

微软办公软件国际认证MOS Office 2016大师级认证考试科目

微软办公软件国际认证 MOS Outlook 2016 通关教程

徐日 张晓昆 主编

一书在手

认证无忧



清华大学出版社

微软办公软件国际认证 MOS Office 2016 大师级认证考试科目

徐晓昆

微软办公软件国际认证 MOS Outlook 2016 通关教程

徐日 张晓昆 主编

常州大学图书馆
藏书章

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以图文结合和步骤详解的方式展开内容,以真题模拟实训支持备考微软 MOS Outlook 2016 认证考试,这项考试是微软 MOS 2016 Master 大师认证考试的常选科目。全书侧重实训,瞄准考点,用跟踪图示全景详解步骤,有助于考生高效备考 MOS Outlook 2016 认证考试,顺利通关。

本书结构清晰,目标明确,任务引导,图文周详,全景跟踪图示,容易理解,适合作为 MOS Outlook 2016 认证考试培训教材和 Outlook 2016 教材、实验教材及学习辅导书。全书实训所需素材可从清华大学出版社官方网站下载。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

微软办公软件国际认证 MOS Outlook 2016 通关教程/徐日,张晓昆编著. —北京:清华大学出版社,2018

ISBN 978-7-302-49420-1

I. ①微… II. ①徐… ②张… III. ①办公自动化—应用软件—教材 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 015137 号

责任编辑:张 玥 战晓雷

封面设计:何凤霞

责任校对:白 蕾

责任印制:王静怡

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795954

印 装 者:三河市吉祥印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:8.75

字 数:198 千字

版 次:2018 年 4 月第 1 版

印 次:2018 年 4 月第 1 次印刷

印 数:1~2000

定 价:29.50 元

产品编号:077680-01

前言

微软办公软件国际认证 MOS Outlook 2016 通关教程

随着经济和科学技术的发展,各行业越来越多地对邮件、会议、日程等工作实施信息化管理,可以说信息化工作管理已深入到社会生活的各个领域,已经成为各行业的重要管理方式。具有较高的工作管理水平成为目前很多行业对从业人员的基本要求之一。

微软办公软件国际认证(Microsoft Office Specialist, MOS)是微软公司于 2000 年 8 月正式推出的国际性专业认证考试,其证书作为唯一权威的办公自动化软件认证,已获得全球众多知名企业和组织机构的认可。通过 MOS 认证的学习、训练和考试测验,能有效提升个人的竞争力。微软 MOS 2016 Master(大师)认证简体中文版各科目考试于 2017 年上半年陆续上线推出,目前已稳定使用, MOS Outlook 2016 认证考试是 MOS 2016 Master 认证考试的常选科目之一。

高校可以引入 MOS 2016 Master 认证考试作为相应课程的考评考试,这样学生在获得课程考试成绩的同时,还可以获得 MOS 2016 Master 国际认证证书。

本书针对 MOS Outlook 2016 认证考试,瞄准考点,设计真题模拟实训,从实际应用出发编写而成,旨在帮助考生通过 MOS Outlook 2016 认证考试,顺利提升 Outlook 2016 应用能力,紧跟应用技术发展步伐。

当今社会学习和工作节奏较快,多数读者难以接受长久阅读文字的学习备考方式。因此,本书梳理 MOS Outlook 2016 认证考试考点,将知识融入目标实训中,以图文结合、全景跟踪、图示步骤详解的形式,引导读者展开学习,有的放矢,高效备考。

本书和配套素材中因题目设计需要涉及的人、事、物等数据信息均为虚构,仅用于实训,与实际无关,如有雷同,纯属偶然。书中需要读者使用的运算符号均为英文半角符号。实训所需全部素材都可从清华大学出版社官方网站 www.tup.com.cn 下载。

