

**APOSTILA**

***INFORMÁTICA  
EMPRESARIAL***



**Apostila Active Brasil de “Informática Empresarial”**

**Daniel de Menezes Gularte  
Omar Queiroz**

A livre distribuição dessa cópia está proibida, sendo de material exclusivo do curso de Informativa Empresarial da Active Brasil e do seu corpo técnico.

2002 – Apostila de Informática Empresarial ver. 1 – rev. 0



## **ÍNDICE**

### **Módulo I – TECNOLOGIA E INFORMÁTICA**

#### **Aula 1 – INTRODUÇÃO E HISTÓRIA DOS COMPUTADORES**

- A importância do uso correto do computador
- O que é possível fazer com o computador
- História breve do computador
- Como se realiza o trabalho num computador

#### **Aula 2 – TECNOLOGIAS E TENDÊNCIAS**

- Apresentação das diferentes tecnologias computacionais
- Tendências tecnológicas
- O futuro não tão distante

#### **Aula 3 – O COMPUTADOR**

- Entendendo as configurações de um computador
- Componentes básicos do computador
- CPU
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Estabilizador
- Introdução ao funcionamento do computador

#### **Aula 4 – HARDWARE - COMPONENTES**

- Conhecendo o CPU
- Placa Mãe



- Processador
- Memória
- HDD
- Drive de disquete
- Drive de CD-ROM
- Modem
- Placa de rede

**Aula 5 – HARDWARE - MONTAGEM**

- Entendendo as conexões da CPU
- Montagem de gabinetes
- Voltagens
- Compatibilidades

**Aula 6 – SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - HARDWARE**

- Estudos de caso

**Aula 7 – PERIFÉRICOS**

- Introdução e listagem de periféricos
- Impressora
- Scanner
- Câmera Digital
- Web-Cam
- Controle de jogo
- Caixas acústicas
- Instrumentos de voz
- Mesa digitalizadora
- HUB



**Aula 8 – SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - PERIFÉRICOS**

- Instalação e manutenção dos periféricos

**Aula 9 – ESTUDOS DE CASO**

- Exercício de projeto de montagem e manutenção de computadores

**Aula 10 – ESTUDOS DE CASO**

- Exercício de projeto de montagem e manutenção de computadores

***Módulo II – SISTEMAS OPERACIONAIS***

**Aula 1 – INTRODUÇÃO E SISTEMAS OPERACIONAIS**

- O que é um Sistema Operacional
- Tipos de Sistemas Operacionais
- Apresentando o Windows
- Instalação e configuração do Sistema

**Aula 2 – CONHECENDO O WINDOWS**

- Interface do Windows
- Acessando programas do Windows

**Aula 3 – PAINEL DE CONTROLE**

- Como criar pastas e arquivos
- Diretórios
- Tipos de arquivos

**Aula 4 – MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS**

- Como criar pastas e arquivos
- Diretórios



- Tipos de arquivos

#### **Aula 5 – PROGRAMAS DO WINDOWS**

- Programas do Windows
- Paint
- Jogos
- Bloco de notas / Wordpad
- Calculadora
- Windows Explorer

#### **Aula 6 – PACOTES DO WINDOWS**

- O pacote Office
- O pacote Star Office
- Outros programas de uso

#### **Aula 7 – ANTI-VÍRUS**

- Estudos de Caso

#### **Aula 8 – JOGOS E ENTRETENIMENTO**

- Estudos de caso

#### **Aula 9 – INTERNET**

- Conexões Dial-up
- Internet Explorer
- Tipos de conexões

#### **Aula 10 – OUTROS PROGRAMAS**

- Outlook Express
- Outlook



### **Módulo III – PROGRAMAS BÁSICOS**

#### **Aula 1 – MICROSOFT WORD I**

71

- O pacote Office
- O pacote StarOffice
- Outros Programas e usos

#### **Aula 2 – MICROSOFT WORD II**

71

- Porque utilizar a Internet

#### **Aula 3 – MICROSOFT EXCEL I**

- iniciando o Excel
- ambiente de trabalho
- inserir dados na planilha
- mover-se na planilha
- teclas de atalho
- mover-se em uma pasta de trabalho
- acrescenta uma planilha
- renomear planilha
- mover/copiar planilha
- excluir planilha
- salvar uma pasta de trabalho
- fechar uma pasta de trabalho
- acrescentar nova pasta de trabalho
- abrir uma pasta de trabalho
- visualizar várias pastas de trabalho
- inserir linhas e colunas
- remover linhas e colunas
- selecionar células para trabalhar



- acrescentar células
- remover células
- recortar, copiar e colar
- deslocar dados
- desfazer e refazer alterações
- localizar dados
- substituir dados
- proteger e compartilhar pastas de trabalho
- controlar alterações
- alterações controladas
- verificar a ortografia

