

#### **Guia do Professor**



# Sumário

- Introdução ao Guia
- Orientações Gerais
- Plano de Aula
- Aula 1 Introdução ao Computador
- Aula 2 Seleção, Cópia de Arquivos e Criação de E-mail
- Aula 3 Personalização do Computador
- Aula 4 Armazenamento Externo, Impressão e WhatsApp Web
- Aula 5 Downloads, WinRAR e PDF
- Aula 6 Utilitários, Espaço em Disco e Segurança
- Aula 7 Organização, Captura de Tela e Acessibilidade
- Relatório de Ajustes da Nova Versão



# 📝 1. Introdução ao Guia

Este guia tem como objetivo auxiliar o professor a conduzir as aulas do curso Preparatório de Informática Básica, apresentando um roteiro detalhado para cada encontro.



# 2. Orientações Gerais

- Duração de cada aula: 1 hora
- 5 minutos iniciais: ligar os computadores
- 50 minutos úteis de conteúdo
- 5 minutos finais: encerrar a atividade, arrumar cadeiras e desligar máquinas
- Se sobrar tempo útil de aula, os alunos devem treinar digitação no site https://www.typingclub.com



# 🕥 3. Plano de Aula



## 💻 Aula 1 – Introdução ao Computador

## 🗐 Conteúdo e tempo:

- Ligar o computador 5 min
- Apresentação do Menu Iniciar, Área de Trabalho e Barra de Tarefas 10 min
- Abrir programas 5 min
- Navegador e endereço de sites 5 min
- Pesquisas simples na internet 5 min
- Prática de digitação no final 20 min

### Estrutura passo a passo:

- Orientar o aluno a ligar o computador corretamente
- Mostrar visualmente:
  - Onde está o Menu Iniciar
  - Barra de tarefas
  - Ícones e Área de trabalho

- Demonstrar como abrir um programa pelo ícone (ex: Chrome)
- No navegador, ensinar a digitar um endereço e pressionar "Enter"
- Fazer uma pesquisa simples (ex: "Receita de bolo")
- Abrir o site Typing Club para treinar digitação

#### ⚠ Pontos de atenção:

- Garantir que todos identifiquem os elementos da área de trabalho
- Repetir o processo de pesquisa com paciência
- Corrigir postura de digitação, se necessário

## 

### Conteúdo e tempo:

- Revisar criação/exclusão de pastas 2 min
- Selecionar arquivos (Ctrl, Shift, Ctrl+A) 10 min
- Copiar e colar arquivos (Ctrl+C, Ctrl+V) 8 min
- Criar conta de e-mail (Gmail) 15 min
- Entendendo o ambiente do e-mail 5 min
- Escrever e enviar e-mail (com anexo, CC e CCO) 10 min

## **Estrutura passo a passo:**

- Relembrar como criar/excluir pastas rapidamente
- Demonstrar seleção de arquivos com Ctrl, Shift, Ctrl+A
- Ensinar comandos Ctrl+C / Ctrl+V
- Criar conta no Gmail passo a passo (projetar ou espelhar tela)
- Explicar as partes do e-mail: Caixa de entrada, Enviados, Lixeira, etc
- Demonstrar como escrever, anexar e enviar e-mail com uso de CC e CCO
- Caso sobre tempo, alunos enviam mensagens fictícias entre si

## **⚠** Pontos de atenção:

- Acompanhar individualmente a criação da conta
- Explicar com clareza o que são CC e CCO

Ajudar na escolha de senhas seguras

# Aula 3 – Personalização do Computador

#### **Conteúdo e tempo:**

- Por que personalizar o PC 2 min
- Trocar imagem de perfil 5 min
- Mudar papel de parede 5 min
- Alterar senha da conta 5 min
- Fixar programas na área de trabalho, menu iniciar e barra de tarefas 15 min
- Ajustar som e brilho manualmente 5 min
- Prática de digitação 13 min

#### **Estrutura passo a passo:**

- Explicar os benefícios da personalização
- Abrir Configurações → Conta → Alterar imagem de perfil
- Clicar com botão direito na área de trabalho → Personalizar → Plano de fundo
- Alterar senha da conta em "Opções de entrada"
- Demonstrar como fixar programas nas 3 áreas:
  - Arrastar para barra
  - Botão direito → Fixar no menu iniciar
  - Criar atalho na área de trabalho
- Ajustar som/brilho via barra de tarefas
- Finalizar com prática de digitação

#### Pontos de atenção:

- Cuidado ao alterar senhas (usar provisórias se PCs forem compartilhados)
- Valorizar organização da tela e funcionalidade

# Aula 4 – Armazenamento, Impressão e WhatsApp Web

Conteúdo e tempo:

