

## ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ UNICERT – WORD

1. Στο ενεργό κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας, εισάγετε μετά το κείμενο ΟΝΟΜΑ: το πεδίο δεδομένων ΟΝΟΜΑ.
2. Στο ενεργό έγγραφο, εισάγετε ακριβώς πριν την λέξη UNICERT της παραγράφου που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο Καλωσήρθατε, μια αλλαγή γραμμής.
3. Εφαρμόστε έντονη και πλάγια μορφή στο κείμενο περισσότερες που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....
4. Εφαρμόστε δεξιά εσοχή 1 εκ., στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.
5. Στα κελιά της 1ης στήλης του πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε σκίαση με γέμισμα χρώματος ανοικτό μπλε (απ' τα βασικά χρώματα).
6. Αντιγράψτε την εικόνα του ενεργού εγγράφου στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ίδιου εγγράφου.
7. Στο ενεργό έγγραφο, αλλάξτε σε κεφαλαία όλα τα γράμματα της παραγράφου-τίτλου Καλωσήρθατε.
8. Στο ενεργό έγγραφο και στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ, δημιουργήστε καμβά σχεδίασης και εισάγετε μέσα σε αυτόν Σχήμα τύπου ορθογώνιο.
9. Αφαιρέστε την κουκκίδα από τις τέσσερις (4) πρώτες παραγράφους που βρίσκονται κάτω ακριβώς απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ενεργού εγγράφου.
10. Απαλείψτε την αλλαγή σελίδας που βρίσκεται στο ενεργό έγγραφο.
11. Ελαχιστοποιήστε την κορδέλα στο ενεργό έγγραφο.
12. Εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο πλάτους 1 στ. στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.
13. Κάνοντας χρήση της κατάλληλης λειτουργίας, αντικαταστήστε στο ενεργό έγγραφο το κείμενο εργασία με το κείμενο δουλειά.
14. Εισάγετε στο υποσέλιδο του ενεργού εγγράφου, αριθμό σελίδας τύπου Απλός αριθμός με στοίχιση αριστερά.
15. Εκτυπώστε ΟΛΕΣ τις σελίδες του ενεργού εγγράφου στον εκτυπωτή τον προεπιλεγμένο.
16. Ρυθμίστε το ποσοστό προβολής ζουμ του ενεργού εγγράφου σε 75%.
17. Για τις ανάγκες της διαδικασίας συγχώνευσης αλληλογραφίας, ορίστε το ενεργό έγγραφο ως κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας τύπου Επιστολές και αν χρησιμοποιείτε τον οδηγό συγχώνευσης αλληλογραφίας, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.
18. Στο ανοικτό έγγραφο Αίτηση, εφαρμόστε προεπισκόπηση εκτύπωσης και παραμείνατε σ' αυτήν.
19. Εισάγετε πίνακα πέντε (5) γραμμών και τριών (3) στηλών, στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ενεργού εγγράφου.
20. Αντιγράψτε το κείμενο δραστηριότητες που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα... στην αρχή της παραγράφου του ίδιου εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων Επαγγελματικών....
21. Διαγράψτε τις τέσσερις (4) πρώτες γραμμές του πίνακα του ενεργού εγγράφου.
22. Εισάγετε στην κεφαλίδα του ενεργού εγγράφου, το κείμενο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ.
23. Κλείστε όλα τα ανοικτά έγγραφα, ΧΩΡΙΣ να κλείσετε την τρέχουσα εφαρμογή.
24. Ορίστε σε A3 το μέγεθος χαρτιού του ενεργού εγγράφου.

25. Χωρίς να αλλάξετε το όνομα του ενεργού εγγράφου, αποθηκεύστε το στο φάκελο C:\UCData\demo.

26. Στον πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο χρώματος μπλε (απ' τα βασικά χρώματα).

27. Στο ενεργό έγγραφο, ρυθμίστε σε 1 εκ. το περιθώριο σελίδας επάνω.

28. Διαγράψτε το κείμενο συνεργάτες που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που αρχίζει με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

#### ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

1. Εισάγετε το κείμενο WELCOME στην αρχή του ενεργού εγγράφου.

2. Στο ενεργό έγγραφο και στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης, εισάγετε πίνακα τριών (3) γραμμών και πέντε (5) στηλών.

