

OFFICE ONLINE – OFFON

Competência técnica: Informática Básica
Conhecimentos relacionados: Apresentação de slides, Planilha eletrônica e Processador de texto

Objetivo Geral

Apresentar os recursos dos programas Word, Excel e PowerPoint na plataforma Web.

Objetivos Específicos

- Editar e formatar documentos produzidos no Word Online com todos os comandos disponíveis no aplicativo.
- Editar e formatar planilhas criadas a partir do Excel Online com todos os comandos disponíveis no aplicativo.
- Adicionar Suplementos no Word Online.
- Compartilhar documentos.
- Comunicar-se pelos chats dos aplicativos.
- Realizar cálculos com fórmulas e funções básicas no Excel Online.
- Criar gráficos básicos no Excel Online.
- Criar formulários de pesquisa a partir do Excel Online.
- Adicionar Suplementos no Excel Online.
- Editar e formatar apresentações produzidas no PowerPoint Online com todos os comandos disponíveis no aplicativo.
- Adicionar Suplementos no PowerPoint Online.

Metodologia e Recursos

Aulas expositivas, materiais de leitura, recursos audiovisuais, aulas práticas.

Conteúdo Programático

- Introdução ao Office Online
- Acesso ao Office Online
- Word Online
- Edição de texto
- Revisão ortográfica
- Compartilhamento de documentos
 - Suplementos do Word Online
- Excel Online
 - Preenchimento e edição de planilha no Excel Online
 - Fórmulas e funções
 - Gráficos
 - Pesquisa
 - Suplementos do Excel Online
- PowerPoint Online
 - Edição, temas, transição, animação, exibição de slides
 - Suplementos do PowerPoint Online

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Avaliação

Verificação de aprendizagem escrita com 10 questões de múltipla escolha, no final do curso, com consulta ao Office Online no computador e à apostila.

Bibliografia

- Documentação do Office Online. Disponível em: <https://technet.microsoft.com/pt-br/library/word-online-service-description.aspx>
- JÚNIOR, Hélio Engholm. **Computação em nuvem com o Office 365**. 1. São Paulo: Ed. Novatec, 2015.
- MATTHEWS, Carole; MATTHEWS, Marty. **How to Do Everything - Microsoft Office Online**. McGraw-Hill Education: LLC, 2015.

Carga Horária

15 horas

Atualização: 26/09/2017	Revisão: 00
-------------------------	-------------