

Word 2.1 | Processamento de Textos Partilhados



O que vai aprender nesta formação?

- Utilizar recursos de compartilhamento de textos, revisão e correção
- Identificar e utilizar recursos de edição gramatical, dicionários e idiomas no Word
- Fazer revisão de textos com uso de controle 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**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (assíncrona)**



[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 19/04/2026

