

Escola Agrotécnica Federal de Barbacena

Coordenação Geral de Ensino

Plano de Curso 2002/2004

Área:	Informática	Curso Técnico:	Informática	Módulo:	Operações com computadores - Microsoft Excel	C. Horária	50
Professor:	Márcia Tolentino A. Cunha			Período:		Nº aulas	60

COMPETÊNCIA	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	Nº aulas
<ul style="list-style-type: none"> Confeccionar, estruturar e manipular planilhas (eletrônicas) de cálculo de acordo com os recursos existentes 	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar a entrada e a saída no Excel 7.0, pela barra de tarefa e pelo atalho do aplicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Histórico e conceito de Planilha Eletrônica, Linha, Coluna e Célula. Conhecer as Pastas de Trabalho, as Características da Planilha Excel 7.0 e a Tela de Abertura. 	02
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar o teclado e/ou mouse para seleção e movimentação dentro da Planilha; 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de uma planilha grande Reunião de dados relacionados Consolidação de dados Ponteiro do mouse Identificação dos itens que formam a tela de abertura do Excel. 	02
	<ul style="list-style-type: none"> Interpretar, escolher e utilizar os tipos de Entrada de Dados; 	<ul style="list-style-type: none"> Movimentação do ponteiro na Planilha Eletrônica Seleção de célula e intervalo de células na Planilha Eletrônica 	02
	<ul style="list-style-type: none"> Interpretar, escolher e utilizar células relativas e absolutas; 	<ul style="list-style-type: none"> Valores constantes e fórmulas Tipos básicos de constantes (números, datas e horas e texto) 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar adequadamente o alinhamento de informações; 	<ul style="list-style-type: none"> Células relativas e absolutas Ajuda do Excel 	02
	<ul style="list-style-type: none"> Executar procedimentos de alteração nas linhas e colunas da Planilha. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Interpretar, escolher e utilizar funções para a Planilha. 		

Escola Agrotécnica Federal de Barbacena

Coordenação Geral de Ensino

Plano de Curso 2002/2004

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar as teclas de atalho e de função; • Mudar células de um lugar para outro. • Utilizar os diversos recursos de janela do Excel. • Construir gráficos a partir de uma Planilha. • Formatar planilhas. • Movimentar e selecionar Planilhas. • Gravar planilhas e sair do Excel • Confeccionar fórmulas. • Trabalhar com linhas e colunas. • Recortar, copiar, colar e utilizar teclas de atalho e de função. • Formatar de uma Planilha • Usar as janelas no Excel. • Construir gráficos no Excel, a partir de uma Planilha. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gravando a Planilha utilizando a Barra de Menu e de Ferramentas Padrão; • Saindo do Excel. • Entendendo as Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> • Verificando sua Sintaxe • Inserindo Fórmulas • Tipos de Operadores • Fórmulas entre Planilhas • Alinhar à esquerda, à direita e centralizado <ul style="list-style-type: none"> • Largura das colunas • Altura das linhas • Eliminação de células, linhas e colunas • Inserindo células, linhas e colunas. • O que é uma função <ul style="list-style-type: none"> • Função Auto soma • Funções Lógicas • Funções Estatísticas • Funções Textos • Trabalhando com o Assistente de Funções • Nomes de células • As teclas de atalho • As teclas de função • Recortar célula(s) • Copiar e colar célula(s) • Transferir para texto (OLE) • A Barra de Ferramenta de Formatação • Formatos Numéricos 	<p>08</p> <p>06</p> <p>08</p> <p>04</p> <p>02</p>
--	--	--	---

Escola Agrotécnica Federal de Barbacena

Coordenação Geral de Ensino

Plano de Curso 2002/2004

		<ul style="list-style-type: none">• Alinhamento• Fonte• Borda• Padrões• Formatação Automática	02
		<ul style="list-style-type: none">• Nova janela• Ordenar janelas• Ocultar e reexibir janelas• Dividir e remover divisão de janelas• Congelar e descongelar tela• Zoom• Definindo o intervalo de célula para o gráfico• Selecionando o modelo do gráfico• Selecionando o tipo do gráfico• Opções para o gráfico• Títulos para o gráfico• Trabalhando com a Barra de Ferramentas Gráfico• Trabalhando com Menus• Apresentação 3-D• Configurar:• Páginas• Margens• Cabeçalho/rodapé• Planilha• Visualizar Impressão• Imprimir• Conhecer o processo de impressão de uma Planilha no Excel.	06
			06

Escola Agrotécnica Federal de Barbacena
Coordenação Geral de Ensino
Plano de Curso 2002/2004

Título	Autor	Edição	Local	Editora	Ano
Microsoft ACCESS 2000 PASSO A PASSO	PIRES, Aldo	-	Brasil	Makron Books	
Excel Xp - Nova Série Informática	SURIANI, Rogerio Massaro	1	Brasil	Senac São Paulo	2002
Informatica - Conceitos Basicos	VELLOSO, Fernando de Castro	-	Brasil	Campus	
Introducao a Informatica	NORTON, Peter	-		Makron Books	
Informatica - Terminologia Básica Windows Xp Word Xp	SILVA, Mario Gomes da	1	Brasil	Erica	2002
Informatica - Windows 2000	SILVA, Mario Gomes da	1	Brasil	Erica	2001
Word Xp - Nova Série Informática	CASTILLO, Elaine Bellinomini	1	Brasil	Senac São Paulo	2002