本书由徐日进行总体方案策划,组织实施,并负责统稿,徐日编写了第 4~7 章,张晓昆编写了第 1~3 章。在准备、研究、编制基础材料和检验测试的过程中,有王简、刘天野同学的参与和支持,在此向他们表示感谢。编者参阅借鉴了与 MOS、Office、Outlook 应用有关的一些书籍和网上资料,在此一并致谢。由于时间仓促,水平有限,书中难免有疏漏和不足之处,敬请专家和广大读者予以批评指正。

编 者

2017 年 11 月

目录

微软办公软件国际认证 MOS Outlook 2016 通关教程

第 1 章 MOS Outlook 2016 概述	1
1.1 MOS 2016 考试概述	1
1.2 MOS Outlook 2016 考试	2
第 2 章 MOS 考生账户	5
2.1 MOS 考生账户注册	5
2.2 MOS 考生账户使用	11
2.3 MOS 考生用户名和密码找回	14
第 3 章 实训准备	17
3.1 Office 软件环境	17
3.2 Outlook 账户配置	18
3.3 Outlook 导入实训环境	20
第 4 章 管理 Outlook 生产力工具环境	25
4.1 设置发出邮件的默认格式	25
4.2 设置邮件默认排版	27
4.3 设置答复邮件格式	30
4.4 设置日历工作时间	31
4.5 设置垃圾邮件识别和删除	33
4.6 设置安全发件人和联系人的邮件保护	34
4.7 设置 Outlook 2016 工作环境	36
4.8 设置导航窗格按钮风格	36
4.9 设置收件箱压缩视图	37
4.10 设置邮件敏感度和日期排序	39
4.11 创建规则标记邮件一	41
4.12 创建规则标记邮件二	44

4.13	创建搜索文件夹一	48
4.14	创建搜索文件夹二	49
第 5 章 管理邮件		53
5.1	移动与对话相关未来邮件一	53
5.2	移动与对话相关未来邮件二	55
5.3	以文本形式保存邮件	57
5.4	编辑操作邮件	59
5.5	设置邮件文本格式	61
5.6	邮件应用样式集	62
5.7	邮件添加投票按钮	64
5.8	设置邮件敏感度	66
5.9	给邮件添加 Outlook 便签	67
5.10	配置邮件选项以设定答复发送	69
5.11	在邮件中插入超链接	71
5.12	发送有投票按钮的邮件到联系人组	73
5.13	高级查找搬移邮件	76
5.14	导出邮件	79
第 6 章 管理日程		83
6.1	邮件标记答复提醒	83
6.2	邮件标记不转发不提醒	84
6.3	根据邮件创建和发送会议请求	86
6.4	创建日历组	87
6.5	用邮件发送日历	89
6.6	创建及设置约会	92
6.7	修改会议时间并发送会议更新	93
6.8	更改约会时间	96
6.9	标记日历活动重要性	97
6.10	找到并转发会议	99
6.11	设置约会提醒	101
6.12	对会议应用类别	102
6.13	按不同参会要求修改会议出席者	104
6.14	显示当前工作周的日程	107
6.15	创建任务	108
6.16	分配任务	109
6.17	给联系人添加会议标志设置提醒	112

第 7 章 管理联系人和联系人组 114

7.1 创建 Outlook 联系人 114

7.2 修改联系人属性 115

7.3 创建联系人组 117

7.4 给联系人组添加成员 119

7.5 从联系人组中删除成员 120

7.6 发送联系人名片 122

7.7 从外部文件导入联系人 124

参考文献 129

1.1 MOS 2016 考试概述

微软办公软件国际认证,简称 MOS(Microsoft Office Specialist),是微软 Office 软件国际性专业认证,其证书作为唯一权威的 Office 办公自动化软件认证已获得全球众多知名企业和组织机构的认可。

微软办公软件国际认证的目的是协助企业、政府机构、学校确认个人在微软 Office 各软件上的应用知识与技能的专业程度,包括 Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Access 等软件的具体实践应用能力。MOS 按照难易程度分为专家级考试和专业级考试。MOS 能让每个参与其中的人掌握微软办公软件的功能及使用技巧,满足现代职场对工作能力的严格要求,在应聘时具有更强的竞争力。同时,MOS 能够满足企业的需要,帮助企业提升员工的工作效率,节省企业的人力资源成本。

