



CURSO DE WORD - AVANÇADO



Endereço: Rua Joaquim Felipe, 119, Boa Vista



Telefone: 3081-5552



Carga Horária: 20 Horas



Horários de Aula:

Manhã: Segunda, terça, quarta e quinta – 8h30 às 11h30;

Tarde: Terça, quarta e quinta – 14h às 16h30;

Noite: Segunda, terça, quarta e quinta – 18h30 às 21h;

Sábado de manhã: 9h às 12h

Sábado à tarde: 14h às 16h30

O curso possui início imediato em todos os horários.



Investimento:

- ▶ À VISTA
- ▶ À VISTA NO CARTÃO
- ▶ PARCELADO EM 2X



História da Leiaut:

A Escola Técnica Leiaut Carielo, surgiu em 1 de Abril de 1980 com Carlos Alberto Carielo e José Carielo da Silva na Rua da Conceição no bairro da Boa Vista. Ela surgiu através de um sonho e de muita força de vontade, pois as aulas eram ministradas na própria residência do professor Beto e sr.Carielo, até então Pai e Filho.

Com o passar dos anos e prezando sempre pela qualidade, aulas práticas e com o lema, "AQUI VOCÊ SÓ TERMINA QUANDO APRENDE", essa pequena escolinha cresceu. E conta hoje com três unidades na cidade do Recife e mais de oito cursos técnicos reconhecidos pela secretaria de educação e CREA.

A Leiaut preza por um desenvolvimento consistente, crescemos de acordo com a nossa capacidade prezando pela qualidade. Por isso, mais de 80% das matrículas feitas na nossa escola são realizadas através de indicações de outros alunos, essa é a nossa receita do sucesso.

Agora que você já sabe um pouco sobre nossa história, vai ficar um pouco mais fácil de você fazer parte dela.



Objetivo do Curso:

Aprender a utilizar ferramentas e recursos mais avançados do Word através da construção de gráficos, tabelas, do uso de recursos de formatação como tabulação, quebra de página e outros.




Metodologia:

1. O nosso curso possui caráter personalíssimo, onde o aluno poderá montar a sua grade de horário, respeitando os horários disponibilizados pela instituição.

2. A conclusão do curso apenas se dará com o término de todas as aulas propostas pelo material didático e de exame final avaliativo que deverá ser realizado em sala de aula.

SOBRE O MICROSOFT WORD



 O Microsoft Word é um editor de textos, para Windows, Mac, Android e iOS, muito popular em todo o mundo e também um dos favoritos dos brasileiros. Acessível tanto online, pela nuvem, como também em uma versão com discos do pacote Office, o programa é uma das ferramentas mais poderosas e potentes para trabalhar com textos. Edite documentos simples, com imagens, links, gráficos, tabelas, entre outros elementos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ▶ Inserindo autocorreção
- ▶ Formatação Automática
- ▶ Inserindo uma figura no documento Word
- ▶ Inserindo Tabulação
- ▶ Mesclando células em tabelas
- ▶ Dividindo linhas e colunas em uma tabela
- ▶ Utilizando fórmulas em tabelas
- ▶ Utilizando gráficos com tabelas
- ▶ Criando organogramas no Word
- ▶ Formatando o SmartArt
- ▶ Utilizando Estilos Rápidos do Word
- ▶ Criando Estilos no Word
- ▶ Criando um Documento Modelo
- ▶ Localizar e Substituir no Word
- ▶ Inserindo Quebra de página
- ▶ Inserindo Cabeçalho e Rodapé
- ▶ Criando Mala Direta no Word