

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO UTD

CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA COM LIBRE OFFICE

CARGA HORÁRIA: 60H/A

Módulo I – Introdução à informática (10 H/A)

Apresentação da Universidade do Trabalho Digital (Curso, Instituição, Normas da Instituição)

Unidade I – Conceitos básicos, Evolução da Informática.

Unidade II – Hardware e Software, periféricos.

Unidade III – Boas práticas ao uso de computadores.

Unidade IV – Sistema Linux, manipulação de arquivos.

Módulo II – Digitação (08 H/A)

Unidade I – Postura e Técnicas de digitação

Unidade II – Acentuação.

Unidade III – Klavaro.

Unidade IV – Editores de texto básicos (LeafPad).

Módulo III – Internet (10 H/A)

Unidade I – Navegação WEB.

Unidade II – Correio Eletrônico (Gmail).

Unidade III – Enviar e-mail, anexar arquivos.

Unidade IV – Cópia de textos, colar especial.

Unidade V – Download, Upload.

Módulo IV – LibreOffice Writer (16 H/A)

Unidade I – Introdução ao Writer.

Unidade II – Formatação de Caractere - Seleção de Texto; Estilo de Texto; Tipos de fonte; Tamanho da fonte

Unidade III; Cor da fonte; Negrito, itálico, sublinhado e taxado; Orientação do texto.

Unidade IV – Formatação de parágrafo; Alinhamento; Espaçamento.

Unidade V – Formatação de página; Inserção de imagens.

Unidade VI – Cabeçalho, rodapé e campos.

Unidade VII – Tabelas.

Unidade VIII – Avaliação Writer.

Módulo V – LibreOffice Calc (16 H/A)

Unidade I – Introdução ao Calc, colunas, linhas e células.

Unidade II – Formatação de células e tabela (bordas, planos de fundo).

Unidade III – Operadores e operações básicas (soma, subtração, divisão e multiplicação).

Unidade IV – Operações mistas com operadores.

Unidade V – Função Soma.

Unidade VI – Função Média.

Unidade VII – Funções Máximo e Mínimo.

Unidade VIII - Avaliação Calc.