

WORD AVANÇADO

Turma: 12 HORAS / VIP: 10 HORAS

OBJETIVOS:

O curso de Word Avançado tem o objetivo de capacitar o participante a utilizar as ferramentas mais avançadas do programa. É um curso para aprender a criar documentos com uma aparência realmente profissional e criar padrões de formatação.

PÚBLICO ALVO:

Profissionais e Estudantes, de qualquer área, que necessitem conhecer as ferramentas avançadas do Microsoft Word para edição e formatação de documentos de texto de forma profissional.

PRÉ-REQUISITOS:

Conhecimentos básicos de Word ou similar.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Criar, modificar e utilizar Estilos
- Trabalhando com tabulações
- Inserindo gráficos e planilhas do Excel
- Vincular arquivos
- Criar modelos de documentos para Word
- Trabalhar com seções
- Estrutura de Tópicos
- Índices Analítico e Remissivo
- Mesclar Documentos
- Personalizar barra de ferramentas
- Editor de equações
- Mala-Direta
- Etiquetas
- Formulários
- Campos
- Configuração de Página
- Impressão
- Mala Direta
- Etiquetas
- Exercícios Complementares

