



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

<b>DISCIPLINA:</b> Informática Básica	
<b>Vigência:</b> a partir de 2015/2	<b>Período letivo:</b> 1º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> PEL_EDI.048
<b>Ementa:</b> A disciplina de Informática Básica possibilita ao aluno, uma introdução no que se refere ao uso de programas aplicativos básicos, recursos e serviços à internet.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Introdução a Informática

- 1.1 Sistemas operacionais
- 1.2 Software e Hardware
- 1.3 Recursos e serviços da internet
- 1.4 Armazenamento de arquivos em disco e nas nuvens
- 1.5 Ambientes Virtuais de Aprendizagem (Moodle)

### UNIDADE II – Editor de Apresentações

- 2.1 Criando e editando uma apresentação
- 2.2 Alterando a aparência de uma apresentação
- 2.3 Figuras, tabelas e objetos de desenhos
- 2.4 Anotações, folhetos e documento mestre
- 2.5 Efeitos de transição e animação
- 2.6 Inserindo vídeos e som
- 2.7 Integrando com outros programas

### UNIDADE III – Editor de Textos

- 3.1 Digitando, formatando e imprimindo documentos simples
- 3.2 Formatando textos com alguns recursos avançados
- 3.3 Trabalhando com tabelas
- 3.4 Trabalhando com estilos e modelos
- 3.5 Criando sumários
- 3.6 Integrando com outros programas

### UNIDADE IV – Editor de Planilhas Eletrônicas

- 4.1 Conceitos básicos
- 4.2 Formatando dados na planilha
- 4.3 Criando fórmulas e expressões Matemáticas
- 4.4 Cópias absolutas e relativas
- 4.5 Funções básicas
- 4.6 Funções avançadas
- 4.7 Gráficos

## Bibliografia básica



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

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo, SP: Érica, 2010. 250 p. ISBN 9788536501284.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Trabalho de conclusão de curso utilizando o Microsoft Office Word 2007**. São Paulo, SP: Érica, 2008. 192 p. ISBN 9788536502052.

PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. **Microsoft office word 2007 passo a passo**. Porto Alegre: Bookman, 2007. 405p. p. ISBN 978-85-7780-032-2.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007**. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 356 p. p. ISBN 978-85-7605-194-7

COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Microsoft office powerpoint 2007 passo a passo**. São Paulo: Bookman, 2008. 328 p. p. (Passo a passo)

MCLEAN, Ian; THOMAS, Orin. **Kit de treinamento MCTS - exame 70-680: configuração do Windows 7**. Porto Alegre: Bookman, 2011. 919 p. ISBN 9788577807680.