

# OFFICE 365 – INTRODUTÓRIO – OFFI

---

Competência técnica: Informática Básica  
Conhecimentos relacionados: Sistema Operacional

## Objetivo Geral

Capacitar os participantes a compreenderem os conceitos de computação na nuvem e trabalharem utilizando as várias ferramentas disponíveis no Office 365.

## Objetivos Específicos

- Trabalhar conectado ao Portal do Office 365 e gerenciar sua Conta;
- Reconhecer os diversos componentes do Office 365 e seu funcionamento;
- Acessar, criar, armazenar, compartilhar, carregar e baixar documentos via OneDrive;
- Trabalhar com Grupos;
- Conhecer os recursos de conversas, calendário e armazenamento de arquivos do Grupo;
- Reconhecer as principais modificações introduzidas nos aplicativos Word, Excel e PowerPoint para o ambiente na nuvem como, por exemplo, sua interação com o OneDrive;
- Conhecer as novas ferramentas trazidas pelo Office 365 como Yammer, Skype, OneNote, Delve, Vídeo, Sway, Sites e News Feed.

## Metodologia e Recursos

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

## Conteúdo Programático

- Definição de nuvem
- Conceitos básicos do Office 365
  - O que é o Office 365
- Acessando o portal
  - Portal do Office 365
  - Gerenciando sua conta
  - Instalando as aplicações do Office 365 no microcomputador local
  - Informações pessoais
  - Status da instalação
- Trabalhando com o Office 365
  - Conhecendo o OneDrive
  - Acessando e abrindo arquivos
  - Compartilhamento de arquivos pelo OneDrive
  - Grupos - Definição
  - Trabalhando com Grupos
  - Criando um novo Grupo
  - Recursos do Grupo

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

- Office 365 – Aplicativos de Escritório
  - Abrindo arquivos utilizando Word, Excel e PowerPoint
  - Salvando arquivos
  - Compartilhando arquivos
- Outras ferramentas do Office 365
  - Skype for Business
  - OneNote
  - Yammer
  - Delve
  - Vídeo
  - Sway
  - Sites
  - News feed

### **Avaliação**

Verificação de aprendizagem prática aplicada no final do curso.

### **Bibliografia**

- Dicas & Truques de Office 365. Disponível em:  
[https://mva.microsoft.com/pt-br/training-courses/dicas-truques-de-office-365-12497?l=PAZIVXnZB\\_9405192797](https://mva.microsoft.com/pt-br/training-courses/dicas-truques-de-office-365-12497?l=PAZIVXnZB_9405192797)
- JUNIOR, Hélio Engholm. Computação Em Nuvem Com o Office 365.

### **Carga horária**

12 horas

Atualização: 19/05/2016	Revisão: 00
-------------------------	-------------