3. Στα κελιά της 2ης γραμμής του πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε σκίαση με γέμισμα χρώματος πορτοκαλί (απ' τα βασικά χρώματα).

4. Στο ενεργό έγγραφο, απαλείψτε την αλλαγή σελίδας.

5. Ρυθμίστε σε οριζόντιο τον προσανατολισμό σελίδας του ενεργού εγγράφου.

6. Εισάγετε το κείμενο UNICERT στο υποσέλιδο του ενεργού εγγράφου.

7. Εφαρμόστε αριστερή εσοχή 3 εκ. στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.

8. Αφαιρέστε την αρίθμηση από τις τρεις (3) πρώτες παραγράφους που βρίσκονται κάτω ακριβώς απ' την παράγραφο Το πιστοποιητικό Γνώσεων... του ενεργού εγγράφου.

9. Κλείστε το ενεργό έγγραφο, ΧΩΡΙΣ να κλείσετε την τρέχουσα εφαρμογή.

10. Για τις ανάγκες της διαδικασίας συγχώνευσης αλληλογραφίας, ορίστε το ενεργό έγγραφο ως κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας τύπου Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου . Αν χρησιμοποιείτε τον οδηγό συγχώνευσης αλληλογραφίας, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.

11. Εισάγετε στην κεφαλίδα του ενεργού εγγράφου, αριθμό σελίδας τύπου Απλός αριθμός, με στοίχιση δεξιά.

12. Κλείστε την προεπισκόπηση εκτύπωσης του ενεργού εγγράφου.

13. Στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου, δημιουργήστε καμβά σχεδίασης και εισάγετε μέσα του Σχήμα παραλληλόγραμμο.

14. Αλλάξτε τη προβολή του ενεργού εγγράφου σε Διάταξη Web.

15. ΧΩΡΙΣ να τροποποιήσετε το όνομα του ενεργού εγγράφου, αποθηκεύστε το ως έγγραφο τύπου Ιστοσελίδα στο φάκελο Παρουσιάσεις της επιφάνειας εργασίας.

16. Εφαρμόστε πλάγια μορφή και υπογράμμιση (μονή) στο κείμενο UNICERT που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

17. Στο ενεργό έγγραφο, αντικαταστήστε το κείμενο για με το κείμενο δια, κάνοντας χρήση της κατάλληλης λειτουργίας της τρέχουσας εφαρμογής.

18. Ρυθμίστε τα περιθώρια σελίδας του ενεργού εγγράφου σε 2 εκ. κάτω και 2 εκ. αριστερά.

19. Μετατρέψτε όλα τα γράμματα της παραγράφου-τίτλου Ενδεικτικά Πεδία Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου, σε πεζά.

20. Εφαρμόστε στον πίνακα του ενεργού εγγράφου περίγραμμα πλαίσιο με στυλ διπλή ευθεία γραμμή.

21. Εκτυπώστε ΟΛΕΣ τις σελίδες του εγγράφου UNICERT στον εκτυπωτή Exams Printer.

22. Μετακινήστε την εικόνα του ενεργού εγγράφου, στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης του ίδιου εγγράφου.

23. Στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο με στυλ διπλή ευθεία γραμμή.

24. Εισάγετε στον πίνακα του ενεργού εγγράφου δύο (2) γραμμές κάτω απ' την 2η γραμμή.

25. Αντικαταστήστε το κείμενο Πιστοποίησης της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα..., με το κείμενο CERTIFICATION.

26. Στο ενεργό κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας, εισάγετε το πεδίο δεδομένων ΕΠΩΝΥΜΟ μετά το κείμενο ΕΠΙΘΕΤΟ:.

27. Απαλείψτε την αλλαγή γραμμής της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

28. Στο ενεργό έγγραφο και στην αρχή της παραγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων..., μετακινήστε το κείμενο UNIVERSAL CERTIFICATION SOLUTIONS που βρίσκεται στην παράγραφο που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

### ΤΡΙΤΟ ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

1. Αφαιρέστε την κουκκίδα από τις τρεις (3) πρώτες παραγράφους που βρίσκονται κάτω ακριβώς απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ενεργού εγγράφου.

2. Στο ενεργό έγγραφο και στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, δημιουργήστε καμβά σχεδίασης και εισάγετε μέσα σε αυτόν Σχήμα τύπου τραπέζιο.

