



MICROSOFT WORD

(MÓDULO INICIAÇÃO)

PLANO GERAL DO CURSO:

- ✓ Aspectos Genéricos sobre Processamento de Texto
- ✓ Características e Potencialidades do Processador de Texto Microsoft Word
- ✓ Tratamento de Documentos: Criar, Abrir, Fechar, Gravar, Pesquisar Informação e Alternar entre Documentos Abertos
- ✓ Edição e Selecção de Texto
- ✓ Cópia e Movimentação de Texto
- ✓ Configuração de uma Página
- ✓ Formatação de Caracteres
- ✓ Formatação de Parágrafos
- ✓ Apresentação de Documentos
- ✓ Copiar Formatações
- ✓ Marcas e Numerações
- ✓ Tabulações
- ✓ Cabeçalhos e Rodapés
- ✓ Notas de Rodapé e Notas de Fim
- ✓ Paginação
- ✓ Quebras de Página
- ✓ Tabelas
- ✓ Limites e Sombreados
- ✓ Texto em Colunas
- ✓ Imagens
- ✓ Títulos em "WordArt"
- ✓ Formas Automáticas
- ✓ Molduras
- ✓ Símbolos
- ✓ Gráficos
- ✓ Impressão
- ✓ Utilização do Dicionário
- ✓ Verificação Ortográfica
- ✓ Consulta de Sinónimos no Dicionário



Duração: 12 Horas

SOFTFEIRA, Lda • Rua Dr. Crispim Borges Castro, nº 70 • 4520-195 Santa Maria da Feira
M.C.R.C. Santa Maria da Feira nº 05500 • Contribuinte nº 504134221
Tel. 256 376623 • Fax. 256 376624 • Email: mail@softfeira.pt • Web: www.softfeira.pt

“ Estar inFORMADO é apostar no FUTURO ”