

Curso: Informática Óptica de utilizador

Reforços da próxima aula pratica

Monitor: Safildo do Rosario Baltazar

Área de trabalho ou desktop

Área de trabalho ou desktop: Pense na Área de Trabalho como uma mesa. Nela você tem os principais itens que utiliza no dia a dia.

O monitor (Área de Trabalho)



Ícones

Ícones da Área de Trabalho: Os ícones são imagens pequenas que representam um arquivo. Quando você clica em um deles, um arquivo ou programa correspondente é aberto. É recomendado que estejam na área de trabalho os ícones dos programas ou arquivos que você mais utiliza.

Barra de ferramentas

Barra de ferramentas: Na barra de ferramentas ficam abertos os programas / arquivos que você está utilizando naquele momento.



Menu Iniciar

Menu Iniciar: Os programas nativos do Windows, programas instalados e principais pastas estão localizados no menu Iniciar. Os comandos para reiniciar ou desligar o computador também estão ali.

Criar pasta

Para criar uma nova pasta, basta clicar com o botão direito do mouse, escolher a opção Novo e depois Pasta.



Digitação

É a técnica de digitar com certa velocidade e sem olhar muito para as teclas. Saber a técnica correta e ter agilidade pode ser um grande diferencial no momento de buscar um emprego, além de significar eficiência e produtividade.

Fixa a melhor forma de digitar



Introdução ao pacote Office

O pacote Office é um conjunto de aplicativos para escritórios que contém programas como processador de textos (Word), planilhas de cálculo (Excel), bancos de dados, slides (Power Point), etc.



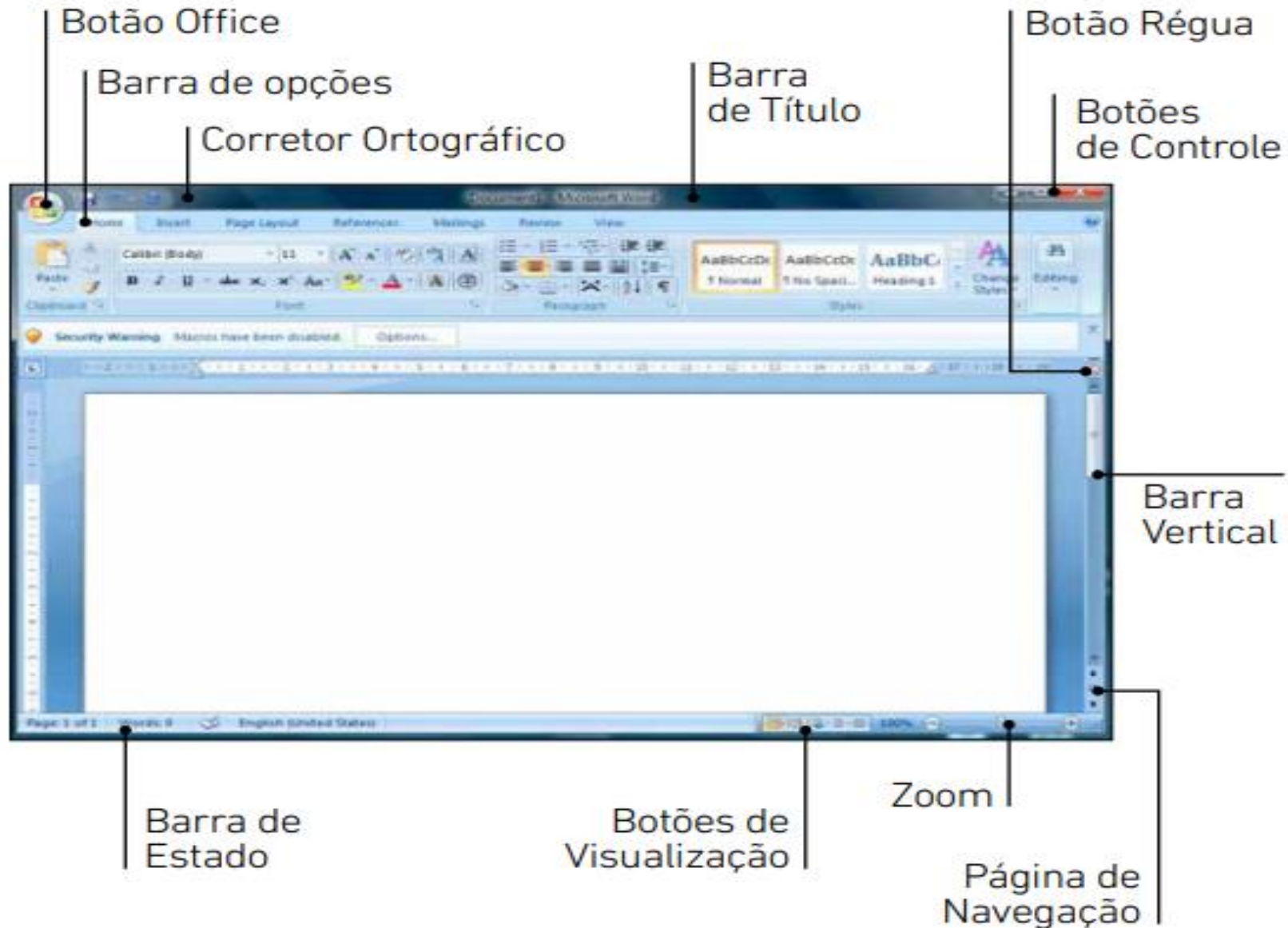
Cont.

