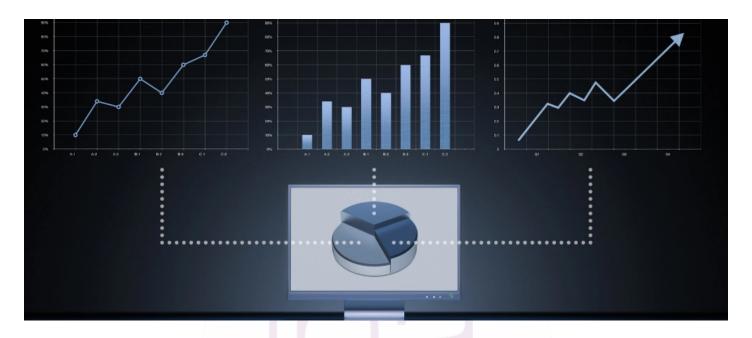


# **Word 2.1 | Processamento de Textos Partilhados**



## 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







Visitar página do Curso

Ficheiro descarregado a: 13/12/2025