3. Χωρίς να αλλάξετε το όνομα του ενεργού εγγράφου, αποθηκεύστε το στο φάκελο C:\UCData\Πληροφορίες.

4. Στο ανοικτό έγγραφο ΕΥΡΩΠΡΟΟΔΟΣ, εφαρμόστε προεπισκόπηση εκτύπωσης και παραμείνατε σ' αυτήν.

5. Απαλείψτε την αλλαγή σελίδας που βρίσκεται στο ενεργό έγγραφο.

6. Διαγράψτε το κείμενο ενδιαφερόμενους που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που αρχίζει με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

7. Εισάγετε στην αρχή της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων..., το κείμενο Αναλυτικά.

8. Κάνοντας χρήση της κατάλληλης λειτουργίας, αντικαταστήστε στο ενεργό έγγραφο το κείμενο UNICERT με το κείμενο UNI-CERT.

9. Διαγράψτε τις δύο (2) πρώτες γραμμές του πίνακα του ενεργού εγγράφου.

10. Στα κελιά της 3ης στήλης του πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε σκίαση με γέμισμα χρώματος ανοικτό πράσινο (απ' τα βασικά χρώματα).

11. Εισάγετε στο υποσέλιδο του ενεργού εγγράφου, αριθμό σελίδας τύπου Απλός αριθμός με στοίχιση στο κέντρο.

12. Για τις ανάγκες της διαδικασίας συγχώνευσης αλληλογραφίας, ορίστε το ενεργό έγγραφο ως κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας τύπου Κατάλογος και αν χρησιμοποιείτε τον οδηγό συγχώνευσης αλληλογραφίας, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.

13. Ελαχιστοποιήστε την κορδέλα στο ενεργό έγγραφο.

14. Εφαρμόστε δεξιά εσοχή 2 εκ., στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.

15. Αντιγράψτε την εικόνα του ενεργού εγγράφου στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ του ίδιου εγγράφου.

16. Στο ενεργό έγγραφο, εισάγετε ακριβώς πριν την λέξη UNIVERSAL της παραγράφου που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο Καλωσήρθατε, μια αλλαγή γραμμής.

17. Στον πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο χρώματος πράσινο (απ' τα βασικά χρώματα).

18. Στο ενεργό έγγραφο, αλλάξτε σε κεφαλαία όλα τα γράμματα της παραγράφου-τίτλου Προϊόντα Πιστοποίησης.

19. Εισάγετε στην κεφαλίδα του ενεργού εγγράφου, το κείμενο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΕΔΙΑ.

20. Εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο πλάτους 2 ¼ στ. στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.

21. Ορίστε σε A5 το μέγεθος χαρτιού του ενεργού εγγράφου.

22. Εισάγετε πίνακα τεσσάρων (4) γραμμών και τριών (3) στηλών, στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ του ενεργού εγγράφου.

23. Εφαρμόστε έντονη και πλάγια μορφή στο κείμενο ενδιαφερόμενους που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα...

24. Στο ενεργό έγγραφο, ρυθμίστε σε 3 εκ. το περιθώριο σελίδας αριστερά.

25. Στο ενεργό κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας, εισάγετε μετά το κείμενο ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: το πεδίο δεδομένων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.

26. Εκτυπώστε ΟΛΕΣ τις σελίδες του ενεργού εγγράφου στον εκτυπωτή Test Printer.

27. Αντιγράψτε το κείμενο ενδιαφερόμενους που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα... στην αρχή της παραγράφου του ίδιου εγγράφου που ξεκινά με Η UNIVERSAL CERTIFICATION SOLUTIONS....

28. Ρυθμίστε το ποσοστό προβολής ζουμ του ενεργού εγγράφου σε 100%.

#### ΤΕΤΑΡΤΟ ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

1. Στο ενεργό έγγραφο, επιλέξτε την παράγραφο που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα... και διατηρήστε την επιλεγμένη.

2. Αντιγράψτε τη μορφοποίηση του τίτλου που βρίσκεται στην αρχή του ενεργού εγγράφου, στον τίτλο Ενδεικτικά Πεδία Πιστοποίησης του ίδιου εγγράφου.

3. Ορίστε ως όνομα χρήστη της τρέχουσας εφαρμογής το UC\_EXAMINATIONS.

4. Αλλάξτε το κείμενο του κελιού της 6ης γραμμής και 1ης στήλης του πίνακα του ενεργού εγγράφου σε UNICERT PROFESSIONAL CERTIFICATE.

