

## MÓDULO 2

### Processador de texto avançado

Duração de Referência: **18 horas**

#### 1. Apresentação

Com este módulo pretende-se complementar os conhecimentos adquiridos anteriormente sobre a utilização de um processador de texto.

#### 2. Objectivos de Aprendizagem

O aluno no final do módulo deverá ser capaz de:

- modificar a apresentação da área de trabalho
- configurar e proteger um documento
- utilizar e criar estilos
- criar índices automáticos
- trabalhar com documentos longos
- dominar as técnicas de impressão
- interligar diversas aplicações
- utilizar o processador de texto para criar páginas de Internet
- automatizar tarefas repetitivas utilizando macros

#### 3. Âmbito dos Conteúdos

1. Personalização do ambiente de trabalho
2. Protecção de documentos
3. Formatações avançadas de texto
4. Estilos de formatação
5. Índices
6. Organização de documentos longos
7. Impressão em série
8. Etiquetas e envelopes
9. Partilha de informação entre aplicações
10. O processador de texto e a Internet
11. Macros

#### 4. Bibliografia / Outros Recursos

- Vaz, I., *Domine a 110% Word 2003*. FCA
- Pires, L. ; Gonçalves, V. *Fundamental do Word 2003*. FCA.
- Pires, L. ; Gonçalves, V. *Fundamental do Word XP*. FCA.
- Ribeiro, P. M. ; Milheiro, C. *Domine a 110% o Word XP*. FCA.
- Vaz, I.; Oliveira, L., *Word XP e 2000 Depressa & Bem*. FCA.
- Lopes, I.; Pinto, M., *Microsoft Word XP*. Centro Atlântico.
- Perry, Greg; Brown, Kenyon, “*Sams Teach Yourself OpenOffice.org All In One*”. Sams.
- Leete, Gurdy; Finkelstein, Ellen; Mary Leete, *OpenOffice.org for Dummies For Dummies*.
- Horst, Benjamin The Tiny, *Guide to OpenOffice.org*. Hentzenwerke Publishing.
- Granor, Tamar E.; Carr, Scott; Hiser, Sam; *OOoSwitch: 501 Things You Want to Know About Switching OpenOffice.org from Microsoft Office*. Hentzenwerke Publishing.
- Weber, Jean Hollis, *OpenOffice.org Write.*, O'Reilly.
- Weber, Jean Hollis, Taming, *OpenOffice.org Write 1.1*. Weberwoman's Wrevenge.