

Apple iWork

Trabalho é uma coisa séria mas não tem de ser enfadonha. Textos, Tabelas e Apresentações como só está habituado a ver em profissionais de topo. Contenta-se mesmo só com o mediano?

Duração: 3 Horas

Preço: 99 €

Publico-alvo: Por todos os que se interessam por esta área.

Objectivos: Capacitar os formandos para a manipulação de configurações e de ferramentas para um uso avançado deste software.

Programa: **Pages**

- Abrir o Pages
- Escolher Templates
- Escrever em modo de Ecrã Total
- Mudar os Títulos formatados
- Formatar Textos e Listas com uso dos Styles
- Adicionar gráficos
- Proofreading de Documentos
- Criar Envelopes endereçados, Cartões-de-visita ou desdobráveis

Numbers

- Abrir o Numbers e explorar os Templates
- Explorar e Customizar o Interface
- Abrir/criar uma folha de cálculo
- Importar uma folha de cálculo
- Guardar e exportar folhas de cálculo
- Definir páginas
- Definir Cabeçalhos, Rodapés e Numerações
- Exportar/Importar formatos Excel/Windows

Keynote

- Abrir o Keynote
 - Escolha de Tema e Tamanho de Slide
 - Seleccionar um Master Slide
 - Definir uma Apresentação
 - Adicionar texto, fotos, áudio numa apresentação
 - Definir tipos de Transições e Efeitos
 - Importar PowerPoints
 - Exportar para Diversos formatos
-