5. Για την παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα... επιλέξτε στοίχιση πλήρη.

6. Για την παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων... επιλέξτε διάστιχο 1,5 γραμμές.

7. Εισάγετε τον ειδικό χαρακτήρα Ενότητα στην αρχή της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....

8. Απενεργοποιήστε τον αυτόματο συλλαβισμό στο ενεργό έγγραφο.

9. Απαλείψτε την εικόνα που υπάρχει μέσα στο ενεργό έγγραφο.

10. Για τις ανάγκες της διαδικασίας συγχώνευσης αλληλογραφίας του ενεργού κύριου εγγράφου, ορίστε το αρχείο Επιτυχόντες που βρίσκεται στο φάκελο C:\UCData\msWord ως αρχείο προέλευσης δεδομένων.

11. Στην αρχή της παραγράφου που βρίσκεται κάτω απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ενεργού εγγράφου, εισάγετε μια αλλαγή σελίδας.

12. Στο υποσέλιδο του ενεργού εγγράφου, εισάγετε ώρα (στα Ελληνικά) με αυτόματη ενημέρωση και μορφή HH:mm (π.χ. 15:45).

13. Στο ενεργό έγγραφο και για τις δύο (2) παραγράφους που βρίσκονται κάτω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης ορίστε στα 3 εκατοστά ένα στηλοθέτη στοίχισης αριστερά.

14. Στο κείμενο εργαλεία για ενδιαφερόμενους, που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα..., αλλάξτε το χρώμα γραμματοσειράς σε μπλε (απ' τα βασικά χρώματα).
15. Ενεργοποιήστε την εμφάνιση των μη-εκτυπώσιμων χαρακτήρων στο ενεργό έγγραφο.
16. Ορίστε ως γραμματοσειρά του κειμένου εργαλεία για ενδιαφερόμενους, της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα..., την Tahoma.
17. Επιλέξτε σκίαση με γέμισμα χρώματος ανοικτό πράσινο (απ' τα βασικά χρώματα), στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....
18. Στη θέση του κελιού που βρίσκεται στη 2η γραμμή και 1η στήλη του πίνακα του ενεργού εγγράφου, εισάγετε ένα κελί με μετακίνηση κελιών προς τα κάτω.
19. Ολοκληρώστε τη συγχώνευση του κύριου εγγράφου σε νέο έγγραφο, αφού επιλέξετε την 5η εγγραφή του αρχείου προέλευσης δεδομένων.
20. Ακυρώστε την τελευταία αναίρεση που έγινε στο ενεργό έγγραφο.
21. Ανοίξτε το έγγραφο UNICERT που βρίσκεται στο φάκελο msWord της επιφάνειας εργασίας, εκτελώντας την κατάλληλη εντολή της τρέχουσας εφαρμογής.
22. Εφαρμόστε έντονη μορφή και υπογράμμιση (μονή) στο κείμενο εργαλεία για ενδιαφερόμενους που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....
23. Επιλέξτε και αποκόψτε στο Πρόχειρο, το κείμενο Διοίκηση Επιχειρήσεων, που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων....
24. Στο κείμενο πιστοποιητικό Γνώσεων Επαγγελματικών Δεξιοτήτων, που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων..., αλλάξτε το χρώμα γραμματοσειράς σε κόκκινο (απ' τα βασικά χρώματα).
25. Επιλέξτε στυλ Επικεφαλίδα 1 για τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου.
26. Για την παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων... επιλέξτε στοίχιση δεξιά.
27. Προσθέστε διάστημα ΠΡΙΝ 18 στιγμές, στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων....
28. Επιλέξτε στυλ Επικεφαλίδα 1 για τον τίτλο Ενδεικτικά Πεδία Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου.

#### ΠΕΜΠΤΟ ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

1. Κάνοντας χρήση της κορδέλας στο ενεργό έγγραφο, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Παράγραφος και αφήστε το ανοικτό.
2. Εφαρμόστε στον πίνακα του ενεργού εγγράφου περίγραμμα πλαίσιο με στυλ μονή κυματιστή γραμμή.
3. Στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε περίγραμμα πλαίσιο με στυλ μονή κυματιστή γραμμή.
4. Για τις ανάγκες της διαδικασίας συγχώνευσης αλληλογραφίας, ορίστε το ενεργό έγγραφο ως κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας τύπου Ετικέτες . Αν χρησιμοποιείτε τον οδηγό συγχώνευσης αλληλογραφίας, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.
5. Στην αρχή της παραγράφου που βρίσκεται κάτω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου, εισάγετε μια αλλαγή σελίδας.
6. Αφαιρέστε την αρίθμηση από τις δύο (2) πρώτες παραγράφους που βρίσκονται κάτω ακριβώς απ' την παράγραφο Το πιστοποιητικό Γνώσεων... του ενεργού εγγράφου.