Vamos abordar apenas os aplicativos Word e Excel, pois são os mais utilizados dentro e fora dos escritórios.

Word

O Word é um editor de textos que pertence ao pacote Office da Microsoft. Suas principais características são: criação de textos, cartas, memorandos, documentos, malas diretas, tabelas, figuras, bem como a formatação desses arquivos

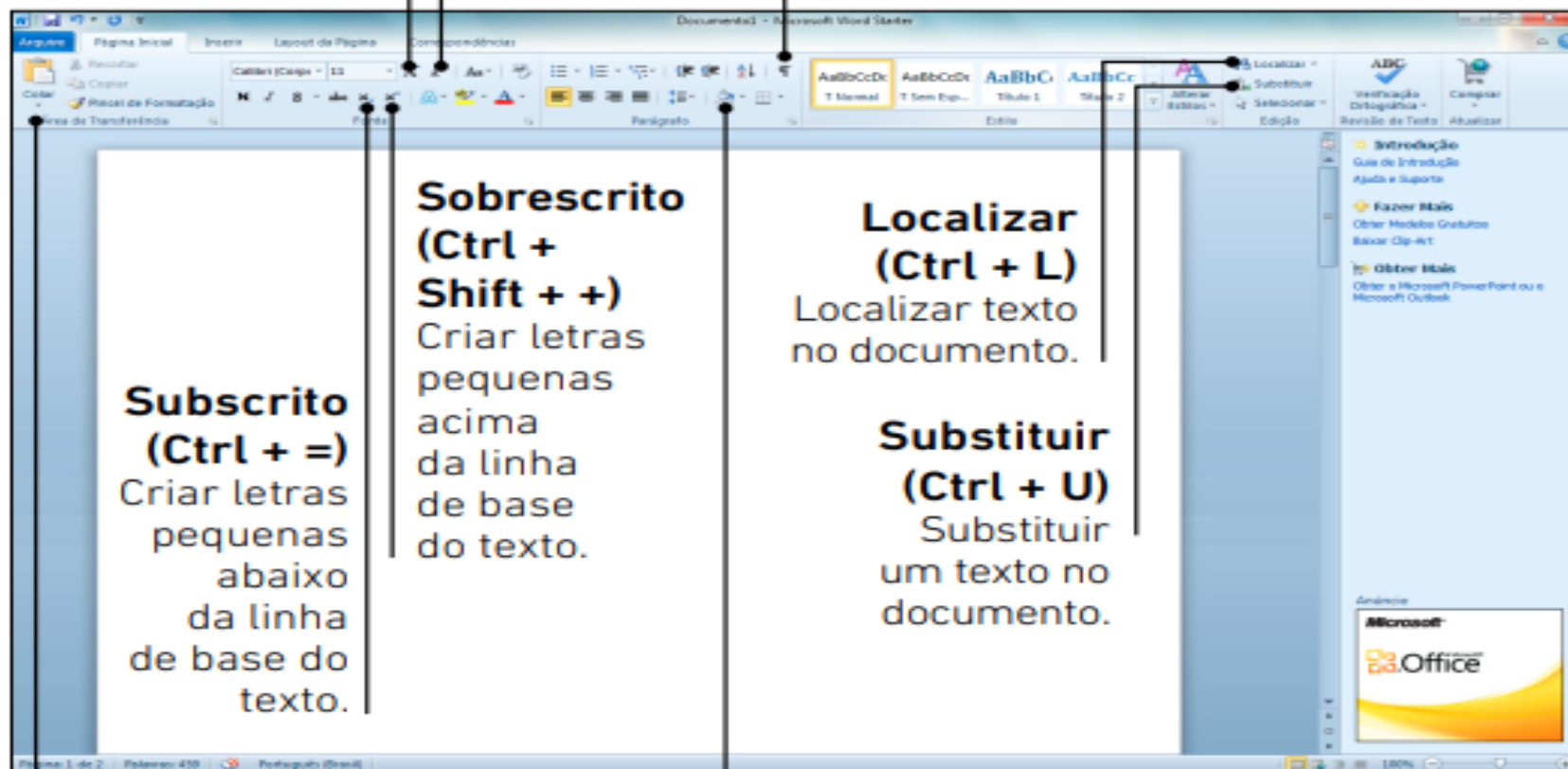
IMAGEM DO EDITOR DE TEXTO



Aumentar Fonte (Ctrl + >)
Aumentar o tamanho da fonte.

Reduzir Fonte (Ctrl + <)
Diminuir o tamanho da fonte.

Marcação
Mostrar marcas de parágrafo e outros símbolos de formatação ocultos.



Área de transferência (Ctrl + C) + (Ctrl + C)
A área de transferência armazena até 24 objetos.

Sombreamento
Colorir o plano de fundo atrás do texto ou parágrafo selecionado.

O Excel é um programa que permite criar planilhas. Ele reconhece as informações digitadas e com elas realiza cálculos, verificações, comparações, gráficos, tabelas e muito mais.

O Excel pode ser útil para qualquer pessoa que possua um computador, seja ela profissional liberal, estudante, dona de casa, empresário ou professor. Observe como o programa pode ser usado em cada caso:

Cont.

Escritórios de advocacia – cálculo de verbas trabalhistas, controle de processos, cadastro de clientes, agendamento de tarefas, controle financeiro.

Empresas – controle de estoque, gráficos de desempenho e lucro, formulários, recibos, faturas, quadro de funcionários e clientes.