当今社会,计算机和办公软件已经成为人们生活和工作中的重要组成部分,通过具有实践意义的认证测试评估人们的办公软件应用能力是最有效的手段之一。MOS 提供了这样一个契机,通过 MOS 可以有效衡量个人对微软 Office 软件的掌握运用情况。当用户通过 MOS 认证考试后,微软公司会颁发国际性专业认证的证书,以证明个人对微软 Office 运用和掌握的能力水平。

MOS 2016 是微软公司和思递波(Certiport)公司最新发布的微软 Office 国际认证,也是目前世界上最知名的信息工作人员认证计划,微软 MOS 拥有 MOS 2016、2013、2010、2007、2003 等版本,分别对应微软 Office 的 2016、2013、2010、2007、2003 等版本。简体中文 MOS 2016 各考试科目于 2017 年 4—6 月陆续发布上线运行,其中简体中文 MOS Outlook 2016 在 2017 年 5 月发布上线运行。MOS 2016 除中文版外,还有英语、阿拉伯语、荷兰语、法语、德语、意大利语、日语、韩语、葡萄牙语、俄语等版本。MOS 2016 延续了微软 Office 国际认证的传统,很多用户都寻求获得最新 MOS 2016 证书,以证明自身的 Office 技能水平,推动职业生涯向前发展。

目前,简体中文 MOS 2016 覆盖 Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Access 软件,Word、Excel 认证考试按题目难易程度分为专家级(Expert)和专业级(Core),PowerPoint、Outlook、Access 认证考试分别只有一个考试科目。到目前为止,MOS 2016

共有 7 个考试科目,简体中文 MOS 2016 拥有 MOS 2016 的全部考试科目,分别是 Word 2016 Expert(专家级)、Excel 2016 Expert(专家级)、Word 2016 Core(专业级)、Excel 2016 Core(专业级)、PowerPoint 2016、Outlook 2016、Access 2016。MOS 2016 各个科目的认证考试主要是在真实的 Office 软件环境中,通过在线上机考试形式,以案例实测方式检验考生的能力和水平。

MOS 2016 Master 即最新版的大师认证证书,是拥有者在微软 Office 2016 办公领域最高水平的国际认证体现。MOS 2016 国际认证实施最新的大师级考试政策,已与 MOS 2013 Master 考试策略不同。考取 MOS 2016 Master 的最低要求是考试通过符合策略的 4 个科目,其中必选的科目是 Word 2016 Expert、Excel 2016 Expert、PowerPoint 2016,另有一个科目是 Outlook 2016 和 Access 2016 二选一,当符合策略的上述 4 个科目考试通过后,在第 4 张 MOS 2016 科目证书生成之际,将自动生成一张 MOS 2016 Master 证书。

1.2 MOS Outlook 2016 考试

MOS Outlook 2016 是 MOS 2016 的重要考试科目之一。同时也是 MOS 2016 Master 考试策略中选考频次较高的科目,在考试系统中,Outlook 2016 软件对应的考试科目只有 MOS Outlook 2016 一个科目。

考试完毕后,在线考试系统会根据考生的作答情况反馈考试成绩,在考生完成在线提交后,实时显示成绩和各模块知识点的作答正确率,考生在现场可以知道是否通过了认证考试。一般情况下,提交正确时,将出现“您的考试成绩已经上传成功!”字样的提示,如图 1-2-1 所示,此时显示的分数和通过与否的结论都将有效。提交出错的情况较少发生,若提交后出错,首先需要考虑网络或环境是否存在故障,此时,将出现“警告!您的考试成绩没有上传成功!请立即与监评人员联系。”字样的提示,如图 1-2-2 所示,此时出现的考试成绩和作答正确率都无效,考生应咨询监考员或管理员。一般情况下,若考试环境正常,在短时网络故障后,当网络恢复正常时,在考试系统提交环境没有清除的前提下,重新登录考试客户端,不要选择和进入考试科目,将自动继续完成提交过程,考生若没有看到提交成功的提示信息,可以登录思递波官方网站查询自己的考试记录及成绩,还可以进一步用 PDF 文档的形式下载和保存考试成绩报告,以确认考试是否提交成功。

