Curso: Word – Avançado (e-Learning)

Duração: 9h
Área formativa: Cursos

Sobre o curso

O **Microsoft Word** é um dos processadores de texto mais usados no mundo. Ainda assim, poucos utilizadores tiram realmente partido de todo o seu potencial. Quer seja para integrar com bases de dados na criação de mailings para os seus clientes ou com o Excel para adicionar fórmulas nas suas tabelas, o Word é a solução ideal para redigir todos os tipos de documentos.

Neste **curso de Word – Avançado em e-Learning** aprenderás a utilizar eficazmente o Microsoft Word para elaborar relatórios, livros, jornais e folhetos de circulação reduzida, dominando igualmente as técnicas de incorporação de figuras nos documentos produzidos.

Descobre todas as funcionalidades avançadas do Word e começa já a rentabilizar o teu tempo.

Aula Experimental:

Experimenta a metodologia sem qualquer compromisso. A Aula experimental é composta pelo primeiro módulo do curso e serve para o formando conhecer o funcionamento da metodologia E-Learning e aproveitar para esclarecer todas as dúvidas que possa ter sobre o curso. Solicita uma aula experimental.

Objectivos

Objetivos do curso:

:: Saber efetuar **operações avançadas.**

:: Efetuar a **gestão de documentos.**

:: Utilizar as funcionalidades avançadas de **edição de um documento.**

:: Construir **índices** de um documento.

:: Recorrer à **vista de destaques.**

::Configurar a **impressão em série**.

Metodologia

:: Modelo de **aprendizagem adaptado ao teu ritmo**: Cada formando define a velocidade de aprendizagem.

:: Formação em **e-learning**: Acesso sempre disponível 24/7 na plataforma.

:: Apoio permanente do formador: Através de email e de agendamento de sessões particulares em videoconferência.

:: Avança na matéria sem dúvidas.

:: Conteúdos práticos, com **simulações reais,** explicados passo a passo.

:: Exercícios de **avaliação sumativa**, com o propósito de testar os conhecimentos adquiridos.

:: Sem número máximo de horas de aprendizagem, dentro da validade do curso: Só terminas o curso quando já não tiveres dúvidas.

Pré-requisitos

Computador com ligação à internet. Ter frequentado o curso Microsoft Word Fundamental ou ter conhecimentos equivalentes. É aconselhável ter instalado o Microsoft Word 2019 para tirar o máximo proveito do curso.

Destinatários

O **curso de Word – Avançado em e-learning** destina-se a utilizadores regulares desta ferramenta que estejam interessados em explorar as suas funcionalidades e técnicas avançadas e, desse modo, tornar o seu dia-a-dia mais produtivo.

Programa

Operações Avançadas

- Introdução ao módulo
- Modelos de documento
- Estilos de letra
- Temas
- Proteção do documento
- Peças rápidas
- Editar Pdf

Gestão de Documentos

- Introdução do módulo

- Tipos de quebras
- Secções
- Notas de rodapé e de fim
- Marcadores e referências cruzadas
- Trabalhar com comentários
- Revisão, comparação e combinação

Capacidades de Edição

- Introdução ao módulo
- Texto em colunas
- Hifenização de texto
- Inserção de elementos gráficos
- Captura de ecrã
- Hiperligações

Índices

- Introdução ao módulo
- Índice
- Índice remissivo
- Índice de Ilustrações

Vista de Destaques

- Introdução ao módulo
- Vista de destaques
- Documento principal e subdocumentos

Impressão em Série

- Introdução ao módulo
- Cartas
- Correio eletrónico
- Etiquetas
- Envelopes