- O que é pendrive/HD externo 5 min
- Como usar e acessar no PC 5 min
- Importância do backup 5 min
- Impressão (Ctrl + P) 10 min
- WhatsApp Web (QR Code) 20 min
- Prática de digitação 5 min

#### **Estrutura passo a passo:**

- Explicar o que são dispositivos de armazenamento externo
- Demonstrar inserção e abertura de um pendrive no "Este computador"
- Falar sobre backup: proteção contra perda de dados
- Abrir documento → demonstrar Ctrl + P e escolher impressora
- Acessar web.whatsapp.com → usar celular para escanear QR Code
- Prática final de digitação

#### **⚠** Pontos de atenção:

- Reforçar a segurança do backup físico
- Ajudar com celular na leitura do QR Code

## Aula 5 - Downloads, WinRAR e PDFs

### Conteúdo e tempo:

- Baixar arquivos da internet 10 min
- Prática: baixar imagens 5 min
- Instalar WinRAR 10 min
- Descompactar arquivos 10 min
- Ler arquivos PDF 5 min
- Enviar arquivos grandes pelo WeTransfer 5 min
- Digitação 5 min

## Estrutura passo a passo:

- Explicar o que é download e onde os arquivos vão parar
- Alunos salvam imagens clicando com botão direito
- Acessar site do WinRAR ou usar arquivo local → instalar
- Demonstrar como descompactar arquivos
- Abrir um arquivo PDF com duplo clique
- Enviar arquivos grandes pelo wetransfer.com
- Treino final de digitação

#### ♠ Pontos de atenção:

- Garantir que os alunos saibam localizar a pasta "Downloads"
- Ajudar com instalação segura do WinRAR

# Aula 6 – Utilitários, Espaço em Disco e Segurança

#### Conteúdo e tempo:

- Abrir Calculadora e Bloco de Notas 10 min
- Desinstalar programas 10 min
- Verificar espaço em disco 5 min
- Atualização do Windows 10 min
- Segurança digital: links, antivírus, senhas 10 min
- Digitação 5 min

### **Estrutura passo a passo:**

- Abrir Calculadora e Bloco de Notas pelo menu iniciar
- Acessar Painel de Controle → Programas → Desinstalar
- Explorar "Este Computador" → ver espaço livre
- Ir até Configurações → Atualização e Segurança → Verificar
- Dar orientações práticas sobre golpes, antivírus e senhas
- Finalizar com digitação

## **⚠** Pontos de atenção:

- Incentivar boas práticas de segurança digital
- Mostrar os riscos de programas desconhecidos

## Aula 7 – Organização, Captura e Acessibilidade

### 🗐 Conteúdo e tempo:

- Encontrar arquivos pelo nome 10 min
- Redimensionar janelas 5 min
- Captura de tela (PrtSc) 10 min
- Copiar e colar texto 10 min
- Aumentar/reduzir tamanho de letra (Ctrl + / -) 5 min
- Digitação 10 min

#### **Estrutura passo a passo:**

- Usar a busca do menu iniciar para encontrar arquivos
- Ensinar a arrastar bordas das janelas para redimensionar
- Pressionar "PrtSc", abrir Paint e colar com Ctrl + V
- Copiar/colar trechos de texto com o botão direito
- Demonstrar atalhos Ctrl + e Ctrl para ajuste visual
- Encerrar com prática livre de digitação

#### **Pontos de atenção:**

- Mostrar a utilidade prática de cada função
- Valorizar organização e acessibilidade para leitura

# 4. Relatório de Ajustes – Comparativo entre Versões

# **X** Conteúdos Removidos:

Visualização de bateria (nem todos usam notebook)

- Controle de volume/brilho via teclado (nem todos os teclados possuem os atalhos)
- Acessar links e assistir vídeos do YouTube (gera dispersão)
- Explicação sobre salvar arquivos (realocado para Aula 5)
- Conectar ao Wi-Fi e minimizar/maximizar janelas (não aplicável em todos os ambientes)
- Ejetar pendrive (já abordado na aula prática anterior)

# + Conteúdos Incluídos:

- Digitação como prática complementar em todas as aulas
- Criação do e-mail antes do uso
- Explicação sobre CC e CCO no envio de e-mails
- Organização visual (ícones, barra de tarefas, senha)
- Envio de arquivos grandes via WeTransfer (após aprender a compactar)

# **Motivos das Alterações:**

- Adaptar o curso à realidade das salas (equipamentos variados)
- Foco em produtividade e fixação prática
- Evitar distrações e manter a atenção em ferramentas úteis para o cotidiano
- Tornar o curso mais acessível, funcional e realista para o público iniciante