

## **Tecnología Microsoft para la productividad: MS Word avanzado II 2013**

Los candidatos a nivel avanzado para el examen de MS WORD AVANZADO II 2013 deben tener una comprensión avanzada del ambiente de la aplicación y la capacidad de guiar a otros en el uso adecuado de las características de Word 2013. Deben conocer y demostrar el uso de características avanzadas y especializadas dentro de la aplicación. Los candidatos 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 para satisfacer las necesidades y mejorar la productividad. Los ejemplos de documentos incluyen planes de negocios, documentos legales, folletos publicitarios y envíos masivos. Los roles de los candidatos pueden incluir editores, directores de proyectos.