN, ORDER BY
- 5. Φόρμες**
 - 5.1. Κατηγορίες φορμών
 - 5.1.1. Πολυσέλιδες, συνεχείς, υποφόρμες
 - 5.2. Μη αυτόματη δημιουργία φόρμας
 - 5.3. Εργαλεία και χειριστήρια σχεδίασης φόρμας
 - 5.3.1. Στοιχισμός και μέγεθος χειριστηρίων
 - 5.3.2. Ιδιότητες φόρμας και χειριστηρίων

- 5.4. Δημιουργία υποφόρμας
- 5.5. Συνδέσεις με κουμπιά διαταγών
- 5.6. Βελτίωση της εμφάνισης μιας φόρμας

6. Εκθέσεις

- 6.1. Προχωρημένος σχεδιασμός εκθέσεων
 - 6.1.1. Κριτήρια ομαδοποίησης και ταξινόμησης
 - 6.1.2. Επιλογές σύνοψης
 - 6.1.3. Χρήση υπολογιζόμενων τιμών
- 6.2. Μη αυτόματη σχεδίαση έκθεσης
- 6.3. Εργαλεία και χειριστήρια σχεδίασης έκθεσης
 - 6.3.1. Στοιχισή και μέγεθος χειριστηρίων
 - 6.3.2. Ιδιότητες έκθεσης και χειριστηρίων
- 6.4. Βελτίωση της εμφάνισης μιας έκθεσης

7. Σελίδες

- 7.1. Υποστήριξη βάσεων δεδομένων στο Διαδίκτυο
- 7.2. Δημιουργία σελίδας δεδομένων
- 7.3. Τεχνικές σχεδίασης σελίδας δεδομένων

8. Μακροεντολές

- 8.1. Ορισμός και χρήση μακροεντολής
- 8.2. Δημιουργία μακροεντολής
- 8.3. Καταγραφή, διαγραφή, εκτέλεση και αντιστοίχιση μακροεντολής
- 8.4. Αυτοματοποίηση της βάσης με την βοήθεια μακροεντολών

Παρουσιάσεις

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν προχωρημένες τεχνικές στη διαχείριση παρουσιάσεων και να μπορούν να διαμορφώνουν και να ελέγχουν την παρουσίαση.

Ενότητες που εξετάζονται:

1. Παρουσιάσεις

- 1.1. Δημιουργία και χρήση προτύπων παρουσιάσεων
- 1.2. Δημιουργία και χρήση προτύπων σχεδίασης
- 1.3. Μετατροπή παρουσίασης σε ιστοσελίδα
- 1.4. Προχωρημένες τεχνικές τροποποίησης και εφαρμογής υποδειγμάτων

2. Προβολή παρουσίασης

- 2.1. Τεχνικές χρονισμού παρουσίασης
- 2.2. Τρόποι προβολής παρουσίασης
- 2.3. Προσαρμοσμένες προβολές
- 2.4. Διάρθρωση διαφανειών

3. Ρυθμίσεις ενεργειών

- 3.1. Δημιουργία δεσμών μετάβασης μεταξύ διαφανειών και παρουσιάσεων
- 3.2. Δημιουργία κουμπιών ελέγχου
- 3.3. Προχωρημένες τεχνικές εφέ κίνησης
 - 3.3.1. Χρονισμός εφέ
 - 3.3.2. Προτεραιότητα κίνησης
 - 3.3.3. Ειδικά εφέ γραφημάτων
 - 3.3.4. Ομαδοποίηση κίνησης
 - 3.3.5. Εφέ πολυμέσων

4. Διαφάνειες και πολυμέσα

- 4.1. Διαφάνεια πολυμέσων
- 4.2. Εισαγωγή ήχου
 - 4.2.1. Ρυθμίσεις ήχων και αναπαραγωγής ήχου
- 4.3. Εισαγωγή ταινίας
 - 4.3.1. Ρυθμίσεις ταινιών και αναπαραγωγής ταινίας

5. Εικόνες και γραφικά

- 5.1. Σχεδίαση στις διαφάνειες
 - 5.1.1. Δημιουργία σχήματος και εισαγωγή αυτόματου σχήματος
 - 5.1.2. Ιδιότητες και χαρακτηριστικά σχημάτων
 - 5.1.3. Ειδικά εφέ στα σχήματα
 - 5.1.4. Κείμενα και σχήματα
 - 5.1.5. Διαγραφή σχημάτων
 - 5.1.6. Διάταξη αντικειμένων
 - 5.1.7. Στοίχιση, περιστροφή και αναδίπλωση αντικειμένων
 - 5.1.8. Ομαδοποίηση αντικειμένων
- 5.2. Εικόνες στις διαφάνειες
 - 5.2.1. Θέση και μέγεθος εικόνας στην διαφάνεια
 - 5.2.2. Ιδιότητες εικόνας – ρύθμιση εικόνας
 - 5.2.3. Κλίμακα και αναλογίες εικόνας
- 5.3. Τεχνικές γραφημάτων
 - 5.3.1. Μορφοποίηση γραφήματος
 - 5.3.2. Αλλαγή τύπου γραφήματος
 - 5.3.3. Επιλογές γραφήματος
- 5.4. Αντικείμενα

- 5.4.1. Διαφάνειες αντικειμένων
- 5.4.2. Εισαγωγή αντικειμένου
- 5.4.3. Δημιουργία αντικειμένου από αρχείο
- 5.4.4. Τροποποίηση και διαγραφή αντικειμένου

6. Μακροεντολές.

- 6.1. Ορισμός και χρησιμότητα μακροεντολών.
- 6.2. Καταγραφή και εφαρμογή μακροεντολής.
- 6.3. Διαγραφή μακροεντολής.