



Elaboração de documentos em Microsoft Word

Descrição

O Microsoft Word é uma ferramenta completa para formatação de texto que também possibilita a integração e edição básica de imagens permitindo produzir trabalhos escolares, académicos e profissionais de grande qualidade. Neste workshop vamos aprender a utilizar esta ferramenta de forma versátil e apropriada a todos estes contextos.

Objectivos

- Conhecer as principais funcionalidades do programa Word.
- Inserir, editar e formatar texto
- Criar tabelas e inserir imagens em documentos Word
- Operacionalizar a formatação e configuração de documentos
- Melhorar a aparência dos documentos
- Trabalhar com documentos longos
- Configurar documentos para impressão
- Impressão em Série

Programa:

Edição de Texto

Digitar, movimentar e seleccionar texto

Correção automática

Criação de Tabelas

Criar, escrever e movimentar-se numa tabela

Formatar e alterar tabelas

Inserção de Imagens

Inserir imagens

Inserir Ilustrações



WordArt

Mover, redimensionar e formatar objetos

Operações, formatação e Configurações num Documento Word

Localizar e Substituir Palavras.

Contar Palavras num Texto.

Inserir e eliminar quebras de Página.

Legendas de Figuras e Tabelas.

Inserir comentários num Texto.

Maiúsculas e minúsculas

Alinhamento do texto

Parágrafos

Inserir folhas de rosto

Aplicar Marcas de Água

Definir margens e orientação de página

Tabulações

Numerar páginas

Formatação de texto com imagens: Moldar a Imagem ao Texto

Marcas e Referências

Melhorar a aparência do documento

Criar cabeçalhos e rodapés

Criar esquemas de documentos

Dividir um documento em secções

Formatar o documento em colunas

Notas de Rodapé



Criação de estilos

Trabalhar com Documentos Longos

Índices para Documentos: Índice Remissivo; Notas de Rodapé e Índices de Tabelas e Figuras

Organizar um documento com títulos

Trabalhar na vista de Destaques

Impressão de Documentos

Pré-visualização e impressão

Impressão em série

Público-alvo

O workshop é para toda a comunidade e para todas as idades.

Duração

12 Horas 3 Sessões de 4 Horas – Sábado das 9h – 13h

Formador

É formador sénior e consultor na área das tecnologias de informação, desde 1997, com uma vasta carreira em formação “à medida” e interempresas.

Com uma marca superior a 16000 horas e passagem por vários segmentos de negócio, com presença internacional como Moçambique e Angola.

Colabora com a ABILWAYS PORTUGAL desde 2019 sendo especialista em PowerBI, todas as ferramentas do Microsoft Office, Microsoft Project, linguagens de Data Science como Python e R, ferramentas de Multimédia sobretudo do fabricante Adobe e em softwares de CRM.

Nas ações que ministra, trabalha a forma como as ferramentas de produtividade, nomeadamente o Microsoft Office, podem facilitar a adoção de comportamentos mais eficientes e gerar aumentos de performance. Assegura projetos que combinam uma componente de formação e de consultoria tecnológica, como por exemplo modelação e análise de dados de grandes empresas nacionais e multinacionais.



Coordenou diversos projetos de formação e de IT,

Possui formação académica na área da Multimédia e base de dados.



UNIÃO EUROPEIA
Fundos Social Europeu