7. Στον πίνακα του ενεργού εγγράφου, επιλέξτε το κελί που βρίσκεται στη 2η γραμμή και 3η στήλη και διατηρήστε το επιλεγμένο.
8. Στο ενεργό έγγραφο, αντικαταστήστε το κείμενο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. με το κείμενο ΕΘΝΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ, κάνοντας χρήση της κατάλληλης λειτουργίας της τρέχουσας εφαρμογής.
9. Στα κελιά της 4ης γραμμής του πίνακα του ενεργού εγγράφου, εφαρμόστε σκίαση με γέμισμα χρώματος κίτρινο (απ' τα βασικά χρώματα).
10. Απαλείψτε την αλλαγή γραμμής της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα....
11. ΧΩΡΙΣ να τροποποιήσετε το όνομα του ενεργού εγγράφου, αποθηκεύστε το ως έγγραφο τύπου Μορφή εμπλουτισμένου κειμένου στο φάκελο Φορέας της επιφάνειας εργασίας.
12. Εισάγετε στον πίνακα του ενεργού εγγράφου τρεις (3) γραμμές κάτω απ' την 1η γραμμή.
13. Στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο Προϊόντα Πιστοποίησης του ενεργού εγγράφου, δημιουργήστε καμβά σχεδίασης και εισάγετε μέσα του Σχήμα ρόμβος.
14. Αντικαταστήστε το κείμενο Marketing της παραγράφου του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων..., με το κείμενο MARKETING.
15. Ρυθμίστε σε κατακόρυφο τον προσανατολισμό σελίδας του ενεργού εγγράφου.
16. Εισάγετε το κείμενο ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ στην αρχή του ενεργού εγγράφου.
17. Αλλάξτε τη προβολή του ενεργού εγγράφου σε Διάρθρωση.
18. Στο ενεργό κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας, εισάγετε το πεδίο δεδομένων ΠΟΛΗ μετά το κείμενο ΠΕΡΙΟΧΗ:.
19. Ρυθμίστε τα περιθώρια σελίδας του ενεργού εγγράφου σε 3 εκ. δεξιά και 3 εκ. επάνω.
20. Εφαρμόστε αριστερή εσοχή 2 εκ. στην παράγραφο που βρίσκεται κάτω απ' τον αρχικό τίτλο του ενεργού εγγράφου.
21. Μετακινήστε την εικόνα του ενεργού εγγράφου, στην κενή παράγραφο που βρίσκεται πάνω απ' τον τίτλο ΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΥΜΕ του ίδιου εγγράφου.
22. Μετατρέψτε όλα τα γράμματα της παραγράφου-τίτλου ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ του ενεργού εγγράφου, σε πεζά.
23. Ενεργοποιήστε τον αυτόματο συλλαβισμό στο ενεργό έγγραφο.
24. Εισάγετε στην κεφαλίδα του ενεργού εγγράφου, αριθμό σελίδας τύπου Απλός αριθμός, με στοίχιση στο κέντρο.
25. Εισάγετε το κείμενο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ Η/Υ στο υποσέλιδο του ενεργού εγγράφου.
26. Εφαρμόστε πλάγια μορφή και υπογράμμιση (μονή) στο κείμενο πιστοποιητικό Γνώσεων Επαγγελματικών Δεξιοτήτων που βρίσκεται στην παράγραφο του ενεργού εγγράφου που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων....
27. Στο ενεργό έγγραφο και στην αρχή της παραγράφου που ξεκινά με Σας καλωσορίζουμε στο Φορέα..., μετακινήστε το κείμενο Marketing που βρίσκεται στην παράγραφο που ξεκινά με Το πιστοποιητικό Γνώσεων....
28. Εκτυπώστε ΟΛΕΣ τις σελίδες του εγγράφου Αίτηση στον εκτυπωτή Exams Printer.