

Tecnología Microsoft para la productividad: MS Word avanzado I 2013

Los postulantes para el nivel avanzado del examen Microsoft Word 2013 deben tener una comprensión amplia del entorno de Word y la capacidad de guiar a otros en el uso adecuado de las funciones de Word 2013. Deben conocer y demostrar el uso de funciones avanzadas y especializadas dentro de la aplicación. Los postulantes deben ser capaces de crear, administrar y distribuir documentos profesionales para una variedad de propósitos y situaciones especializadas. También deben ser capaces de personalizar su entorno de Word para satisfacer las necesidades y mejorar la productividad. Ejemplos de documentos incluyen planes de negocios, documentos legales, folletos publicitarios y envíos masivos. La certificación puede estar dirigida a incluir más no limitar a: editores, directores de proyectos, instructores, estudiantes de posgrado, escritores técnicos y otros.