



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Informática II	
Vigência: a partir de 2010/1	Período letivo: 2º semestre
Carga horária total: 30h	Código: P3292
Ementa: Processador de textos, características, utilização e funcionalidades; Programas de apresentações, características, utilização, funcionalidades e técnicas de uso; Utilização de recursos avançados; Aplicação normas técnicas à formatação de trabalhos.	

Conteúdos

UNIDADE I – Processador de Textos – Introdução

- 1.1 Utilizando Recursos de Edição e formatação
 - 1.1.1 Posicionando-se no documento
 - 1.1.2 Localizando e substituindo palavras
 - 1.1.3 Formatando Fontes
 - 1.1.4 Formatando Parágrafos
 - 1.1.5 Formatando Marcadores e Numeração
 - 1.1.6 Criação de Textos Colunados
 - 1.1.7 Configurando a página e ajustando a paginação
- 1.2 Cabeçalhos e Rodapés
- 1.3 Numeração de Páginas
- 1.4 Bordas e Sombreamentos
- 1.5 Estilos de Parágrafos
- 1.6 Recursos de Tabelas
- 1.7 Construção de Índices
- 1.8 Modelos de Documentos
- 1.9 Auto-Texto
- 1.10 Auto-Correção
- 1.11 Elementos Gráficos
- 1.12 Notas e Legendas
- 1.13 Legendas

Bibliografia básica

COX, J.; PREPPERNAU, J. **Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman, 2007.
NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron e Books, 1997.
VELLOSO, F. C. **Informática: Conceitos Básicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia complementar

ESTEVES, V. **Dominando o Processador de Textos do OpenOffice**. Org. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

MANZANO, A. L. N. G; MANZANO, MARIA IZABEL N. G. **Microsoft Office Word 2007** - Estudo Dirigido. São Paulo: Érica, 2007.