EDUCATION & INFORMATION TECHNOLOGY CENTRE

Making Training an enjoyable experience

Το σεμινάριο διδάσκει τη χρήση προηγμένων τεχνικών και εργαλείων της Word με στόχο την αύξηση της αποτελεσματικότητας και τη χρήση εντολών ώστε να γίνεται η δημιουργία εγγράφων, ομαδικών επιστολών και εκθέσεων (header and footer, footnotes, endnotes, watermark, styles, τη δημιουργία πίνακα περιεχομένων και χρήση του Mail Merge για ομαδικές επιστολές.

Microsoft Word Expert Level

WEBINAR

Κωδικός: ED20A44

Διάρκεια: 14 ώρες

Ημερομηνία: Τρίτη 30/06/2020

Χώρος: Webinar

Γλώσσα εκπαίδευσης: Ελληνικά

Στόχοι:

- Δημιουργία, φύλαξη, επαναφορά εγγράφου
- Επιλογή, αντιγραφή και μετακίνηση κειμένου
- Μορφοποίηση χαρακτήρων
- Μορφοποίηση παραγράφου
- Δημιουργία πινάκων
- Μορφοποίηση Σελίδας
- Εισαγωγή Headers/Footers
- Χρήση Footnotes/Endnotes
- Χρήση των Sections
- Εισαγωγή Captions
- Χρήση των Styles
- Εισαγωγή Πίνακα Περιεχομένου
- Εισαγωγή Πίνακα Περιεχομένου για πίνακες και εικόνες
- Εκτύπωση
- Επισκόπηση και εισαγωγή σχολίων με τη χρήση του Tracking και Comments

Προϋποθέσεις

Οι συμμετέχοντες στο σεμινάριο πρέπει να είναι εξοικειωμένοι με τις βασικές λειτουργίες του Word και να μπορούν να εκτελέσουν βασικές εργασίες όπως είναι η δημιουργία, φύλαξη, επαναφορά και κλείσιμο κάποιου αρχείου και μορφοποίηση εγγράφου.

Πιστοποίηση

Το σεμινάριο προετοιμάζει για τις αντίστοιχες εξετάσεις MOS και ECDL

Contact Us Tel: 77 77 72 52 , Fax: +22466635, email: info@editc.com
Visit our new web site at www.editc.eu

EDUCATION & INFORMATION TECHNOLOGY CENTRE

Making Training
an enjoyable experience

Microsoft Word Expert Level

WEBINAR

Χώρος Διεξαγωγής: WEBINAR

Ημερομηνίες και ώρες Διεξαγωγής

Ημερομηνία	Ώρα Διεξαγωγής
Τρίτη 30/06/2020	08:15—16:00
Τετάρτη 01/07/2020	08:15—16:00

Κόστος Συμμετοχής

Το κόστος συμπεριλαμβάνει σημειώσεις και πιστοποιητικό παρακολούθησης.

	Συνολικό Κόστος	Επιχορήγηση ΑνΑΔ	Κόστος Συμμετοχής
Συνολικό κόστος για επιχειρήσεις	€255	€ 0	€255
Για Άνεργους Δικαιούχους	**Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας**		

Delivering training since 1996

Contact Us Tel: 77 77 72 52 , Fax: +22466635, email: info@editc.com
Visit our new web site at www.editc.eu

EDIT·C

EDUCATION & INFORMATION TECHNOLOGY CENTRE

Making Training an enjoyable experience

Microsoft Word Expert Level

WEBINAR

Αναλυτικό Περιεχόμενο

Footnotes & Endnotes

- Εισαγωγή Page Break και Section Break
- *(Windows & orphans)*
- Εισαγωγή Footnotes
- Εισαγωγή Endnotes
- Εισαγωγή Captions

Custom Headers & Footers

- Εισαγωγή και μορφοποίηση κεφαλίδας, υποσελίδας
- Watermark
- Εισαγωγή Bookmarks

Μορφοποίηση Εγγράφου

- Σε στήλες
- Εισαγωγή περιγράμματος και σκίασης σε παράγραφο και σελίδα
- Εισαγωγή εξώφυλλου (cover page)

Αποτελεσματικότητα με ομαδικές επιστολές, ομαδικά email και ετικέτες

- Τι είναι ομαδικές επιστολές, δημιουργία και διαχείριση του Data Source
- Σύνδεση του Main Document με κάποια βάση δεδομένων άλλου προγράμματος π.χ Access
- Επιλογή εγγράφων από το Data Source με ένα ή περισσότερα κριτήρια
- Ταξινόμηση εγγράφων
- Επιλεκτική τοποθέτηση κειμένου σε μερικές από τις ομαδικές
- Χρήση πεδίου Fill σε ομαδικές επιστολές
- Δημιουργία Ετικετών
- Αποστολή μαζικών μηνυμάτων

Δημιουργία Styles

- Χρήση Styles
- Character Styles
- Paragraph Styles)

Δημιουργία, χρήση και ενημέρωση πίνακα περιεχομένων (Table of Contents & Index)

- Εισαγωγή Table of Contents
- Ενημέρωση Table of Contents
- Εισαγωγή πίνακα Index

