ANGLO
Elevo By Anglo Cursos | Ensino Elevado

Elevo By Anglo Cursos - Ensino Elevado
Centro de Formação e Desenvolvimento
CNPJ: 57.921.693/0001-72
www.anglocursos.com.br

ABED
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

CERTIFICAMOS QUE

ALTACIS JUNIOR DE OLIVEIRA

Portador do CPF **049.032.971-36**, concluiu com sucesso o curso on-line de **Pacote Office**.

Carga horária:
120 Horas

Conclusão:
16 de Abril de 2026

Verificação:
ODVYNVF

QRCODE

Os cursos tem como base legal o Decreto Presidencial nº 5.154 de 23 de julho de 2004, Art 1º e 3º e a resolução CNE nº 04/99, Art 11, Inciso II - Conselho Nacional de Educação.

Embasamento Legal: Os cursos oferecidos pela Elevo By Anglo Cursos - Ensino Elevado têm base legal constituída pelo Decreto Presidencial nº 5.154, e nossa metodologia segue as normas do MEC através da resolução CNE nº 04/99, Art 11.

ANGLO
Elevo By Anglo Cursos | Ensino Elevado

ACESSE JÁ:
www.anglocursos.com.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1: Visão Geral do Pacote Office
Módulo 2: Primeiros Passos no Microsoft Word
Módulo 3: Como Digitar no Word
Módulo 4: Técnicas de Seleção de Texto
Módulo 5: Diferença entre Efeitos de Caractere e Efeitos de Parágrafo
Módulo 6: Navegando na Página Inicial e Grupo Área de Transferência
Módulo 7: Utilizando Grupo e Efeitos de Fonte
Módulo 8: Configuração de Parágrafos no Word
Módulo 9: Estilos e Edição de Texto
Módulo 10: Como Inserir Tabelas no Word
Módulo 11: Inserção de Imagens e Ilustrações
Módulo 12: Adicionando Cabeçalho e Rodapé no Word
Módulo 13: Explorando a Guia Design
Módulo 14: Configuração de Página no Word
Módulo 15: Utilizando a Guia Layout - Parágrafo e Organizar
Módulo 16: Guia de Referências no Word
Módulo 17: Guia de Correspondências
Módulo 18: Revisão de Documentos no Word
Módulo 19: Guia Revisão - Demais Grupos
Módulo 20: Guia Exibir
Módulo 21: Guia Arquivo e Barra de Acesso Rápido
Módulo 22: Introdução ao Microsoft Excel
Módulo 23: Formatação e Formatação Condicional
Módulo 24: Validação de Dados e Tabelas
Módulo 25: Tabela Dinâmica
Módulo 26: Como fazer Gráficos
Módulo 27: Funções e Fórmulas do Excel
Módulo 28: Funções SE e PROCV
Módulo 29: Funções CONT.SES e SOMASES
Módulo 30: Introdução ao Microsoft PowerPoint
Módulo 31: Criando a Primeira Apresentação com Animação de Objetos
Módulo 32: Criar Slides com Animação
Módulo 33: Como Criar Transições de Slides
Módulo 34: Como Criar Slideshow (transição de slide com fotos)
Módulo 35: Adicionando Sons e Música na Apresentação
Módulo 36: Edição e Formatação de Texto no PowerPoint
Módulo 37: Criando Links nos Slides
Módulo 38: Adicionando e Editando Vídeos

Nota:
80.00

Nome do curso:
Pacote Office

Data de Expedição:
São Paulo, 16 de Abril de 2026

Carga horária:
120 Horas

Conclusão:
16 de Abril de 2026

Verificação:
ODVYNVF

QRCODE

Nome do(a) aluno(a):
Altacis Junior de Oliveira
CPF: **049.032.971-36**

ELEVO BY ANGLO CURSOS
CNPJ: 57.921.683/0001-72
AV. PAULISTA, 688, 2º ANDAR
CEP: 01310-200 SÃO PAULO - SP

Liliam P. S. Gama
Diretora Geral
Elevo By Anglo

Os cursos tem como base legal o Decreto Presidencial nº 5.154 de 23 de julho de 2004, Art 1º e 3º e a resolução CNE nº 04/99, Art 11, Inciso II - Conselho Nacional de Educação.