



Curso de

Word Avançado

Carga Horária: 15h

O Curso de Word Avançado é um curso dirigido a quem já conhece o Word e quer aprender a utilizar as ferramentas mais avançadas do programa. É um curso para aprender a criar documentos com uma **aparência realmente profissional!**

O curso começa com uma grande **revisão** dos conceitos básicos do aplicativo. De formatação à configurações especiais de página, passando por tabelas, bordas e sombreamento, formatação de texto em diversas colunas, corretor ortográfico personalizado, ferramentas de desenho, etc.

Na sequência o aluno aprende a definir estilos de formatação, cabeçalhos e rodapés diferenciados, numeração de página, autotexto, formatação de imagens, inserção de hyperlinks, inserção de data e hora, inserção de comentários e notas de rodapé, a criar modelos, a utilizar ferramentas gráficas avançadas e etc. Outro ponto bastante explorado neste curso é a automatização de tarefas: são feitos diversos exercícios de criação automática de índices, utilização de estilos e até a criação de **macros** para a execução de tarefas repetitivas.

Exemplos de documentos que podem ser criados com as ferramentas aprendidas neste curso:

- ▶ Publicações de médio ou grande porte, como uma apostila com: capa, índice automático, numeração de página iniciando somente após o índice, cabeçalho e rodapé com logotipos, configuração especial de página para impressão em frente e verso, com margem para encadernação, etc
- ▶ Folhetos diversos, com detalhes de layout, colunas de texto, tabelas, logotipos etc – **como este folheto, por exemplo.**
- ▶ Documentos integrados com a internet ou a intranet da empresa com diversos hyperlinks.
- ▶ Publicações internas de empresas como: jornalzinhos, relatórios com gráficos, formulários de dados, memorandos etc
- ▶ E todo tipo de documentos com uma aparência profissional!

▶ A quem se destina

Este curso é dirigido a quem já utiliza bem o Word e quer aprender a utilizar as outras dezenas de ferramentas disponíveis no Word para poder criar documentos com uma aparência realmente profissional.

▶ Pré-requisitos

Bons conhecimentos de: Windows + Word (curso básico).

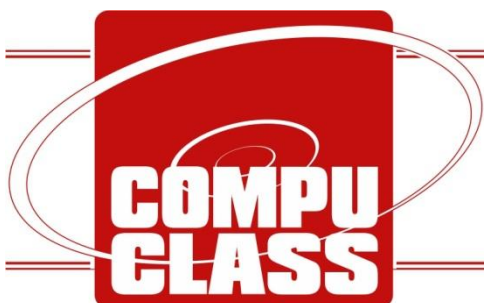
▶ Laboratório

Além das 15 horas de aula tradicional, 100% práticas, sempre um aluno por micro, com o instrutor utilizando um projetor para também fazer e demonstrar os exercícios, os alunos têm direito a mais **10 horas** de laboratório. O laboratório é um horário para os alunos tirarem suas dúvidas com o professor de plantão e se necessário treinar seus conhecimentos. Para quem preferir, a CompuClass também oferece suporte técnico por email - informe-se com o nosso atendimento.

▶ Instrutores

Todos os nossos instrutores têm mais de **3.000hs** de experiência e têm certificações oficiais Microsoft como: **MCAS** - Microsoft Certified Application Specialist, **MCP** - Microsoft Certified Professional e outras.

▶ Obs.:



Microsoft Partner

Alameda Santos, 1293 - 9º andar - Jardim Paulista - São Paulo-SP
11 **3284-7388** - comercial@compuclass.com.br

WWW.COMPUCLASS.COM.BR