

Oficina “Word para Trabalhos Acadêmicos”

Turma única: 5 de dezembro de 2009 – 8-15 horas (sábado)

Garantia de 1 microcomputador por participante

Informações adicionais:

- Carga horária: 6 horas
- Público-alvo: Professores e alunos de graduação e de pós-graduação; bolsistas de iniciação científica de instituições de ensino superior do ES; arquivistas; bibliotecários; editorários e profissionais de áreas afins.
- Informações e inscrição:
Gestão.Info Consultoria
Site: www.gestaoinfo.com.br, no link “cursos”
Tel.: 27- 2122-7629, de 14–19 horas.
E-mail: cursos@gestaoinfo.com.br
- Investimento: profissionais/estudantes – R\$ 50,00*
empresas – R\$ 60,00 (por participante)*
Material didático, coffee break e certificação.
- Mediadora: Andréia Nascimento Bom
- Local das aulas: Centro de Formação Martim Lutero (Bento Ferreira/Vitória–ES)

Pré-requisito:

Noções básicas de informática e editor de texto “Word”.

Conteúdo:

Como configurar, numerar e fazer quebra de página. Como configurar cabeçalho e rodapé. Formatação de estilo: fonte, parágrafo e tabulação. Como usar os recursos do corretor ortográfico. Como localizar e substituir palavras no texto. Como formatar citação, legenda, ilustrações (figura, gráfico e tabela) e importar imagem para o texto.

Promoção e realização:

Gestão.Info Consultoria

Apoio:

- . Associação dos Arquivistas do ES
- . Conselho Regional de Biblioteconomia – 12ª. região