



EMENTA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

MICROSOFT 365 - INTRODUTÓRIO

Competência técnica: INFORMÁTICA BÁSICA

Conhecimentos relacionados: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

Objetivo Geral

Capacitar o participante a compreender o conceito de computação em Nuvem, além de apresentar ao participante o recurso *Microsoft 365* disponibilizado pelo PJERJ, capacitando o participante a utilizar as funcionalidades básicas de cada aplicativo integrante do *Microsoft 365*.

Objetivos Específicos

- Trabalhar conectado ao Portal do *Microsoft 365* e gerenciar a sua Conta;
- Reconhecer os diversos componentes do *Microsoft 365* e seu funcionamento;
- Acessar, criar, armazenar, compartilhar, carregar e baixar documentos via *OneDrive*;
- Trabalhar com o *Outlook Online*;
- Conhecer os recursos de *E-mail*, Calendário e Pessoas do *Outlook Online*.
- 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 *Microsoft 365* como *Yammer*, *Teams*, *OneNote*, *Delve*, *Visio*, *Sway*.

Metodologia e Recursos

Aulas expositivas, recursos audiovisuais, exercícios, aplicativo *Microsoft Teams*, *Microsoft 365* e apresentações em *Powerpoint*.

Conteúdo Programático

Conteúdo Programático

- Definição de Nuvem
- Acessando o portal
- Conceitos Básicos do *Microsoft 365*
 - O que é o *Microsoft 365*
- Acessando o Portal
 - Portal do *Microsoft 365*
 - Gerenciando sua Conta
 - Instalação do *Microsoft 365* no *Desktop* local
 - Informações Pessoais
 - Status da Instalação
- Trabalhando com o *Microsoft 365*
 - Conhecendo o *OneDrive*



EMENTA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Acessando e abrindo arquivos
- Compartilhamento de arquivos pelo *OneDrive*
- *Outlook Online* – Definição
- Trabalhando o *Outlook Online*
- Recursos do *Outlook Online*
- *Microsoft 365* – Aplicativos Padrão
 - Utilizando o *Word*, *Excel* e *PowerPoint*
 - Salvando arquivos
 - Compartilhando arquivos
- Outras ferramentas do *Microsoft 365*
 - *Teams for Business*
 - *OneNote*
 - *Yammer*
 - *Delve*
 - *Vimeo*
 - *Sway*

Avaliação

Verificação de aprendizagem com seleção randômica de questões na plataforma *Moodle* no fim do curso.

Bibliografia

ALEXANDER, Michael. **Microsoft Excel 365 Bible** (English Edition). 2022. Ed. Wiley.

Microsoft OneDrive for Beginners & Power Users: **The Concise Microsoft OneDrive A-Z Mastery Guide for All Users** (English Edition). 2020. Ed. Tech Demystified.

Microsoft 365 All-In-One: **For beginners & Power Users** (English Edition). 2020. Ed. Tech Demystified.

Portal Microsoft Suporte. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>. (Suporte da Microsoft). Acessado em: 07 jun 2022.

Carga horária

10 horas

Atualização: 10/04/2023	Revisão: 01
-------------------------	-------------