#### **Aula 4 – MICROSOFT EXCEL II**

- autosoma
- fórmula
- operadores
- função
- copiar uma fórmula
- usar o recurso autocálculo
- estilos para dados numéricos
- negrito, itálico e sublinhado
- alterar o alinhamento
- retornar a linha de texto em uma célula
- usar o recurso mesclar e centralizar em uma célula
- bordas
- escolher definições de fontes
- cores para o preenchimento das células
- alterar a orientação da célula
- alterar a altura da linha



- alterar a largura da coluna
- congelar linhas e colunas
- autoformatação
- formatação condicional
- gráficos
- inserir gráfico
- editar gráfico
- comentários de células
- inserir uma imagem de clip art
- alterar um cabeçalho e rodapé
- alterar as margens
- área de impressão
- imprimir as linhas de grade da planilha
- visualizar impressão
- imprimir as pastas de trabalho

#### **Aula 5 – TIRA DÚVIDAS E EXERCÍCIOS**

- Exercício de WORD
- Exercício de Excel

#### **Aula 6 – MICROSOFT POWERPOINT I**

- iniciando o powerpoint 2000
- assistente de autoconteúdo
- modelo de estrutura
- iniciar com um modelo de estrutura
- escolher um autolayout
- aplicar um modelo de estrutura
- iniciar uma apresentação em branco
- usar o modo de exibição normal



- exibir réguas e guias
- trabalhar com diferentes modos de exibição
- slide mestre
- salvar uma apresentação
- novo modelo de apresentação
- nova apresentação em branco
- abrir uma apresentação existente
- inserir texto no slide
- inserir texto no modo de estrutura de tópicos
- formatar o texto no slide
- caixa de diálogo fonte
- listas com numeração
- lista com marcadores

#### **Aula 7 – MICROSOFT POWERPOINT II**

- incluir slides
- excluir slide
- duplicar slides
- alterar o layout do slide
- alterar a estrutura do slide
- inserir uma tabela
- incluir tabelas e planilhas
- inserir um gráfico
- inserir objeto
- inserir clip art
- redimensionar objetos
- mover objetos
- reordenar os slides
- visualizar um show de slides



- transições de slides
- efeitos de animação
- aplicar efeitos de animação
- botões de ação
- intervalos de apresentação
- imprimir uma apresentação
- opções de impressão
- enviando suas apresentações para outro computador

#### **Aula 8 – CORELDRAW BÁSICO I**

- o coreldraw
- iniciando o coreldraw 9
- ambiente de trabalho
- salvar um gráfico
- abrir um gráfico existente
- novo gráfico
- réguas
- janela de desenho
- paleta de cores
- páginas
- inserir uma nova página
- excluir uma página
- renomear uma página
- navegar entre páginas
- caixa de ferramentas
- excluir a caixa de ferramentas
- ferramentas

#### **Aula 9 – CORELDRAW BÁSICO II**



- inserir texto
- aplicar formatação de fonte ao texto
- girar o texto
- ajustar texto ao caminho
- adicionar perspectiva ao texto
- desfazer efeitos
- contornando o texto
- misturar texto
- efeitos com a ferramenta envelope interativa
- editor de texto do coreldraw
- assistente de digitação
- utilizando a ferramenta retângulo
- criando preenchimentos com gradiente
- criando tabelas
- criando formas geométricas
- inserir figuras
- efeito 3d (rotação 3d)
- efeito 3d (cilindro)
- efeito 3d (perspectiva)
- efeito 3d (dilatar/encolher)
- efeito 3d (esfera)
- criar páginas html
- publicar no formato pdf
- imprimir um gráfico

#### **Aula 10 – TIRA DÚVIDAS E EXERCÍCIOS**

- Exercício de Power Point
- Exercício de CorelDRAW



## **Módulo IV – INTERNET E NOVAS TECNOLOGIAS**

### **Aula 1 – INTRODUÇÃO**

- O que é Internet
- Porque utilizar a Internet
- Internet, negócios e programação (Como ganhar dinheiro com a Internet)
- Conceitos básicos da web (protocolos, FTP, HTTP, navegadores, diferença entre sites, página e homepages...)
- Como se processa uma página web? (requisição, processamento e envio)
- Quem padroniza as linguagens utilizadas na Internet?

### **Aula 2 – NAVEGADORES DA INTERNET**

- Internet Explorer

### **Aula 3 – OUTROS NAVEGADORES**

- Netscape
- Opera

### **Aula 4 – SERVIÇOS DA REDE**

- Correio Eletrônico
- Listas de discussão
- Usenet
- TALK
- IRC
- Telnet
- FTP
- Localização e Procura

### **Aula 5 – E-MAIL**

- Outlook Express



*Curso de Informática Empresarial*

- Outlook

**Aula 6 – LISTAS DE DISCUSSÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- Debate – a comunicação a distância
- Debate – segurança da informação

**Aula 7 – TECNOLOGIAS DE COMPUTAÇÃO MÓVEIS**

- Animação clássica

**Aula 8 – TENDÊNCIAS DE MERCADO**

- Animação clássica

**Aula 9 – LINGUAGEM E TRABALHO NA VIDA DIGITAL**

- Animação clássica

**Aula 10 – DEBATE FINAL**

- Animação clássica

***Bibliografia***

223