

FICHA SÍNTESE DE CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	WORD PROCESSAMENTO DE TEXTO FERRAMENTAS DE EDIÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS 2 RECURSOS DE INTEGRAÇÃO E COMPARTILHAMENTO
ÁREA ESTRATÉGICA	Competências Digitais
ÁREA TEMÁTICA	Ferramentas de Produtividade
DURAÇÃO	6 horas
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
REGIME DE FORMAÇÃO	E-Learning – MOOCs – Plataforma NAU
OBJETIVOS GERAIS	Utilizar recursos de integração de aplicativos, vincular tabelas, gráficos e fazer links internos e externos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Adicionar ligações internas ou externas dentro do texto - Integrar aplicativos com o Word - Inserir dados de ficheiros de diferentes formatos no Word - Identificar e utilizar recursos de métricas de texto

PROGRAMA DO CURSO

1. Incluindo ligações internas e externas no texto (links)
2. Utilizando recurso de integração de aplicativos: tabelas e gráficos
3. Recursos avançados de conversão de textos: incluindo dados externos
4. Criação de métricas para os textos