

Экзамен 77-423 “Outlook 2013”

Вопросы экзамена охватывают темы, включенные в этот список, но не ограничиваются ими.

[Управление средой Outlook \(25-30%\)](#)

- Настройка параметров Outlook
 - ✦ Включение оригинальных сообщений во все ответы, изменение форматов текста для всех исходящих сообщений, настройка панели навигации, блокирование определенных адресов, настройка внешнего вида, управление несколькими учетными записями, настройка параметров Outlook
- Автоматизация Outlook
 - ✦ Изменение цвета цитируемого текста, создание и назначение подписей, использование быстрых действий, создание правил и управление ими, создание автоответчиков
- Печать и сохранение информации в Outlook
 - ✦ Печать сообщений, печать календарей, сохранение вложений, просмотр вложений, печать контактов, печать заданий, сохранение сообщений в других форматах, создание файлов данных
- Поиск в Outlook
 - ✦ Создание новых папок поиска, поиск сообщений, поиск задач, поиск контактов, поиск календарей, использование расширенного поиска, использование поиска по местоположению

Управление сообщениями (25-30%)

- Создание сообщения
 - ✦ Создание сообщений, пересылка сообщений, удаление сообщений, добавление/удаление вложений, добавление адресов для отправки копий и скрытых копий сообщения, добавление опции голосования в сообщения, ответ всем, ответ только отправителю, приоритизация сообщений, отметка частным, запрос уведомления о доставке/прочтении, перенаправление ответа, делегирование доступа
- Форматирование сообщения
 - ✦ Форматирование текста, вставка гиперссылок, применение тем и стилей, вставка изображений, добавление подписи к определенным сообщениям форматирование подписи, создание и использование экспресс-блоков
- Организация и управление сообщениями
 - ✦ Сортировка сообщений, перемещение сообщений между папками, добавление новых локальных папок, применение категорий, настройка параметров нежелательной почты, очистка сообщений, пометка прочитанным/непрочитанным, пометка сообщения флажком, игнорирование сообщения, сортировка по беседе, установка параметров напоминания о вложении, игнорирование сообщения, сортировка по беседе, установка параметров напоминания о вложении.

Управление расписаниями (30-35%)

- Создание календарей и управление ими
 - ✦ Настройка параметров просмотра календарей, изменение часовых поясов календаря, удаление календарей, установка времени работы календаря, использование нескольких календарей, управление группами календаря, наложение календарей, совместное использование календарей
- Создание встреч, собраний и событий
 - ✦ Создание элементов календаря, создание повторяющихся элементов календаря, отмена элементов календаря, создание элементов календаря из сообщений, установка времени элементов календаря, классификация элементов календаря, использование помощника по планированию, изменение статуса доступности, ресурсы расписания, использование инструмента поиска помещений
- Организация и управление встречами, собраниями и мероприятиями
 - ✦ Установка важности элементов календаря, пересылка элементов календаря, настройка напоминаний, добавление участников, ответ на приглашение, обновление элементов календаря, совместное использование заметок о собраниях
- Создание заметок, задач и журналов и управление ими
 - ✦ Создание задач и управление ими, создание заметок и управление ими, прикрепление заметок к контактам, создание записей журнала, обновление статуса задачи

Управление контактами и группами (15-20%)

- Создание и управление контактами
 - ✦ Создание новых контактов, удаление контактов, импорт контактов из внешних источников, редактирование контактной информации, прикрепление изображения к контакту, добавление тегов в контакты, обмен контактами, управление несколькими адресными книгами
- Создание и управление группами
 - ✦ Создание новых групп контактов, добавление контактов в существующие группы, добавление записей в группу, обновление контактов в группах, удаление групп, удаление контактов из группы