



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

*Curso sobre Tecnologia
e Linguagem
Módulo 1: Atualização
em Informática Básica*

RIO BRANCO, 16 DE ABRIL A 11 DE MAIO DE 2012,
DAS 15H00 ÀS 18H00.
LOCAL: BIBLIOTECA VIRTUAL
CARGA HORÁRIA: 60 HORAS (Módulo I)

APRESENTAÇÃO

O empreendimento humano na modernidade é articulado a partir de uma base tridimensional. Mensuram-se os recursos disponíveis, capacitam-lhes convenientemente e, enfim, avaliam-lhes o potencial a ser colocado enquanto força motriz para a consecução dos objetivos e metas previstos.

Aí tem importância o desenvolvimento integrado e sustentável, este, sim, o pilar básico da melhoria da qualidade de vida. Cabe, então, a interferência do Estado que se faz empreendedor e tem como foco o cidadão.

Assim, compete a este *curso*, como a outros eventos semelhantes, buscar a capacitação e a qualificação dos servidores técnico-administrativos desta Ifes, notadamente, aqueles que estão em estágio probatório, o que terá como resultado um melhor desempenho por parte destes e a melhoria dos serviços prestados à sociedade. Ademais, atende-se ao que preconiza a Lei 11.091 / 2005, instituidora e legitimadora do *Plano de Execução do Processo de Dimensionamento, Capacitação e Avaliação dos Servidores Técnico-Administrativos*, em execução desde março de 2010.

OBJETIVOS

- Refletir sobre os aspectos da política universitária atinentes aos elementos que

norteiam o uso da tecnologia da informação pela Ifes.

- Entender os processos de tramitação em rede, bem como outras formas de comunicação.

- Oferecer meios, aos funcionários técnico-administrativos, que facilitem a execução das atividades que lhes são confiadas através do uso racional de todos os recursos disponíveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à Micro Informática

- Tipos de computadores: sistemas de informação – processadores - placa mãe - periféricos;
- Outros tipos de periféricos - memórias e dispositivos de armazenamento.

Sistema Operacional Windows 7

- Área de trabalho (desktop) – barra de tarefas – tarefas do menu iniciar;
- Barra de tarefas – atalhos no windows – propriedades de janelas;
- Ícones da área de trabalho – meu computador – gadgets;
- Windows explorer – área de transferência – personalização e temas;

Editor de Texto Microsoft Word 2007

- Ferramentas do word 2007 – caixas de diálogo – personalização e botões de acesso;
- Formatação de textos – pincel – abrindo e salvando documentos – impressão;

- Colunas de jornal – configuração de páginas – localizando e substituindo; sinônimos;

Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007

- Introduzindo Dados Na Planilha – Copiando Células – Formatando Células – operadores;
- Janelas no Excel – planilhas – seleção de dados – nomeando intervalos – linhas e colunas;

Editor de Apresentação Microsoft Power Point 2007

- Criando uma apresentação – layout de slides – organização e estilos rápidos;
- Formatação – álbum de fotografia – planos de fundo – inserção de áudio e vídeo em slides;

Internet

- Conceitos básicos – apresentação de navegadores – barra de ferramentas do Internet Explorer;
- Pesquisas na internet – correio eletrônico – Windows live Mail – conceitos de segurança da informação.

MINISTRANTES:

Cleuton de Menezes Almeida
Edivandro Carlos Reckziegel