



Aristotle Certification
Training & Assessment

Τεχνοβλαστός Αριστοτελείου
Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

**Certified Computer Expert
(CCE)**

Certified Computer EXPERT



Εξεταστέα Ύλη (Syllabus)

Έκδοση 1.0

Πνευματικά Δικαιώματα

Το παρόν είναι πνευματική ιδιοκτησία της ACTA A.E. και προστατεύεται από την Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία που αφορά τα πνευματικά δικαιώματα. Απαγορεύεται ρητώς η δημιουργία αντιγράφου, είτε μέρους είτε όλου, χωρίς την έγγραφη άδεια του εκδότη. Η διάθεσή του επιτρέπεται ως αυτούσιου για ενημερωτικούς σκοπούς και μόνο.

Δήλωση Ευθυνών

Η ACTA A.E. δηλώνει με τον παρόν, ότι διενεργεί συνεχόμενους ελέγχους ώστε το παρόν να καλύπτει τα πιο αυστηρά κριτήρια ποιότητας όσον αφορά την εγκυρότητα του περιεχόμενου, πάρα ταύτα δεν έχει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε ζημία προκύψει από την χρήση του παρόντος είτε κατά τμήμα είτε κατά όλο. Το περιεχόμενο του παρόντος είναι δυνατόν να τροποποιηθεί ή καταργηθεί όποτε κριθεί απαραίτητο, και χωρίς προηγούμενη ενημέρωση.

Ενημέρωση Εξεταστέας Ύλης

Η εξεταστέα ύλη (syllabus) ανακοινώνεται στο δικτυακό χώρο www.acta.edu.gr, ο οποίος είναι και ο μόνος που αναγνωρίζεται από την ACTA A.E. ως σημείο ενημέρωσης των ενδιαφερομένων.

ACTA A.E.

Θεσσαλονίκη: Εγνατίας 1 ΤΚ: 54630 Τηλ: 2310-510870 ΦΑΞ: 2310-510871
email: info@acta.edu.gr

Αθήνα: Βασ. Σοφίας 55 ΤΚ: 11521 Τηλ: 210-7239770 ΦΑΞ: 210-7239777
email: athens@acta.edu.gr

Περιεχόμενα Εξεταστέας Ύλης

Ενότητες

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	4
ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ.....	10
ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	14
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ	17

Επεξηγηματικό Σημείωμα

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν αποκτήσει προχωρημένες γνώσεις και δεξιότητες στο λογισμικό ηλεκτρονικού υπολογιστή. Οι απαιτήσεις περιγράφονται στο παρόν κείμενο και αφορούν τέσσερα γνωστικά αντικείμενα.

Αρχή Εξεταστέας Ύλης

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

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

1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

- 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 οδηγιών 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. ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ.

- 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. ΠΡΟΒΟΛΕΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

- 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. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΣΤΥΛ ΕΓΓΡΑΦΟΥ.

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

5. ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΙ ΣΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ

- 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. ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ.

- 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. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.

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

8. ΕΙΚΟΝΕΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΑ

- 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. Στοιχισή, 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. ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ.

- 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. ΠΙΝΑΚΕΣ.

- 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. ΦΟΡΜΕΣ

- 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. ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΕΣ.

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

ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

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.

1. ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΛΙΩΝ

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

2. ΚΕΛΙΑ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

- 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. ΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

- 3.1. Δημιουργία ιστοσελίδας

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

4. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΒΟΛΩΝ

- 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 ιδίου φύλλου
- 4.6. Απόκρυψη επανεμφάνιση βιβλίου Σχόλια
 - 4.6.1. Εισαγωγή, τροποποίηση και διαγραφή σχολίων
 - 4.6.2. Ρύθμιση εκτύπωσης σχολίων

5. ΠΡΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ

- 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. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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. ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ

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. ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΕΣ

8.1. Ορισμός και χρήση μακροεντολής

8.2. Δημιουργία μακροεντολής

8.3. Καταγραφή, διαγραφή, εκτέλεση και αντιστοίχισή μακροεντολής

8.4. Αυτοματοποίηση εργασιών με την βοήθεια μακροεντολών

ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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

1. ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- 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. ΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

- 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. ΠΙΝΑΚΕΣ

- 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. ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ

- 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. ΦΟΡΜΕΣ

- 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. Στοιχισι 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. ΕΚΘΕΣΕΙΣ

- 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. ΣΕΛΙΔΕΣ

7.1. Υποστήριξη βάσεων δεδομένων στο Διαδίκτυο

7.2. Δημιουργία σελίδας δεδομένων

7.3. Τεχνικές σχεδίασης σελίδας δεδομένων

8. ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΕΣ

7.4. Ορισμός και χρήση μακροεντολής

7.5. Δημιουργία μακροεντολής

7.6. Καταγραφή, διαγραφή, εκτέλεση και αντιστοίχιση μακροεντολής

7.7. Αυτοματοποίηση της βάσης με την βοήθεια μακροεντολών

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ

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

1. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ

- 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. ΠΡΟΒΟΛΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

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

3. ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

- 3.1. Δημιουργία δεσμών μετάβασης μεταξύ διαφανειών και παρουσιάσεων
- 3.2. Δημιουργία κουμπιών ελέγχου
- 3.3. Προχωρημένες τεχνικές εφέ κίνησης
 - 3.1.1. Χρονισμός εφέ
 - 3.1.2. Προτεραιότητα κίνησης
 - 3.1.3. Ειδικά εφέ γραφημάτων
 - 3.1.4. Ομαδοποίηση κίνησης
 - 3.1.5. Εφέ πολυμέσων

4. ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΥΜΕΣΑ

- 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. ΕΙΚΟΝΕΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΑ

- 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. ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΕΣ

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

Τέλος Εξεταστέας Ύλης
