

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



Operador de Micro – 80h

WINDOWS

- Introdução
- Partes do computador
- Iniciando o Windows
- A Área de trabalho e seus elementos
- Barra de tarefas
- O Botão iniciar
- Meu computador
- Desligando seu computador
- Gerenciador de tarefas
- Botões de controle
- Barra de título
- Botões de controle da janela
- Barra de menu
- Barra de rolagem
- Barra de ferramentas
- Caixas de diálogo
- Painel de controle
- Adicionar ou remover programas
- Configurações regionais
- Data/Hora
- Fontes
- Vídeo
- Mouse
- teclado
- Windows Explorer

- Alterando a exibição dos ícones
- Classificando as listas de arquivos
- Obtendo mais informações sobre arquivos ou pastas
- Criação de pastas
- Excluir pastas
- Renomear pastas
- Mover Pasta
- Copiar
- Colar
- Recortar
- Manipulação de arquivos
- Localizando seus arquivos
- Lixeira
- Trabalhando com acessórios do Windows
- WordPad
- Paint
- Calculadora
- Drives
- Ferramentas do sistema
- Backup de arquivos
- Contas do usuário
- Extensões

WORD

- Apresentação do Word
- Novidades no Word
- Aumentando o Tempo de Escrita e
- Diminuindo o Tempo de
- Formatação
- Incluindo Elementos Pré-Formatados

- Evitando Erros Ortográficos
- Adicionando Assinatura Digital
- Convertendo Documentos do Word em PDF ou em XPS
- Protegendo as Versões Finais de Documentos Contra Alterações
- Gerenciando Propriedades do Documento
- Diagnóstico do Office
- Recuperação do Programa
- Novidades no Word para Alunos e Professores
- Citando Fontes de Consulta
- Gerenciando Fontes Bibliográficas
- Controlando cada Modificação
- Publicando seu Trabalho
- Botão Office
- Barra de Inicialização Rápida
- Barra de Título
- Guia Layout da Página
- Procedimento de Trabalho no Microsoft Word
- Digitando o Texto
- Aplicando Formatação
- Excluindo uma Página em Branco
- Salvando um Documento
- Imprimindo um Arquivo
- Visualizando a Impressão
- Impressão de documentos
- Iniciando um Documento a Partir de um Modelo
- Salvando e Reutilizando Modelos
- Grupo Área de Transferência
- Alterando o Tamanho do Texto de Modo Rápido
- Espaçamento entre Linhas
- Digitando uma Lista Numerada ou com Marcadores
- Inserindo Marcadores e Numeração Automaticamente
- Distribuindo os Itens em uma Lista
- Alterando Conjunto de Estilos Rápidos
- Criando um Estilo Rápido Objetos de Procura
- Localizando e Substituindo Texto
- Seleccionando Texto
- Formatando Texto

Excel Básico

- Introdução ao Curso de Excel
- O que é uma Planilha Eletrônica
- O que é o Excel?
- Componentes que formam o Excel

Formatação de Células

- O que são células
- Linhas e Colunas
- Movendo células
- Formatando células
- Seleccionando Linhas ou Colunas inteiras
- Inserindo Linhas e Colunas
- Adicionando bordas
- Adicionando cores nas células e nos textos

- Como mesclar células
- Estilos de células

Fórmulas e Funções

- (+) Soma
- (-) Subtração
- (/) Divisão
- (*) Multiplicação
- Função SOMA
- Função MÉDIA
- Funções MÁXIMO e MÍNIMO
- Utilizando o botão Soma (AutoSoma)

Gráficos

- Tipos e Subtipos de Gráficos no Excel
- Inserindo títulos no Gráfico
- Movendo objetos no Gráfico
- Como alterar as cores dos elementos do gráfico
- Estilos de Gráfico
- Como alterar a escala do Eixo de Valores

Filtros

- Criando filtro de Dados
- Personalizando o Filtro
- Entendendo o uso do Filtro
- Filtro e função SUBTOTAL

Configurações para Impressão

- Configurando a planilha para impressão
- A guia Página
- A guia Margens
- A guia Cabeçalho/rodapé
- A guia Planilha

POWER POINT

- Introdução
- Utilidade do Power Point
- A janela do Power Point
- Entendendo os modos do Power Point
- Criação de slides e apresentações
- Abrindo apresentações
- Salvando apresentações
- Criando uma apresentação nova
- Trabalhando com a barra de ferramentas
- Criando apresentações
- Slide mestre
- Alinhando e formatando objetos tipo texto
- Colorindo fundo do slide
- Inserindo objetos
- Como inserir um gráfico
- Como inserir um clip-art
- Inserindo um organograma
- Ferramentas especiais
- Folhetos de apresentações e anotações
- Criando folhetos para o público
- Trabalhando com autoformas
- Usando efeito de texto
- Desenhando objetos
- Trabalhando com Wordart

- Verificando erros
- Preparando a apresentação
- Personalizando animação
- Assistente
- Assistente de auto-conteúdo
- Configurando apresentação
- Modelos
- Guia Inserir Grupo
- Páginas
- Adicionando uma Página
- Adicionando uma Folha de Rosto
- Adicionando Quebra de Página
- Inserir Tabelas Usando o
- Comando Tabelas Rápidas
- Exibindo Tabelas Rápidas
- Desenhando uma Tabela
- Convertendo Texto em Tabela
- Grupo Ilustrações
- Inserir Imagens
- Formatando Imagem
- Formato 3D
- Profundidade
- Contorno
- Quebra de Texto
- Grupo Cabeçalho e Rodapé
- Inserir Cabeçalho e Rodapé
- Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé
- Excluindo Cabeçalho e Rodapé
- Numerando Páginas
- Grupo Texto
- Guia Layout da Página
- Aplicando um Tema de Cor
- Predefinido
- Criando um Tema de Cores
- Personalizado
- Grupo Configurar Página
- Alterando Margens de Páginas
- Alterando as Margens Padrão
- Trabalhando com Colunas
- Inserir Colunas
- Espaço entre Colunas
- Formatando Colunas

- Quebra de Coluna
- Quebra de Seção
- Grupo Plano de Fundo da Página
- Inserir uma Marca D'água
- Removendo uma Marca D'água
- Bordas
- Adicionando uma Borda
- Adicionando uma Borda a uma
- Página
- Adicionando uma Borda a um
- Objeto de Desenho
- Alterando uma Borda
- Alterando a Borda de uma Página
- Alterando a Borda de um Objeto de Desenho
- Removendo uma Borda de uma Página

INTERNET

- Introdução
- O que é a Internet
- Aspectos gerais
- Como as informações são transmitidas
- Como as mensagens são endereçadas
- Como os usuários podem se conectar
- Como conectar-se a Internet
- Alternativas tecnológicas sendo desenvolvidas
- O que é WWW - world wide web
- Principais Navegadores
- Internet Explorer
- Mozilla
- Chrome
- A barra de ferramentas do Internet explorer
- A barra de endereços
- Navegando por links
- Favoritos
- Ferramentas de pesquisa
- Transferência de arquivos - FTP
- FTP explorer
- Baixando arquivos para o seu computador
- Correio eletrônico
- Preparando e enviando uma mensagem
- Anexando um arquivo à mensagem