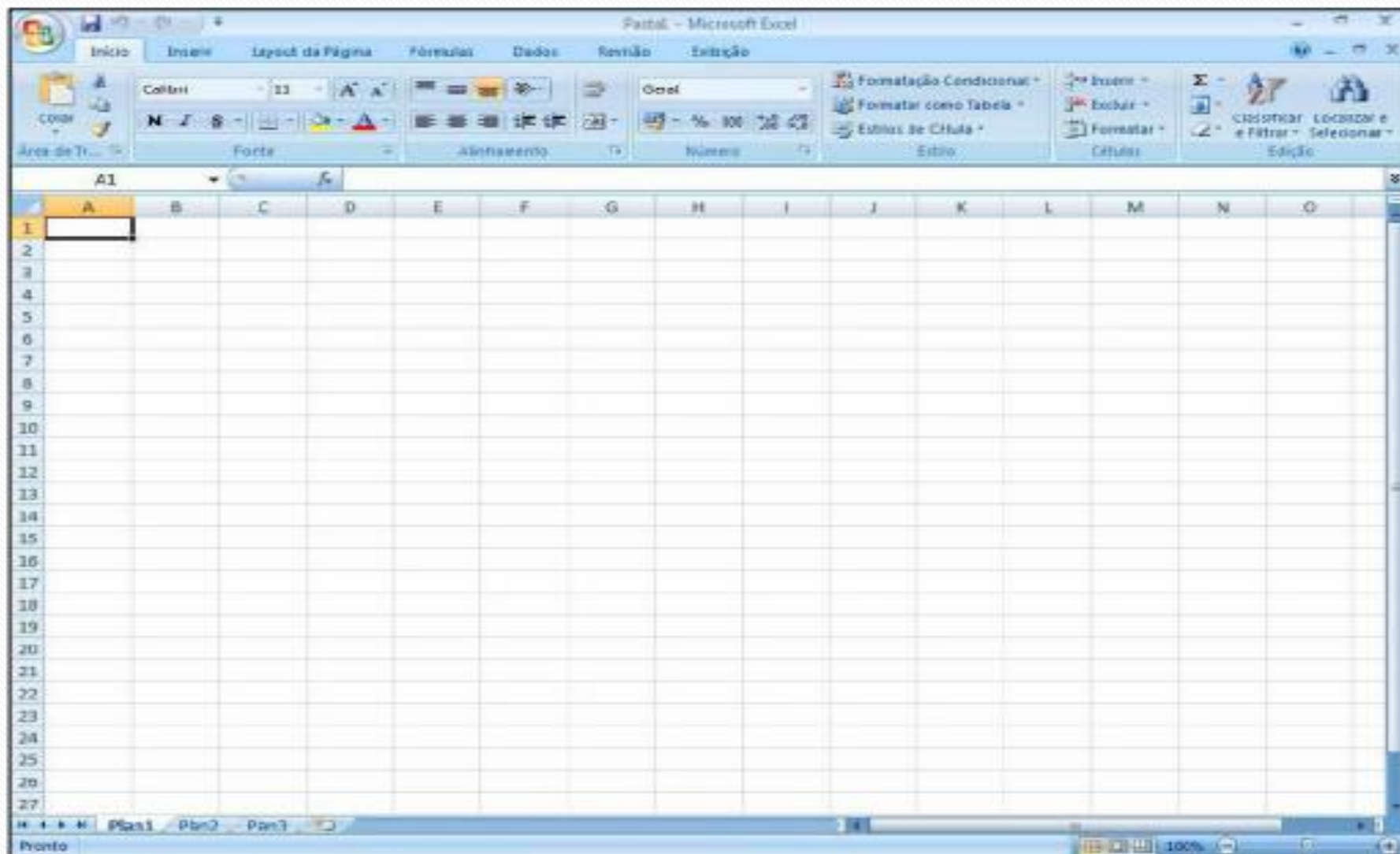
Cont.

Escolas – boletins, cálculo de médias, verificação de frequência, relação de alunos aprovados e reprovados, gráficos de desempenho.

Pessoas – livro caixa, contas a pagar e a receber, agenda, aplicações financeiras.

Condomínios – previsão orçamentária, controle de inadimplência

Folha de calculo de Excel



OBS: Dentro de uma planilha estão contidas as colunas, linhas e células.

Coluna: É o espaçamento entre dois traços na vertical. As colunas do Excel são representadas em letras de acordo com a ordem alfabética crescente sendo que a ordem vai de A até IV, e tem no total de 256 colunas em cada planilha.

Cont.

Linha: É o espaçamento entre dois traços na horizontal. As linhas de uma planilha são representadas em números, formam um total de 65.536 linhas e estão localizadas na parte vertical esquerda da planilha.

Cont.

Célula: As células são formadas através da intersecção “cruzamento” de uma coluna com uma linha e, cada célula tem um endereço “nome” que é mostrado na caixa de nomes que se encontra na Barra de Fórmulas. Multiplicando as colunas pelas linhas vamos obter o total de células que é 16.777.216.

Célula Ativa

É a célula exibida com uma borda em negrito indicando que a ela está selecionada e onde os próximos dados digitados serão inseridos ou o próximo comando escolhido será aplicado. Se for selecionada mais de uma célula ao mesmo tempo, a primeira será a célula ativa e as outras serão destacadas na cor escura.

Observe a figura :

B3					f_x				
	A	B	C	D					
1									
2									
3									
4									

Célula
Ativa



Muito Obrigado

“O conhecimento e o alimento
da alma.”