

Workshop Teórico - Upgrade para Office 2007

Duração: 4 horas

Abordagem: Suíte Office 2007: Word, Excel, PowerPoint, Outlook

Pré-Requisito: Conhecimentos a nível básico do Office 2000/2002/2003 e Windows 98/2000/XP.

Objetivo do Curso: Apresentar os benefícios e nova forma de trabalho do Office 2007.

Serão mostradas as principais diferenças da versão 2000 para 2007, menus e barra de ferramentas, recursos essenciais de cada aplicação, novos recursos e funcionalidades das quais o usuário pode se beneficiar no dia-a-dia através da melhoria do programa.

WORD 2007

- Faixa de Opções
- Barra de ferramenta de acesso rápido
- Minibarra de ferramentas
- Opções Microsoft Office Word 2007
- Personalizar a revisão de texto
- Mudar a barra de ferramentas de acesso rápido

EXCEL 2007

- Apresentação da interface do Excel 2007
- Cópias absolutas e relativas
- Opções Microsoft Office Excel 2007
- Mudar a Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

POWERPOINT 2007

- A importância do PowerPoint 2007 e a nova interface
- Criando e editando uma apresentação
- Modos de visualização
- Inserção de figuras e objetos
- Personalizar o layout de slides

OUTLOOK 2007

- Visão Geral da Janela do Programa Outlook
- Como usar a Lista de Pastas
- Escrevendo uma Mensagem
- Como Usar a Janela de Contatos