

Obiettivi d'esame 77-887 ---> Microsoft Office Word Expert 2010

Condividere e gestire documenti

- ✚ *Configurare le Opzioni di Word*
- ✚ *Limitare l'accesso a un documento*
- ✚ *Aggiungere e modificare i modelli in un documento esistente*

Formattare i contenuti

- ✚ *Applicare caratteri avanzati e attributi di paragrafo*
- ✚ *Creare tabelle e grafici*
- ✚ *Costruire contenuti riutilizzabili in un documento*
- ✚ *Collegare sezioni*

Monitorare e relazionare i documenti

- ✚ *Rivedere, confrontare e combinare documenti*
- ✚ *Creare una pagina di riferimento*
- ✚ *Creare un indice delle fonti in un documento*
- ✚ *Creare un indice analitico in un documento*

Eeguire operazioni di stampa unione

- ✚ *Eeguire la stampa unione*
- ✚ *Creare una stampa unione utilizzando altre fonti*
- ✚ *Creare etichette e buste*

Gestire macro e moduli

- ✚ *Creare e modificare le macro*
- ✚ *Applicare e modificare le impostazioni delle macro*
- ✚ *Creare moduli*
- ✚ *Inserire e modificare i moduli*