

# Word 2.1 | Processamento de Textos Partilhados



## O que vai aprender nesta formação?

- Utilizar recursos de partilha de textos, revisão e correção
- Identificar e utilizar recursos de edição gramatical, dicionários e idiomas no Word
- Fazer revisão de textos com uso de controlo de alterações e comentários
- Comparar textos para avaliação de alterações
- Utilizar recurso de texto em janelas em grandes textos

## Destinatários

- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior

- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente técnico
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente operacional
- Trabalhadoras/es das carreiras especiais

## **Como está organizado o programa?**

1. Recursos de editor gramatical, dicionário, idiomas
2. Compartilhar ficheiros de texto
3. Revisão de textos, controle de alterações e comentários
4. Como fazer comparação de textos
5. Como trabalhar com texto em janelas

## **Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?**

- Orientação para a Mudança e Inovação
- Orientação para Resultados
- Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **Qual o valor da propina?**

Gratuito

## **Requisitos gerais de acesso**

Inscrição

Área de Formação: **Competências Digitais**

Área Temática: **Ferramentas de Produtividade**

Percurso: **Percurso Formativo em Word | Ferramentas de Edição e Tratamento de Dados**

Duração: **6 horas**



[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 16/06/2026

