



## **Curso: WORD.**

**Descrição do curso:** Curso com foco na criação e edição de textos, inserção de imagens dentre diversos outros comandos.

**Carga horária: 16hrs aula.**

**Público Alvo:** Destinado a profissionais em busca de qualificação profissional e aperfeiçoamento do currículo. Alunos em busca de se enquadrar ou recolocação no mercado de trabalho, como também, adquirir conhecimento pessoal e profissional.

**Pré Requisitos: Informática básica.**

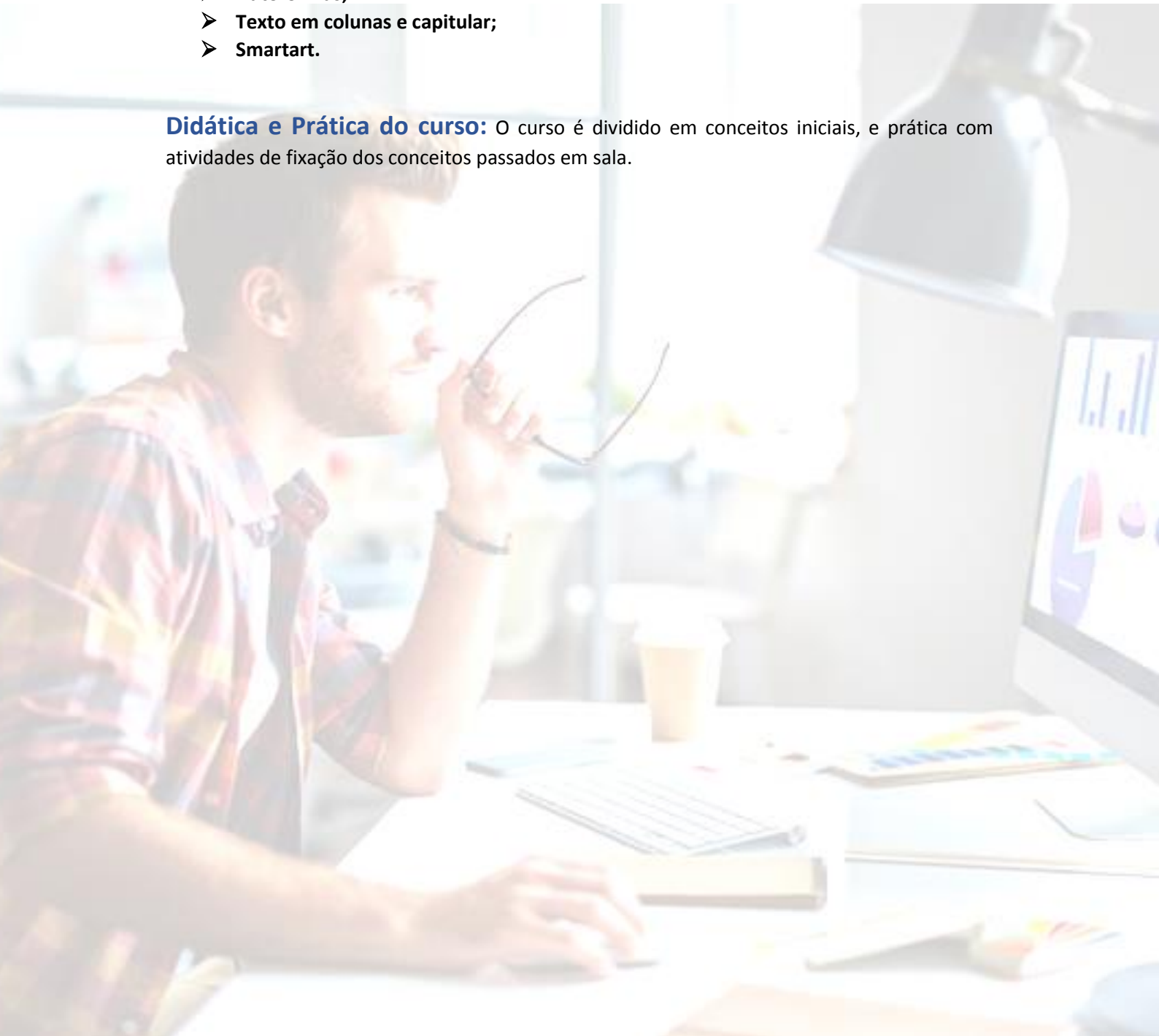
**Objetivo do curso:** Deixar o aluno apto para criação, edição de documentos em word além de formatação, interpretação e conhecimento dos principais comandos do programa.

### **Conteúdo:**

- **Introdução ao word;**
- **Criando documento e digitando textos;**
- **Seleção de textos;**
- **Formatação de textos;**
- **Parágrafo e alinhamento;**
- **Espaçamento entre linhas e recuos de parágrafos;**
- **Estilo de texto;**
- **Ortografia e gramática;**
- **Listas numeradas e com marcadores;**
- **Tabulação;**
- **Folha de rosto e estilos;**
- **Cabeçalho e rodapé;**
- **Tabelas (Parte 01);**
- **Tabelas (Parte 02);**
- **Tabelas (Parte 03);**
- **Borda em parágrafos e textos;**
- **Bodas nas páginas e sombreamento;**
- **Configurações de página;**
- **Mala direta (Parte 01);**
- **Mala direta (Parte 02);**
- **Localizar e substituir texto;**
- **Imagens;**
- **Wordart;**

- **Autoformas;**
- **Texto em colunas e capitular;**
- **Smartart.**

**Didática e Prática do curso:** O curso é dividido em conceitos iniciais, e prática com atividades de fixação dos conceitos passados em sala.



 31 98349-2251     31 3324-5554

AV. GETÚLIO VARGAS, 668 - ANDAR 6° - SALA 602 -  
FUNCIONÁRIOS - BELO HORIZONTE/MG - CEP 30112-901

**WWW.PROINFORMATICA.COM.BR**