Αναθεώρηση Εγγράφων

- Tracking Changes
- Χρήση του Track Changes
- Accept/Reject Changes
- Σύγκριση 2 Εγγράφων (Compare)

Delivering training since 1996

Contact Us Tel: 77 77 72 52 , Fax: +22466635, email: info@editc.com
Visit our new web site at www.editc.eu

EDUCATION & INFORMATION TECHNOLOGY CENTRE

Registration Form

Seminar Code: ED20A44 — Title: Microsoft Word –Expert Level **Start Date: 30/06/2020**

A. Organization's details (if applicable)					
Company/Organization:		Size:	☐Small	☐Medium	☐Large
Economic Activity:		Telephone:		Fax:	
Address:		Postal Code:			
Person responsible for the registration:		Email:			
		Direct Telephone:			
B. Participant's details (1)					
☐Mr ☐Ms	Name	Surname			
Title/ Job Position:		Email:			
Job description:		Telephone/Mobile:		Fax:	
Reasons for participating in the seminar:					
Please fill this section if there are special requests for the lunch provided (only in the case that lunch is included) ☐Fasting ☐Vegetarian ☐Vegan					
☐ They will participate to the seminar more than one participants *(In this case please fill in the second page as well)*					

C. Participation Cost

PARTICIPATION IN THE SEMINAR IS PREPAID (at least three days before the start of the seminar)

Please invoice ☐The participant ☐The company Credit Customer Number (if applicable):

☐ Participation Cost: € 255

Cheques must be issued to **EDITC Ltd** and payment can be made directly through deposit to the account of the company

Account Name: EDITC LTD
IBAN:CY19 0050 0115 0001 1501 0686 9601

Account Number: 115-01-068696-01
SWIFT/BIC:HEBACY2N

D. Terms and conditions for participation on EDITC seminars

1. The company accepts registrations for participation in the seminars at least 5 working days prior to the start of the seminar. EDITC does not commit to accept any registrations received in less than 5 working days before the start of the training program.
2. Written cancellations received 5 working days before the start of the training program are accepted and in the case where a payment has been made by the client, the full amount is reimbursed to the client. Cancellations that do not meet the above term are invoiced. The client may replace the participants) provided that they meet the criteria for participation on this program.
3. The company has the right to cancel or postpone a training program up to one day before the start date of the program. All prepayments are returned to clients.
4. All registrations are strictly prepaid except credit customers. EDITC will not allow the entry of participants in the class unless their financial obligations have been settled.
5. EDITC will inform the client upon receipt of the application form. Written confirmation for the implementation of the training program will be sent within 3-5 days before the start date of the seminar. In exceptional cases written confirmation may be sent one day before the start of the program. **Participants are encouraged to contact the company in case they did not receive the confirmation.**
6. Participants with less than 75% attendance cannot be subsidized by the HRDA and in this case the participants (or their company) will have to pay the amount of the subsidy (in addition to their own payment amount).
7. In case of subsidized programs by the HRDA all the required forms of HRDA must be sent to EDITC before the start of the training program. EDITC will not allow the entry of participants in the class unless the HRDA forms have been submitted to EDITC.
8. Certificates of participation will be given to participants after the completion of the course provided that their financial obligations and obligations regarding HRDA forms are settled. Otherwise certificates will be mailed as soon as the above obligations are settled.

☐**We agree with the above terms and conditions**

Signature: Date:

Stamp (in case of company):

EDIT·C
EDUCATION & INFORMATION TECHNOLOGY CENTRE

A department of EDIT·C Vocational & Professional Training Provider

Registration Form

B. Participant's Details (2)						
☐Mr ☐Ms	Name		Surname			
Title/ Job Position:			Email:			
Job description:			Telephone/Mobile:		Fax:	
Reasons for participating on the seminar:						
Please fill this section if there are special requests for the lunch provided (only in the case that lunch is included) ☐Fasting ☐Vegetarian ☐Vegan						

B. Participant's Details (3)						
☐Mr ☐Ms	Name		Surname			
Title/ Job Position:			Email:			
Job description:			Telephone/Mobile:		Fax:	
Reasons for participating on the seminar:						
Please fill this section if there are special requests for the lunch provided (only in the case that lunch is included) ☐Fasting ☐Vegetarian ☐Vegan						

B. Participant's Details (4)						
☐Mr ☐Ms	Name		Surname			
Title/ Job Position:			Email:			
Job description:			Telephone/Mobile:		Fax:	
Reasons for participating on the seminar:						
Please fill this section if there are special requests for the lunch provided (only in the case that lunch is included) ☐Fasting ☐Vegetarian ☐Vegan						

B. Participant's Details (5)						
☐Mr ☐Ms	Name		Surname			
Title/ Job Position:			Email:			
Job description:			Telephone/Mobile:		Fax:	
Reasons for participating on the seminar:						
Please fill this section if there are special requests for the lunch provided (only in the case that lunch is included) ☐Fasting ☐Vegetarian ☐Vegan						

☐**We agree with the above terms and conditions**

Signature: Date:

Stamp (in case of company):