



DISCIPLINA: Informática II	
Vigência: a partir de 2016/1	Período letivo: 2º ano
Carga horária total: 24 h	Código: CR.35
Ementa: Introdução ao uso de programas e aplicativos básicos, recursos e serviços da internet.	

Conteúdos

UNIDADE I – Editor de textos

- 1.1 Formatação, numeração automática, numeração de páginas, bordas e sombreamentos
- 1.2 Inserção de tabelas e imagens
- 1.3 Criação de capa, sumário automático e bibliografia

UNIDADE II – Editor de planilhas eletrônicas

- 2.1 Formatação de células, bordas e criação de sequências
- 2.2 Criação de fórmulas e expressões matemáticas
- 2.3 Funções básicas: soma e média
- 2.4 Criação de gráficos: pizza, barras, linha e dispersão
- 2.5 Configuração de página e impressão

UNIDADE III – Editor de apresentações

- 3.1 Formatação
- 3.2 Edição de slides
- 3.3 Inserção de imagens

Bibliografia básica

COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Word 2007** - Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office PowerPoint 2007** - Passo a Passo. São Paulo: Bookman, 2008.

COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Passo a Passo: Windows Vista**. Porto Alegre: BOOKMAN, 2007.

Bibliografia complementar

TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.

TORRES, Gabriel. **Hardware** – Curso Completo. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2001.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e Funções com Microsoft Office Excel 2007**. SAO PAULO: Pearson Prentice Hall, 2009.