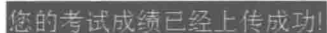


图 1-2-1 交卷后提交有效的样例

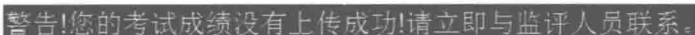


图 1-2-2 交卷后提交无效的样例

MOS Outlook 2016 考试时长为 50min, 满分 1000 分。700 分以上(含)记为合格的考试成绩, 在测验分数报告中标记为“通过”; 低于 700 分记为不合格的考试成绩, 在测验分数报告中标记为“失败”。MOS Outlook 2016 测验分数报告示例如图 1-2-3 所示。



图 1-2-3 MOS Outlook 2016 测验分数报告示例

下面介绍 MOS Outlook 2016 考试与此前版本 MOS Outlook 考试的比较, 并介绍考试注意事项。

1. MOS Outlook 2016 考试与此前版本 MOS Outlook 考试的比较

1) 考试环境比较

简体中文 MOS Outlook 2016 是基于简体中文微软 Outlook 2016 x64(属于简体中文微软 Office pro x64)环境下的在线上机考试, 使用 Console 8 版本的考试终端系统登录考试。而且需要及时更新 Console 8 补丁, 旧版本的考试终端无法登录考试。考试前, 为确保考试不受影响, 应关闭即时通信、安全防护等软件, 同时应退出系统中驻留的软件。

简体中文 MOS 2013 中没有 MOS Outlook 2013 科目的考试, 英文 MOS 2013 有 MOS Outlook 2013 科目考试, 英文 MOS Outlook 2013 要用 Console 8 版本的考试终端系统登录考试, 基于英文版 Outlook 2013 软件环境。

简体中文 MOS Outlook 2010 科目考试是基于简体中文 Outlook 2010 环境下的在线上机考试, 可以使用 Console 8 版本的考试终端系统登录考试, 也可以使用旧版本的 iQsystem 7 考试终端系统登录考试, iQsystem 7 可能将逐渐停用。

2) 考试形式比较

简体中文 MOS Outlook 2016、英文 MOS Outlook 2013 和简体中文 MOS Outlook 2010 的比较如表 1-2-1 所示。

在简体中文 MOS Outlook 2016 考试中, 将考试题目分成约 35 个考题, 考题之间相互独立, 沿用了简体中文 MOS Outlook 2010 的考试形式, 对知识点分布进行了整合, 更加合理, 更符合对 Outlook 2016 实践使用的实际需要。

表 1-2-1 简体中文 MOS Outlook 2016、英文 MOS Outlook 2013
和简体中文 MOS Outlook 2010 的比较

比较方面	简体中文 MOS Outlook 2016	英文 MOS Outlook 2013	简体中文 MOS Outlook 2010
考试知识归纳 1	管理 Outlook 生产力工具环境	管理 Outlook 环境	管理 Outlook 环境
考试知识归纳 2	管理邮件	管理邮件	管理电子邮件
考试知识归纳 3	管理日程	管理日程	管理日历对象
考试知识归纳 4	管理联系人和联系人组	管理联系人和联系人组	管理联系人
考试知识归纳 5	—	—	创建项目内容并设置其格式
考试知识归纳 6	—	—	使用任务、便笺和日记条目
考试题量	35	46	38
考试答题时长/min	50	50	50
考试满分分数/分	1000	1000	1000
考试合格分数线/分	700(含)以上	700(含)以上	700(含)以上
MOS Master 证书策略	在 MOS Outlook 2016 和 MOS Access 2016 两个科目中二选一	在 Master 证书策略的策略一、二(即非 4 个专家级科目策略)中都是五选一(五个科目分别是 MOS PowerPoint 2013、MOS Outlook 2013、MOS Access 2013、MOS SharePoint 2013、MOS OneNote 2013,五个科目都是专业级)	在 MOS Outlook 2010 和 MOS Access 2010 两个科目中二选一

