

CURSO DE EDITOR DE TEXTOS – NÍVEL BÁSICO

OBJETIVOS

Objetivo geral: introduzir o uso de editores de texto em atividades do dia-a-dia, apresentando e exercitando as principais funcionalidades do aplicativo Microsoft Word.

Objetivos específicos:

1. Entender a estrutura básica de um editor de texto.
2. Estudar os principais comandos de um editor de texto.
3. Desenvolver documentos com diferentes tipos de formatação e elementos gráficos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao uso de computadores e internet (nivelamento)

- Revisão sobre uso de dispositivos de entrada
- Estrutura e salvamento de arquivos
- Navegação na WEB

2. Editores de texto

- Formatação de texto, parágrafo e página
- Inserção de elementos gráficos em documentos
- Criação e edição de tabelas em documentos

CURSO DE EDITOR DE TEXTOS – NÍVEL BÁSICO

Aula	Data	Horário	Conteúdo previsto
1	27/09/2019 (sexta-feira)	15h30 às 17h	Introdução ao uso de computadores e internet (nivelamento) Formatação de texto, parágrafo e página
2	04/10/2019 (sexta-feira)	15h30 às 17h	Formatação de texto, parágrafo e página (continuação)
3	11/10/2019 (sexta-feira)	15h30 às 17h	Inserção de elementos gráficos em documentos
4	18/10/2019 (sexta-feira)	15h30 às 17h	Criação e edição de tabelas em documentos