



Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Όραμα του ΚΕΠΑ αποτελεί η συνεχής προώθηση της διά βίου μάθησης και η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού του τόπου μας.



Δωρεάν προγράμματα κατάρτισης
ψηφιακών δεξιοτήτων

Επεξεργασία Κειμένου – MS WORD (18 ώρες)

Περιεχόμενο / Ενότητες Διδασκαλίας

1. Εισαγωγή στο Πρόγραμμα (1 ώρα)

- Αλληλογνωριμία εκπαιδευτή/εκπαιδευτριάς - συμμετεχόντων/συμμετεχουσών.
- Εισαγωγή εκπαιδευτή/εκπαιδευτριάς: Στόχος προγράμματος, τήρηση ωραρίου, 75% παρουσιών για έκδοση πιστοποιητικού παρακολούθησης και ενθάρρυνση για ενεργή συμμετοχή.
- Επιβεβαίωση των στοιχείων που αφορούν το ονοματεπώνυμο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ημερομηνία γέννησης και αριθμό ταυτότητας.
- Εγγραφή στη διαδικτυακή υπηρεσία του ΚΕΠΑ «Ενημέρωσέ με».

2. Χρήση της Εφαρμογής (2 ώρες)

- Γνωριμία με την Εφαρμογή (*Ράβδοι, Κορδέλα, Καρτέλες, Περιθώρια, Χάρακας*)
- Προβολές Σελίδας
- Εργασία με Έγγραφα (*Άνοιγμα, Δημιουργία και Αποθήκευση*)
- Ρυθμίσεις Αρχείου (*Όνομα Χρήστη και Καθορισμός Φακέλου για Άνοιγμα και Αποθήκευση*)
- Πρακτική

3. Δημιουργία Εγγράφου (2 ώρες)

- Εισαγωγή Κειμένου – Πληκτρολόγιο (*Καλές πρακτικές και συντομεύσεις πληκτρολογίου*)
- Επιλογή και Επεξεργασία Κειμένου
- Αντιγραφή και Μετακίνηση Κειμένου
- Εισαγωγή Συμβόλων
- Συλλαβισμός
- Πρακτική

4. Μορφοποίηση (4 ώρες)

- Κειμένου (Γραμματοσειρά, Μέγεθος, Χρώμα, Β, Ι, U, Αλλαγή Κατάστασης Γραμμάτων, Εκθέτης, Δείκτης, Strikethrough)
- Παραγράφου (Στοίχιση, Διάστημα γραμμών, Διάστημα παραγράφων, Εσοχές, Κουκκίδες, Αρίθμηση Λίστας, Σκίαση και Περιγράμματα)
- Στυλ
- Σκηνοθέτες
- Πρακτική

5. Αντικείμενα (3 ώρες)

- Πίνακες (Δημιουργία, Μορφοποίηση και Επεξεργασία)
- Σχήματα (Δημιουργία, Μορφοποίηση και Επεξεργασία)
- Εικόνες (Εισαγωγή και Μορφοποίηση)
- Πρακτική

6. Διαμόρφωση, Έλεγχος και Εκτύπωση (3 ώρες)

- Περιθώρια
- Προσανατολισμός Σελίδας
- Μέγεθος Σελίδας
- Στήλες
- Κεφαλίδα και Υποσέλιδο (Εισαγωγή Στατικού και Αυτόματου Κειμένου, Μορφοποίηση)
- Διαχωρισμός Σελίδας (Εισαγωγή και Διαγραφή)
- Ορθογραφικός Έλεγχος
- Ρυθμίσεις (Επιλογή Εκτυπωτή, Αριθμός Αντιγράφων, Ρυθμίσεις Εκτυπωτή και Προεπισκόπηση)
- Πρακτική

7. Συγχώνευση Αλληλογραφίας - Mail Merge/Envelopes/Labels (3 ώρες)

- Προετοιμασία (Αρχείο Επιστολής, Αρχείο Πηγής Δεδομένων, Επεξεργασία Επιστολής, Εισαγωγή Πεδίων και Προεπισκόπηση)
- Αποτελέσματα (Ολοκλήρωση Διαδικασίας στον Εκτυπωτή, Ολοκλήρωση Διαδικασίας σε Νέο Συγχωνευμένο Αρχείο, Αποθήκευση Συγχωνευμένου Αρχείου και Εκτύπωση)
- Πρακτική

Το πρόγραμμα κατάρτισης υλοποιείται από το Κέντρο Παραγωγικότητας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σε συνεργασία με το Υφυπουργείο Έρευνας, Καινοτομίας και Ψηφιακής Πολιτικής, και χρηματοδοτείται από τον **Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης**.



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Κύπρος — το αύριο
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