2. 简体中文 MOS Outlook 2016 考试注意事项

(1) 考试前,应安装简体中文微软 Office 2016 pro 版(或旗舰版)x64 软件,要求完全安装。安装完成后,将 Office 2016 更新至最新版本,以确保考试中各选项卡及相应功能处于可用状态。

(2) 需要读者使用的符号都用英文半角符号,例如,冒号应该使用英文半角符号“:”,而非中文全角符号“:”。类似的常见符号还有分号等。

(3) 考试题目中没有要求的设置条件都视为默认设置。

(4) 本书要求在进行实训操作前完成相应准备工作,详见第 3 章,但在简体中文 MOS Outlook 2016 科目的考试中不需要进行类似的准备工作。

本书将在后续章节用模拟实训展开 MOS Outlook 2016 认证考试的备考练习。

第2章 MOS 考生账户

2.1 MOS 考生账户注册

考生参加 MOS 任一科目认证考试都需要使用 MOS 考生账户。因此,需要在参加 MOS Outlook 2016 考试前注册 MOS 考生账户;若已注册考生账户,要使用已有的考生账户。对于考生来说,只有在使用同一个 MOS 考生账户完成符合大师证书策略要求的科目考试的情况下,才会获得 MOS Master 大师证书。下面详细介绍考生账户的注册过程。

1. 网站

- (1) 在网页浏览器地址栏中输入 `www.certipoint.com`。
- (2) 单击网页右上方的 Register 按钮,如图 2-1-1 所示。



图 2-1-1 网站主页

2. 语言和国家/地区

- (1) “首选语言”选择 Chinese Simplified, 即简体中文。
- (2) “居住国/地区”选择 China。
- (3) 勾选 Certiport Privacy Statement(思递波隐私声明)选项。
- (4) 按提示输入验证码(区分大小写), 单击“下一步”按钮, 如图 2-1-2 所示。

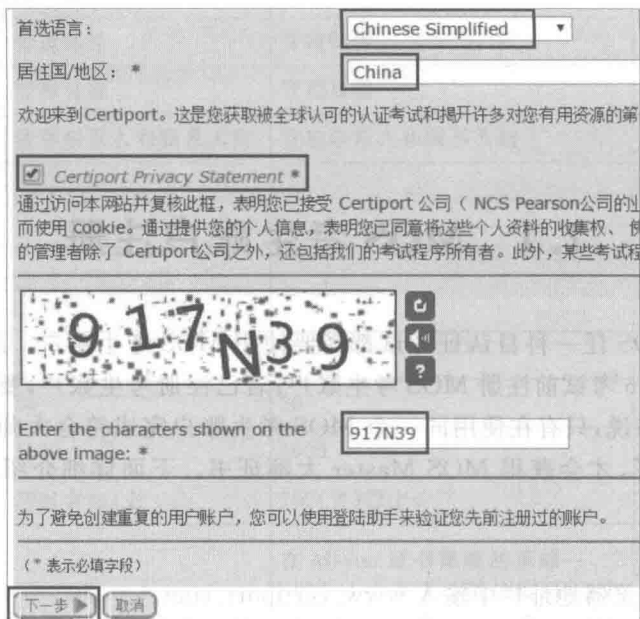


图 2-1-2 设置首选语言和居住国/地区

3. 考生信息

- (1) 姓氏: 输入考生的姓。
- (2) 中间名: 无中间名的不填(中间名不是中文三个字姓名的中间文字)。
- (3) 名字: 输入考生的名字。
- (4) 选择考生的出生年月日, 此处请注意填写真实的生日数据或牢记所填写的生日数据, 未来若忘记用户名和密码, 需要使用自动帮助系统找回时, 系统将需要考生提供注册账户时在此处所填写的生日数据验证身份。

