



Cursos de Formação

e-Learning

**T.I.C. – Tecnologias de
Informação e Comunicação**

Gestão de Projectos

Gestão de Tempo

**H.S.S.T – Higiene, Saúde e
Segurança no Trabalho**



Rua Cidade Rabat, 29A/B
1250-159 LISBOA Portugal

Tel. +351 213 102 330/4
Fax +351 213 102 339

Contacto Geral: inf@acinet.pt
Dep. Comercial: comercial@acinet.pt
Dep. Formação: formacao@acinet.pt
Dep. Multimedia: multimedia@acinet.pt

T.I.C. – Tecnologias de Informação e Comunicação



• Microsoft Windows

O curso de Microsoft Windows tem como objectivo preparar os utilizadores da aplicação de diversos recursos deste sistema operacional.



• Microsoft Word

Este curso prepara o utilizador da aplicação para utilizar e manusear os diversos recursos que este processador de texto oferece, como o desempenho em formatações diversas em documentos, personalização, impressão etc.



• Microsoft Excel

O Microsoft Excel é um programa de folhas de cálculo, que permite ao utilizador criar e organizar dados em formas de tabelas, efectuar cálculos com esses dados, obter representações gráficas e relacionar diversos tipos de dados. No final do curso, o utilizador estará apto a manusear, formatar e personalizar folhas de cálculo.



• Microsoft Access

Este curso destina-se a todos os formandos com o sem conhecimentos de Base de Dados, que precisem utilizar as ferramentas de base de dados. No final da acção de formação os participantes estarão aptos a utilizar o Access como uma ferramenta para organização, nas entrada e saídas de correspondência, como também na circulação, despacho e arquivo das mesmas.



• Internet & Correio Electrónico

Este curso confere aos formandos uma Introdução a Internet, protocolos, principais serviços, a página Web (Internet Explorer), motores de pesquisa, download de ficheiros, exportação de informação para outras aplicações, criar e utilizar correio electrónico, personalizar e utilizar o correio electrónico.



• Microsoft Outlook

No final da acção de formação os participantes estarão aptos a utilizar o Microsoft Outlook como gestor do correio electrónico pré-definido para enviar e receber mensagens, criar a sua lista de contactos e utilizar o calendário para sua organização pessoal através do registo de compromissos, notas, tarefas e convocar reuniões seguindo os exercícios propostos e sem margem de erros.



• Microsoft PowerPoint

Este curso é destinado a todos aqueles que precisem utilizar ao máximo as ferramentas do PowerPoint para criar apresentações com aspecto profissional. No final do de formação os participantes estarão aptos para desenvolver apresentações utilizando todas as potencialidades multimédia do PowerPoint (fundos, cores, imagens, vídeo e som).

Gestão de Projectos - Gestão



• Microsoft Project

Ambiente geral de trabalho, propriedades e calendário dos projectos, Apresentação e personalização das tabelas, ecrã e relatórios. Criação e gestão de tarefas, recursos e tempo. Acompanhamento do projecto. No final da acção de formação os participantes estarão aptos a utilizar o Microsoft Project para gestão de projectos.



• Gestão do tempo

O curso Gestão do tempo permite ao formando desenvolver competências no âmbito pessoal e profissional de modo a conjugar da forma mais adequada uma postura e atitude proactivas com as competências técnicas para maximizar os resultados profissionais. Permite integrar de forma efectiva estas competências na actividade diária na empresa conseguindo em cada momento escolher a melhor opção de modo a ganhar eficácia no trabalho.



• Gestão de Redes

Em informática, “redes” é o que diz respeito á partilha de dados, software ou componentes (como impressoras, discos rígidos, entre outros) num grupo de computadores. Uma rede pode ser tão pequena quanto dois computadores ligados por um cabo ou tão grande quanto centenas deles em várias configurações. Este curso cobre os fundamentos das redes de comunicação de dados, a sua arquitectura, princípios de operação e análise de desempenho.

H.S.S.T – Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho



• H.S.S.T

Com a realização deste curso, poderá participar activamente na protecção da sua saúde e da saúde dos seus companheiros de trabalho. Este curso destina-se, prioritariamente, aos trabalhadores das pequenas e médias empresas que devem desempenhar funções de Segurança e Higiene no Trabalho de nível básico. Destina-se também a pessoas individuais que queiram:

- Conhecer, aprofundar ou actualizar os conhecimentos relativos a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

- Prevenir os riscos profissionais é uma questão que nos interessa a todos. Independentemente do trabalho desempenhado por cada um.

Este curso, subdivide-se de acordo com as várias áreas, como por exemplo, Restauração Colectiva, Ergonomia, Segurança nas Obras, etc...