

## Word Avançado

### Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de prática e conhecimentos de nível avançado no processamento de texto Microsoft Word, no decorrer do curso serão apresentadas técnicas e conceitos que possibilitarão aos participantes otimizar e automatizar a utilização do Microsoft Word em toda a amplitude dos seus recursos, nomeadamente ao nível das ferramentas que o integram e da capacidade de produção de documentos para a Web.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Utilizar ligações dinâmicas a outros documentos;
- Elaborar documentos longos;
- Criar índices automáticos;
- Utilizar as potencialidades da impressão em série;
- Inserir e formatar imagens e gráficos;
- Utilizar campos de código;
- Gravar macros.

### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os Profissionais que detêm já alguma experiência de utilização das potencialidades fundamentais do Microsoft Word como poderosa aplicação de processamento de texto e que pretendem aprofundar os seus conhecimentos de forma a dominar por completo esta aplicação.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Carga Horária

12 Horas

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

**Módulo I – Regras e Passos para a Criação de um Documento**

**Módulo II - Operações Avançadas Com Documentos**

- Gravar e abrir noutro formato;
- Gravar com Password;
- Pesquisa de documentos;
- Enviar por e-mail;
- Proteção do documento.

**Módulo III - Formatação Do Documento**

- Formatação automática;
- Configuração da numeração destacada;
- Estilos.

**Módulo IV - Inserção De Comentários**

**Módulo V - Criação De Modelos E Templates**

- Secções protegidas e desprotegidas;
- Inserção de campos de formulários:
  - Campos de texto;
  - Check Boxes;
  - Cambo boxes.
- Proteção de documento;
- Gravação de templates.

**Módulo VI - Criação de Referências Cruzadas**

**Módulo VII - Legendagem de Imagens e Gráficos**

**Módulo VIII - Criação de Índice Remissivo e de Ilustrações**

**Módulo IX - Inserção de Campos**

**Módulo X - Organização de Documentos Longos**

- Destaque de parágrafos;
- Documento Principal e Subdocumentos;
- Organizar o documento principal e os subdocumentos;
- Mapa do Documento.

**Módulo XI - Tabelas**

- Tabelas alinhadas;

- Definir títulos;
- Propriedades das tabelas;
- Efetuar cálculos.

## **Módulo XII - Impressão em Série**

- Impressão de etiquetas e de envelopes.

## **Módulo XIII - Formulários**

- Criação de formulário;
- Macros e campos de formulário.

## **Módulo XIV - Intercâmbio com outras Aplicações**

- Noção de OLE e DDE;
- Ligar e Embeber Objetos.

## **Módulo XV - Personalização da Barras de Ferramentas**

## **Módulo XVI - Automatização de Tarefas**

- Criação de Macros;
- Execução de Macros;
- Edição de Macros;
- Eliminar Macros.

## **Módulo XVII - Word E Internet**

- Assistente de páginas para a Web;
- Visualização Web Layout;
- Criação de hiperligações num documento;
- Criação de Marcadores;
- Gravar um documento em HTML;
- Abrir uma página da Web;
- O Word como editor de Correio Eletrónico.

## **Módulo XVIII - Outras Ferramentas**

- Contar palavras;
- Sumário automático;
- Registrar alterações;
- Intercalar Documentos;
- Modelos e Suplementos.

### Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.