(5) 输入考生登录考试的用户名和密码, 密码需要输入两遍以确认。此处应认真保管用户名和密码, 避免因丢失用户名和密码造成的麻烦。

(6) 输入忘记用户名或密码时的安全问题及答案, 单击“下一步”按钮, 如图 2-1-3 所示。

4. 联系方式和邮寄地址

- (1) 输入 Email 地址并确认, 此处推荐使用注册者比较常用和稳定的电子邮箱。
- (2) 勾选“允许 Certiport 通过电子邮件联系我”复选框。
- (3) 输入邮寄地址, 包括所在省、城市、详细地址、邮政编码信息, 单击“下一步”按钮, 如图 2-1-4 所示。

姓氏 (范例: 李): *

中间名:

名字 (范例: 大军): *

请确保您输入的姓名是您希望在证书上显示的。

张三

出生日期: *

日期 月份 年份
 1 四月 1997

如果您忘记了用户名和密码, 并且需要使用自动帮助系统寻回它们, 此时需要确认您的生日信息以便发送。

登录信息

用户名: *

密码: *

确认密码: *

用户账号名与密码长度必须至少六个字母, 并不得包含空白; 请注意密码有区分大小写

您将会使用这个信息来登陆参加考试, 查看您的考试结果, 在 www.certiport.com 上获取相关工具。您将会收到一份证书。

安全问题/答案

如果您忘记了用户名或密码, 您需要提供您的安全问题的答案, 以验证您的身份。

安全问题1: *

安全回答1: *

安全问题2: *

安全回答2: *

图 2-1-3 输入考生信息

如果您忘记了用户名和密码, 您需要提供您的电子邮件地址, 信息。

写自己的常用邮箱, 例如 QQ 邮箱

电子邮件: *

请确认email: *

电话:

学员/国家 ID:

☒ 允许 Certiport 通过电子邮件联系我

邮寄地址

国家/地区:

CERTIPORT
A FRANKLIN & GOVERNMENT

写自己的常用地址

张三

第 1 行: *

第 2 行:

城市: *

州/省: *

邮政编码: *

图 2-1-4 联系方式和邮寄地址

5. 身份、工作状态和性别

- (1) 选择身份及学制年限。
- (2) 选择当前工作状态。
- (3) 选择性别。单击“提交”按钮，如图 2-1-5 所示。

Figure 2-1-5 is a registration form titled "身份、工作状态和性别" (Identity, Work Status, and Gender). It contains three main sections. The first section asks "请问您目前具备学生身分吗(包括兼职或全日制)" (Do you currently have a student status, including part-time or full-time?). It has two radio buttons: "是" (Yes) and "否" (No). Below this is a dropdown menu for "请问您已于目前学制下就读几年?" (How many years have you studied under the current system?), with "1-6" selected. The second section asks "请问您现在是否有工作?" (Do you currently have a job?). It has two radio buttons: "是" (Yes) and "否" (No). Below this is a dropdown menu for "请问下列叙述何者最符合您的状况?" (Which of the following descriptions best fits your situation?), with "待业中" (Unemployed) selected. The third section is for "性别" (Gender), with radio buttons for "男" (Male) and "女" (Female). At the bottom right are three buttons: "上一步" (Previous), "提交" (Submit), and "取消" (Cancel).

图 2-1-5 身份、工作状态和性别

(4) 完成基本信息的填写后，将出现欢迎界面，表示注册账户成功，此时勾选“进行考试或准备考试”复选框。在欢迎界面中单击“下一步”按钮，如图 2-1-6 所示。

Figure 2-1-6 is a welcome screen titled "欢迎来到 Certiport, 张" (Welcome to Certiport, Zhang). It contains the following text: "您已成功完成 Certiport 注册，现在可以享有 Certiport 门户网站内赋予 Certiport 用户的所有权益。" (You have successfully completed Certiport registration, and you can now enjoy all the benefits granted to Certiport users within the Certiport portal website.). Below this is a prompt: "请告诉我们您下一步希望做什么：(请至少选择一项)" (Tell us what you want to do next: (Please select at least one item)). There are two checkboxes: "进行考试或准备考试" (Take the exam or prepare for the exam), which is checked, and "注册成为监考人" (Register as a proctor), which is unchecked. At the bottom left is a button labeled "下一步" (Next).

