

Word Processing

Il modulo "Elaborazione testi" richiede che il candidato dimostri la capacità di usare un programma di elaborazione testi per creare lettere e documenti.

Al superamento della prova d'esame, il candidato sarà in grado di:

Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati;

Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea;

Creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione;

Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate;

Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti;

Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione;

Modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale.

Perché sostenere questo modulo?

Questo modulo descrive le competenze chiave necessarie per utilizzare un programma di elaborazione testi.

Può essere applicato a una vasta gamma di software di elaborazione testi anche open source.

Certifica le migliori pratiche per un uso efficace di strumenti di videoscrittura ed elaborazione testi