



[página inicial](#) [consulta do catálogo](#) [ufcd](#)

Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)

Pesquisar UFCD

- Designação da UFCD
 Código da UFCD **777**

Resultados da pesquisa: **1 UFCD**

Página

Unidades de Formação de Curta Duração	Código	Carga Horária
Processador de texto - processamento e edição	777	50 horas
<p>Objectivos Utilizar aplicações informáticas de processamento de texto.</p> <p>Conteúdos</p> <p>Processador de texto – conceitos gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de um documento • Abertura de documentos • Gravação de documentos <p>Edição e correcção de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abertura e edição de vários documentos • Inserção e correcção de texto • Selecção de texto • Movimentação e cópia rápida de texto • Procura e substituição de texto • Verificação e correcção da ortografia <p>Formatação de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatação de parágrafos • Aplicação, inserção e remoção de tabulações • Formatação de caracteres • Impressão de documentos • Texto negrito, sublinhado e itálico • Alinhamento e justificação de textos • Marcas (<i>bullets</i>) • Maiúsculas e minúsculas • Inserção de caracteres especiais <p>Configuração de páginas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Margens • Paginação automática • Cabeçalhos e rodapés • Notas de rodapé e de fim de documento 		

- Documento e secção
- Formatação de colunas e texto
- Quebras de página e coluna

Criação de uma tabela

- Alteração da largura de coluna
- Inserção de linhas e colunas
- Juntar e dividir células
- Formatação automática de tabelas
- Inserção de *borders* em tabelas
- Conversão de uma tabela em texto e de texto em tabelas
- Ordenação de dados de tabelas

Inclusão de imagens

- Formatação por inclusão de *frame*
- Molduras
- Equações matemáticas
- Inclusão de objectos, som, ou vídeo
- Inclusão de objectos, de aplicações, de apresentação gráfica

Técnicas de impressão de documentos

- Criação de gráficos
- Mancha de água e o *Word Art*
- Previsão de impressão
- Formatação de páginas
- Definição de tamanhos
- Carta, o envelope e o desdobrável
- Opções de impressão

Criação de modelos de documentos

- Tipos de documento modelo
- Galeria de estilos de documento
- Inserção de campos pré-definidos
- Alteração de um documento modelo
- Protecção contra alterações futuras

Criação automática de correio

- Descrição de procedimentos
- Criação do documento modelo
- Criação da base de dados
- Tipo de informação relevante
- Criação automática de documentos
- Etiquetas e envelopes

Utilitário *Draw*

- Modo de visualização
- Utilitário de desenho *Draw*
- Objectivos e limitações
- Ferramentas básicas
- Junção e separação de objectos
- Associação de um desenho a um parágrafo

Automatização de tarefas

- Texto automático
- Correção automática do texto
- Configuração e numeração automática de títulos
- Índices
- Gravação e execução de uma macro
- Barras de ferramentas personalizadas

**Referenciais de
Formação**

Técnico de Informática – Sistemas (396 KB);

www.catalogo.anq.pt

21 391 88 30

catalogo@anq.gov.pt**Página**

Pode aceder à listagem com a totalidade das UFCD (em formato .xls) através do seguinte link:

Listagem de UFCD (305KB)