



MICROSOFT WORD 2010

Κεφάλαια και Ενότητες

To e-learning
στη σύγχρονη εποχή

MICROSOFT WORD 2010

ΚΕΦ ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

01 Ξεκινώντας με το Word 2010

- 01 01 Το περιβάλλον του Word
- 01 02 Κορδέλα (ribbon)
- 01 03 Γραμμή γρήγορης πρόσβασης
- 01 04 Εργαλεία Περιήγησης και Προβολής
- 01 05 Εύρεση και Περιήγηση

02 Το παρασκήνιο (Δημιουργία έως Εκτύπωση)

- 02 01 Δημιουργία
- 02 02 Άνοιγμα
- 02 03 Αποθήκευση
- 02 04 Εκτύπωση και ρυθμίσεις εκτύπωσης
- 02 05 Γενικές Ρυθμίσεις

03 Επεξεργασία κειμένου

- 03 01 Επιλογή κειμένου
- 03 02 Αντιγραφή – Αποκοπή - Επικόλληση
- 03 03 Αναίρεση και Επανάληψη
- 03 04 Εύρεση και Αντικατάσταση

04 Μορφοποίηση κειμένου

- 04 01 Γραμματοσειρές
- 04 02 Βασικές μορφοποιήσεις
- 04 03 Αλλαγή τύπου κειμένου

05 Μορφοποίηση παραγράφων

- 05 01 Στοίχιση
- 05 02 Διάστιχο και Διάστημα
- 05 03 Εσοχές
- 05 04 Στηλοθέτες
- 05 05 Κουκίδες και Αρίθμηση
- 05 06 Περιγράμματα και Σκίαση

06 Στυλ

- 06 01 Στυλ και Θέματα

07 Πίνακες

- 07 01 Δημιουργία πίνακα
- 07 02 Εισαγωγή Κειμένου – Επιλογή
- 07 03 Εισαγωγή γραμμών και στηλών
- 07 04 Μορφοποίηση πίνακα

07 05 Πλάτος στηλών – Ύψος γραμμών

08 Γραφικά

08 01 Εισαγωγή γραφικού

08 02 Αντιγραφή – Μετακίνηση γραφικού

08 03 Μέγεθος γραφικού

08 04 Αναδίπλωση κειμένου

08 05 Σύμβολα

09 Διάταξη Σελίδας

09 01 Κεφαλίδες και Υποσέλιδα

09 02 Αρίθμηση σελίδων

09 03 Περιθώρια – Προσανατολισμός – Μέγεθος χαρτιού

09 04 Αλλαγές

09 05 Μη εκτυπώσιμοι χαρακτήρες

09 06 Συλλαβισμός

10 Αναθεώρηση

10 01 Ορθογραφικός έλεγχος

11 Συγχώνευση Αλληλογραφίας

11 01 Προετοιμασία εγγράφων

11 02 Δημιουργία Επιστολών

11 03 Δημιουργία Ετικετών

12 Αρχεία Εξάσκησης

13 Ερωτήσεις Πιστοποίησης