



INFORMÁTICA BÁSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 - IPD e Windows

Conceitos de Hardware e Software;
Uso correto do Teclado;
Ensinar a operar software de digitação.
Conceitos de sistema operacional;
O Botão Direito do Mouse;
A Configuração do Mouse
Windows e o Teclado;
A Barra de Tarefas;
O Botão "Iniciar" da Barra de Tarefa;
A Criação de pastas;
Manipulação de pastas e arquivos;
Os Tipos de Janelas - As Janelas de Aplicativo;
As Janelas de Documento;
Os Menus;
Sistema de Ajuda de Windows;
O Que Fazer Antes de Desligar o Computador;
O Gerenciamento de Programas;
A Iniciação das Aplicações;
O Trabalho com as Janelas;
Mais de uma Aplicação na Área de Trabalho;
O Movimento das Janelas;
O Dimensionamento das Janelas;
As Janelas como Botões na Barra de Tarefas (Minimizar);
A Maximização e Restauração de uma Aplicação;
O Encerramento de uma Aplicação;
As Pastas;
A Criação de uma Nova Pasta;
Menu "Iniciar";
A Movimentação de Pastas;
A Cópia de uma Pasta;
A Exclusão de uma Pasta do Menu "Iniciar";
A Lixeira;
O Gerenciamento de Arquivos;

Nomes de Arquivos no Windows;
A Criação de um Arquivo;
O Conceito de Caminho - "Windows Explorer";
Os Elementos da Janela de "Windows Explorer";
Meu Computador;
Os Elementos da Janela de "Meu Computador";
O Gerenciamento da Janela de "Meu Computador";
Operações sobre arquivos.

MÓDULO 2 - Editor de textos

Introdução ao Word e seus principais componentes;
A Correção de Erros durante a Digitação;
A Edição de Blocos de Texto;
A Seleção com o Teclado;
A seleção com o Mouse;
A Exclusão de uma Seleção;
Cópia do Texto (Arrastar e Soltar);
Cópia do Texto com a Área de Transferência;
A Localização de um Texto;
A Substituição de um Texto;
A Exibição das Páginas de um Documento;
Notas de Rodapé ou de Final de Texto;
Correção Ortográfica;
A Formatação de Caracteres;
A Formatação de Parágrafos;
O Ajuste do Alinhamento;
O Ajuste do Espaçamento;
O Ajuste dos Recuos;
As Bordas e os Sombreamentos;
A Aplicação de;
Bordas;
A Aplicação de Bordas nas Páginas;
A Aplicação de Sombreados;
As Listas Numeradas ou com Marcadores;



INFORMÁTICA BÁSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Formatação de Páginas;
A Alteração das Margens;
Alteração do Tamanho e da Orientação do Papel;
A Criação de uma Tabela;
As Bordas e os Sombreados de uma Tabela;
A Seleção de uma Tabela;
A Exclusão do Conteúdo das Células;
A Inclusão de Linhas, Colunas e Células;
A Exclusão de Linhas, Colunas e Células;
A Mesclagem/Divisão de Células em uma Linha;
A Classificação de Dados na Tabela;
A Caixa de Ferramentas “Tabelas e bordas”;
O Alinhamento Vertical do Texto;
A Numeração de Páginas;
A Remoção dos Números de Página;
A Inclusão de Cabeçalhos e Rodapés;
A Exclusão de um Cabeçalho ou Rodapé;
A Impressão de Documentos.

MÓDULO 3 - Planilhas eletrônicas

Introdução a Microsoft Excel e seus principais componentes;
A Janela de Aplicativo;
A Pasta de Trabalho;
As Barras “Padrão” e “Formatação”;
Dimensões e Limites;
A Movimentação pela Pasta de Trabalho;
A Movimentação pela Planilha;
A Criação de uma Planilha;
A Introdução de Textos;
A Introdução de Números;
A Introdução de Data e Hora;
A Introdução de Fórmulas;
A Introdução de Sequências;
A Edição de uma Célula;

A Exclusão do Conteúdo de uma Célula;
A Exclusão de todo Conteúdo da Planilha;
A Criação de uma Nova Planilha;
A Gravação da Pasta de Trabalho;
O Encerramento da Pasta de Trabalho;
A Abertura de uma Pasta de Trabalho;
O Gerenciamento de Planilhas;
A Inclusão e Exclusão de Planilhas;
Blocos de Células e Funções;
Blocos de Células;
A Seleção de Blocos de Células;
A Utilização de Funções;
Conceito;
A Introdução de uma Função na Planilha;
Tipos de Funções;
Aplicação das Funções;
Cópia e Movimentação;
A Cópia de Dados;
A Movimentação de Dados;
Cópia de Fórmulas;
A Formatação Geral de Planilhas;
Gráficos;
Os Componentes do Gráfico;
A Criação de um Gráfico;
A Apresentação do Gráfico;
Tipos de Gráficos;
A Formatação de Gráficos.



INFORMÁTICA BÁSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 4 - Internet

Introdução a Internet;

Redes;

Wirelles;

Provedores;

Modem;

A Iniciação de Internet Explorer;

A Janela Inicial;

A Navegação na Web;

A Barra de Endereços;

Pesquisa Google;

Endereço de Correio Eletrônico;

O Recebimento de Mensagens;

A Leitura de Mensagens;

A Redação de Mensagens;

O Envio de Mensagens;

O Envio de Mensagens com Arquivos Anexados;

Como Responder Mensagens;

A Exclusão de Mensagens;

A Impressão de Mensagens;

Criação de e-mail e utilização geral;

Redes Sociais;

Quais as principais Redes Sociais;

Importância das Redes Sociais (pessoal e profissional).

Facebook;

Como configurar sua página;

Como adicionar fotos;

Como adicionar vídeos;

Como adicionar conteúdo e interagir;

Como encontrar amigos.