

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



## OPERADOR DE Ti - 120h

### 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

# Excel Intermediário

## Fórmulas com referências Absolutas e Mistas

- Referências Relativas de Células
- Referências Absolutas de Células
- Referências Mistas de Células
- O Significado do Símbolo \$

## Múltiplas Planilhas, Múltiplas Pastas e Conciliação

- Gerenciando uma Planilha
- Copiando o conteúdo de uma Planilha
- Trabalhando com Múltiplas Planilhas
- Colar Especial
- Vinculação através da opção Colar Especial
- Conciliação de Planilhas

## Segurança dos Dados

- Protegendo Dados
- Protegendo a Pasta de Trabalho
- Protegendo a Estrutura da Pasta de Trabalho
- Protegendo as Células da Planilha

## Usando o menu Dados

- Opção Classificar
- Aplicar Filtros
- Propriedades
- Filtro Avançado
- Opção remover duplicatas
- Validação de Dados
- Opção Subtotal

## Funções Lógicas

- Função: FALSO
- Função: VERDADEIRO
- Função: NÃO
- Função: SE
- Função: E
- Função: OU
- Função SOMASE
- Função SOMASES

### **Funções de Data e Hora**

- Dados do Tipo Data e Hora
- Como o Excel Interpreta os Dados do Tipo Data e Hora
- Funções de Data
- Função HOJE
- Função DIA.DA SEMANA
- Função DIATRABALHO
- Função DIATRABALHOTOTAL
- Função DATADIF
- Funções de Hora
- Funções HORA, MINUTO e SEGUNDO

### **Funções de Procura**

- Função de Procura Horizontal (PROCH)
- Sintaxe e utilização da Função PROCH
- Função de Procura Vertical (PROCV)
- Sintaxe e utilização da Função PROCV
- O Assistente de Função

### **Tabela Dinâmica**

- O que é Tabela e Dinâmica
- Quando usar uma Tabela Dinâmica
- Formatar dados na Tabela Dinâmica
- Aplicar um estilo na Tabela Dinâmica
- Classificar dados na Tabela Dinâmica
- Filtrar dados na Tabela Dinâmica

### **Gráfico Dinâmico**

- O que é Gráfico Dinâmico e qual é a sua utilidade
- Como criar um Gráfico Dinâmico
- Os 04 elementos de um Gráfico Dinâmico
- Formatar e inserir dados em um Gráfico Dinâmico

## **Excel Avançado**

### **Funções Estatísticas**

- Função: MED
- Função: MODO
- Função: MENOR
- Função: MAIOR
- Função: ORDEM
- Função: MÍNIMO
- Função: MÁXIMO
- Função: MÉDIA

- Função: CONTAR
- Função: CONTAR.VAL
- Função: CONTAR.VAZIO
- Função: CONTAR.SE

### **Funções Financeiras**

- Função: VF
- Função: VP
- Função: PGTO
- Função: PPGTO
- Função: IPGTO
- Função: NPER
- Função: VPL
- Função: TIR
- Função: ÉPGTO
- Função: IPGTO
- Função: NOMINAL
- Função: TAXA
- Função: TAXAJUROS
- Função: DESC
- Função: JUROSACUM
- Função: LUCRO

### **Validação de Dados**

- Aplicando a Validação de Dados
- Adicionando uma Mensagem de Entrada
- Definindo Alertas de Erro
- Tipos de Alertas de Erro
- Validação de Dados do Tipo Lista
- Utilizando Fórmulas para Validar Dados
- Localizando Dados Inválidos

### **Atingir Meta**

- O que é o Recurso Atingir Meta?
- Utilizando o Recurso Atingir Meta
- A Aproximação de Resultados
- Análise da Aproximação de Resultados
- Múltiplas Soluções

### **Auditoria de Fórmulas**

- O que é a Auditoria de Fórmulas?
- Utilizando a Auditoria de Fórmulas Durante a Digitação
- Rastreamento de Células Precedentes
- Rastreamento de Células Dependentes

- Rastreado Erros
- Tipos de Erros no Excel
- Avaliando Fórmulas
- A Janela de Inspeção
- Modo Auditoria de Fórmulas

## Introdução às Macros e ao VBA

- O que é Macro?
- Principais Benefícios da Utilização das Macros
- Habilitar Macro
- Desabilitar Macro
- Relação entre Macros e VBA

## 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

- Segurança na Utilização de Macros
- Criando a Sua Primeira Macro
- Como Salvar Pastas de Trabalho que Possuem Macros
- Extensão das pastas que contém macros
- Diferenças Entre Macros com Referências Absolutas e Relativas
- Gravando um Macro com Referências Relativas
- Utilidade "Real" das Macros
- VBA – Visual Basic for Applications
- Gravando e Executando rotinas automáticas em VBA
- Modelos
- Guia Inserir Grupo
- Páginas
- Adicionando uma Página
- Adicionando uma Folha de Rosto
- Adicionando Quebra de Página
- Inserindo Tabelas Usando o
- Comando Tabelas Rápidas
- Exibindo Tabelas Rápidas
- Desenhando uma Tabela
- Convertendo Texto em Tabela
- Grupo Ilustrações
- Inserindo Imagens
- Formatando Imagem
- Formato 3D
- Profundidade
- Contorno
- Quebra de Texto
- Grupo Cabeçalho e Rodapé
- Inserindo 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
- Inserindo Colunas
- Espaço entre Colunas
- Formatando Colunas
- Quebra de Coluna
- Quebra de Seção
- Grupo Plano de Fundo da Página
- Inserindo 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, Ferramentas e Armazenamento em Nuvens

- Introdução
- O que é a Internet
- Aspectos gerais
- 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
- Edge
- Mozilla
- Chrome
- A barra de endereços
- Navegando por links
- Favoritos
- Ferramentas de pesquisa
- Segurança na Rede
- Baixando arquivos para o seu computador
- Correio eletrônico
- **Outlook**
  - Configurações
  - Preparando e enviando uma mensagem
  - Anexando um arquivo à mensagem
  - Assinaturas
  - Agenda
- **Teams**
- **OneDrive**
- **Google Drive**