图 2-1-6 欢迎界面

6. 微软注册

- (1) 在 Microsoft 栏中单击“注册”按钮，如图 2-1-7 所示。
- (2) 在“Microsoft 注册”页面中，单击“使用我的 Certiport 档案信息”按钮，导入已注册的中文信息，如图 2-1-8 所示。
- (3) 在左侧英文栏目中，用英文(半角符号)填写微软注册信息。填写完整信息后，单击“Microsoft 保密协议”打开保密协议页面，单击“我接受”按钮接受协议，保密协议页面

您必须先注册认证课程，然后才能参加考试。

Certiport	您已注册。	编辑注册信息
IC3 (IC3)		
Business Fundamentals (BIZ)		
Microsoft	注册	
Microsoft Office Specialist (MOS)		
Microsoft Technology Associate (MTA)		
Microsoft Certified Educator (MCE)		
Adobe	注册	
Adobe Certified Associate (ACA)		
Adobe Certified Expert (ACE)		
Intuit	注册	
Intuit QuickBooks (QBC)		
Autodesk	注册	
Autodesk Certified User (ACU)		
Autodesk Certified Professional (ACP)		
Toon Boom	注册	
Toon Boom Certified Associate (TCA)		

图 2-1-7 微软注册

姓氏 (范例: 李):	张
中间名:	
名字 (范例: 大军):	三
国家/地区:	China
第 1 行:	丰台区富丰路7号
第 2 行:	北京电子科技学院
城市:	北京
州/省:	北京
邮政编码:	100070

图 2-1-8 使用思递波注册数据为微软注册导入中文信息

将自动关闭，回到微软注册信息填写页面。单击“提交”按钮，如图 2-1-9 和图 2-1-10 所示。

(4) 回到“Microsoft 注册”页面，页面将显示微软 MOS 已注册的状态，单击“下一步”按钮，如图 2-1-11 所示。

名(例如: 小明): *	San
中间名:	
姓(例如: 王): *	Zhang
电话:	
电子邮件: *	写自己常用邮箱, 例如 QQ 邮箱, 与此前所填邮箱保持一致 @qq.com
公司:	
职务:	
语言: *	Chinese Simplified ▼
国家/地区: *	China ▼
第 1 行: *	No.7, Fufeng Road, Fengtai District
第 2 行:	Beijing Electronic Science and Technology Institute
城市: *	Beijing
州/省: *	Beijing
邮政编码: *	100070
(* 表示必填字段)	

Microsoft 保密协议 保密协议状态: 已接受

图 2-1-9 填写微软注册英文信息

进行考试: 保密协议

要参加任何考试, 您必须接受本保密协议。

保密协议和一般使用条款
适用于微软认证考试

图 2-1-10 接受保密协议

您必须先注册认证课程, 然后才能参加考试。

Certiport	您已注册。	编辑注册信息
IC3 (IC3)		
Business Fundamentals (BIZ)		
Microsoft	您已注册。	编辑注册信息
Microsoft Office Specialist (MOS)		
Microsoft Technology Associate (MTA)		
Microsoft Certified Educator (MCE)		
Adobe	注册	
Adobe Certified Associate (ACA)		
Adobe Certified Expert (ACE)		
Intuit	注册	
Intuit QuickBooks (QBC)		
Autodesk	注册	
Autodesk Certified User (ACU)		
Autodesk Certified Professional (ACP)		
Toon Boom	注册	
Toon Boom Certified Associate (TCA)		

图 2-1-11 微软注册已完成