

CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA COM LIBRE OFFICE – EAD (60H)

Conteúdo Programático:

Módulo I – Introdução a Informática (06 Horas)

Unidade 1 – Conceitos básicos, Evolução da Informática.

Unidade 2 – Hardware e Software, periféricos.

Unidade 3 – Criação de pastas e Manipulação de arquivos.

Módulo II – Digitação (04 Horas)

Unidade 1 – Postura

Unidade 2 – Técnicas de digitação e acentuação.

Unidade 3 – Klavaro.

Módulo III – LibreOffice Writer (24 Horas)

Unidade 1 – Introdução ao pacote LibreOffice.

Unidade 2 – Introdução ao Writer.

Unidade 3 – Formatação 1 (Formatações básicas em geral).

Unidade 4 – Formatação 2 (Inserção de imagens, cabeçalho, rodapé e campos).

Unidade 5 – Tabelas.

Módulo IV – LibreOffice Calc (14 Horas)

Unidade 1 – Introdução ao Calc.

Unidade 2 – Formatação de Células.

Unidade 3 – Funções básicas (Soma, média, mult, máximo, mínimo).

Módulo V – LibreOffice Impress (06 Horas)

Unidade 1 – Introdução ao Impress

Unidade 2 – Layouts e principais ferramentas

Unidade 3 – Transições

Unidade 4 – Animação Personalizada.

Módulo VI – Internet (06 Horas)

Unidade 1 – Conhecendo navegadores

Unidade 2 – Correio Eletrônico



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
*Secretaria da Ciência, Tecnologia
e Educação Superior*

Unidade 3 – Enviar e-mail, anexar arquivos.

Unidade 4 – Redes Sociais.