

Microsoft Office 365

BANESE 2025 - Conhecimentos de Informática

2024

Microsoft Office 365 (Word, Excel e PowerPoint)

Aplicações Bancárias do Office

Microsoft Word no Ambiente Bancário

- **Documentação Bancária**
 - Formatação de contratos e propostas
 - Modelos padronizados para documentos bancários
 - Proteção de documentos confidenciais
- **Casos Práticos**
 - Elaboração de relatórios financeiros
 - Cartas e comunicados aos clientes
 - Documentação de compliance

Microsoft Excel na Rotina Bancária

- **Análise Financeira**
 - Cálculos de juros e amortizações
 - Análise de investimentos
 - Controle de carteiras de clientes
- **Fórmulas Essenciais para Bancários**
 - Financeiras: VPL, TIR, PGTO
 - Estatísticas: MÉDIA, DESVPAD

- Pesquisa: PROCV para bases de clientes
-

Microsoft Word

Principais Recursos

- **Formatação de Texto**
 - Fontes, tamanhos, cores
 - Estilos e temas
 - Parágrafos e espaçamento
- **Elementos do Documento**
 - Cabeçalho e rodapé
 - Numeração de páginas
 - Sumário automático
 - Referências e citações

Recursos Avançados

- Mala direta
 - Controle de alterações
 - Comentários
 - Proteção de documento
-

Microsoft Excel

Conceitos Básicos

- **Planilhas e Células**
 - Referências absolutas (\$) e relativas
 - Formatação condicional
 - Validação de dados

Fórmulas Importantes

- **Matemáticas:** SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO
- **Lógicas:** SE, E, OU
- **Pesquisa:** PROCV, PROCH
- **Data/Hora:** HOJE, AGORA, DIA, MÊS, ANO

Recursos Avançados

- Tabelas dinâmicas
 - Gráficos dinâmicos
 - Filtros avançados
 - Macros básicas
-

Microsoft PowerPoint

Elementos Básicos

- **Slides**
 - Layouts
 - Temas
 - Transições
- **Objetos**
 - Formas
 - Imagens
 - SmartArt
 - Tabelas

Recursos de Apresentação

- **Animações**
 - Entrada/Saída

- Ênfase
 - Caminhos de animação
 - **Apresentação**
 - Modo apresentador
 - Temporizador
 - Narração
-

Recursos Comuns Office 365

Cloud e Colaboração

- **OneDrive**
 - Armazenamento na nuvem
 - Compartilhamento de arquivos
- **Coautoria**
 - Edição simultânea
 - Controle de versões
 - Comentários

Integração

- Entre aplicativos Office
 - Com Teams e SharePoint
 - Com dispositivos móveis
-

Dicas Práticas

Word

1. Use estilos para formatação consistente
2. Ative o salvamento automático

3. Utilize modelos prontos

Excel

1. Aprenda atalhos principais
2. Use nomes para ranges
3. Domine tabelas dinâmicas

PowerPoint

1. Mantenha slides simples
 2. Use a regra dos 3
 3. Pratique o modo apresentador
-

Dicas para Provas Cesgranrio

Pontos Mais Cobrados

1. Integração entre aplicativos Office
2. Fórmulas do Excel em contexto financeiro
3. Segurança e proteção de documentos
4. Recursos colaborativos do Office 365

Exercícios Práticos

- **Cenário 1:** Análise de carteira de clientes no Excel
 - **Cenário 2:** Elaboração de apresentação de produtos bancários
 - **Cenário 3:** Gestão de documentos sigilosos no Word
-

Armadilhas Comuns em Provas

1. Confusão entre referências absolutas e relativas no Excel

2. Diferenças entre proteção de arquivo e proteção de conteúdo
 3. Permissões de compartilhamento no OneDrive
-

Atalhos Essenciais

Gerais (todos os aplicativos)

- **Ctrl + C**: Copiar
- **Ctrl + V**: Colar
- **Ctrl + Z**: Desfazer
- **Ctrl + S**: Salvar
- **Ctrl + P**: Imprimir

Word

- **Ctrl + N**: Negrito
- **Ctrl + I**: Itálico
- **Ctrl + U**: Sublinhado

Excel

- **F2**: Editar célula
- **F4**: Repetir última ação
- **Ctrl + ;**: Inserir data atual

PowerPoint

- **F5**: Iniciar apresentação
 - **Shift + F5**: Iniciar do slide atual
 - **B**: Tela preta durante apresentação
-

Pontos para Memorizar

1. Office 365 é baseado em nuvem
 2. Permite colaboração em tempo real
 3. Integração entre aplicativos
 4. Atualizações automáticas
 5. Disponível em múltiplos dispositivos
-

Estatísticas de Cobrança

- Excel: 45% das questões
- Word: 30% das questões
- PowerPoint: 15% das questões
- Integração Office: 10% das questões