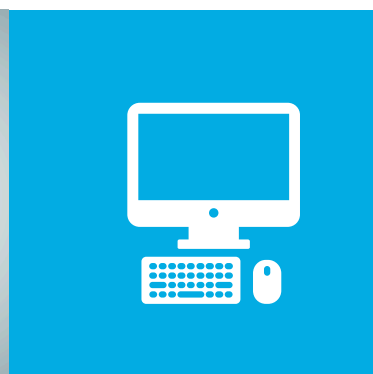
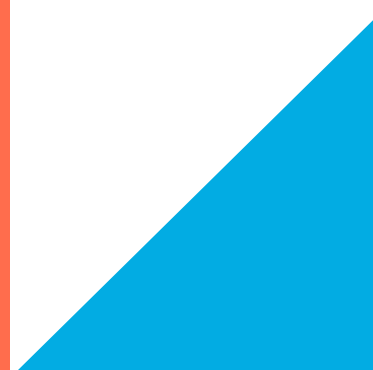
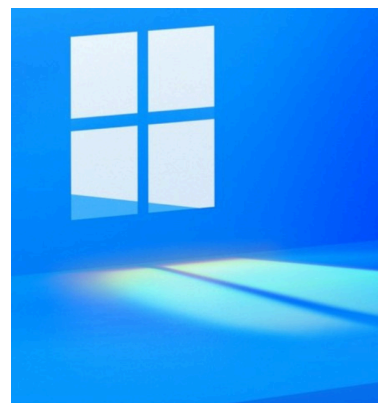


# Iniciação ao mundo digital e às tecnologias



## Nota

---

Este material deve ser utilizado exclusivamente para fins didáticos. Sua reprodução é permitida, desde que a fonte seja devidamente citada. É proibida qualquer alteração que comprometa o sentido original do conteúdo. O uso deste material para fins comerciais é terminantemente proibido.



Obras Sociais  
*Missionários da*  
**compaixão**

## Organizadores

---

Organização: Elias Alves e Letícia Ramos

Texto: Fábio Diniz e Adriano Virgílio

Revisão: Ana Mascarenhas

Diagramação: Adrícia Veloso



# Apresentação 1.1

---

A presença dos aparelhos tecnológicos no dia a dia pode trazer mais segurança e tranquilidade para as famílias, pois facilita o contato constante com pais e avós. No entanto, é comum que muitos idosos enfrentem dificuldades para utilizar esses recursos, seja por falta de conhecimento ou por ausência de apoio e paciência por parte dos familiares.

Pensando nisso, é fundamental oferecer cursos de inclusão digital voltados para esse público, com conteúdos simples e acessíveis, que respeitem o tempo de aprendizado e valorizem sua autonomia. Além de aprender a usar o celular, o computador, a internet e as redes sociais, os idosos também devem ser orientados sobre a navegação segura e a prevenção contra golpes e fraudes digitais.

A educação digital permite que o idoso se sinta mais confiante, independente e conectado com a família, os amigos e a comunidade. Além disso, palestras sobre educação financeira ajudam a evitar o superendividamento, especialmente em tempos de facilidade para contratar empréstimos e fazer compras online.

A integração dos idosos às tecnologias modernas é um passo importante para garantir o bem-estar, a participação ativa na sociedade e o exercício pleno de seus direitos.

# SUMÁRIO

---

- 01 A História do computador
- 05 Periféricos do computador
- 11 Iniciação do Windows
- 17 Pacote Word
- 24 Excel
- 28 Canva
- 33 Teclas de Atalho
- 37 Conhecendo o celular
- 41 Configurações de segurança
- 45 Chamadas telefônicas
- 49 Interação e navegação
- 52 Aplicativo mais usados
- 55 Inteligência Artificiais (iA)
- 58 Atualização de controle
- 61 Smart tv

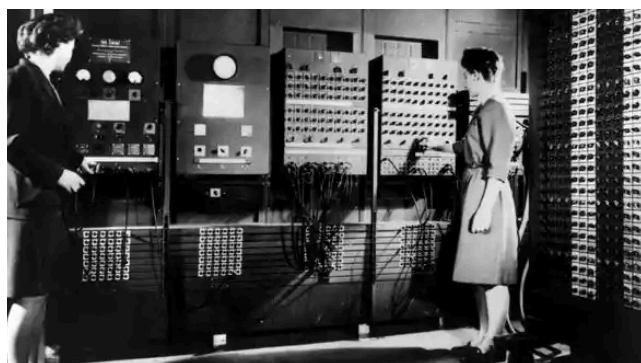


Obras Sociais  
Missionários da  
compaixão

# HISTÓRIA DO COMPUTADOR

## 1ª Aula

Os computadores existem há mais tempo do que muita gente pensa. Eles começaram a ser usados durante a Segunda Guerra Mundial, principalmente para decifrar mensagens secretas.



O ENIAC foi o **primeiro computador eletrônico** do mundo.  
(Foto: Universidade da Pensilvânia/computerhistory.org)

Naquela época, eram máquinas muito grandes, caras e difíceis de usar. Só muitos anos depois é que passaram a ser fabricados de forma mais acessível e começaram a chegar às casas das pessoas.



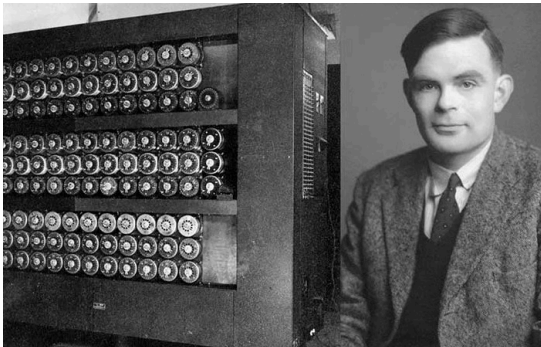
O **primeiro computador que podia ser controlado remotamente**.  
(Fonte: Wikimedia Commons/Flominator)

## A Importância do computador

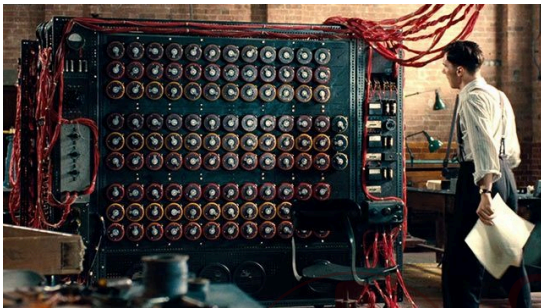
A **importância do computador** é ampla, pois acelerou o avanço tecnológico em diversas áreas do conhecimento, graças à capacidade de realizar experiências científicas e análise de dados - desde os estudos sobre micro-organismos até as pesquisas voltadas à exploração do espaço.

O computador oferece acesso a uma infinidade de atividades, como pesquisa de conteúdos em diferentes épocas e partes do mundo, além de possibilitar a interação social, estudo acadêmico e praticidade de realizar o trabalho dentro de casa. Essa máquina é uma grande aliada do ser humano, permitindo que por meio de plataformas virtuais, a realização de reuniões por vídeo, envio de mensagens de áudio e navegação nas redes sociais.

# ALAN TURING



Alan Turing e a Máquina de Turing.  
(Foto: Publicado Por Jornal da USP)



Turing na representação do filme 'Jogo da Imitação'  
(Foto: Publicado filme)

A **Máquina de Turing**, criada pelo matemático britânico Alan Turing, é um modelo teórico que fundamenta a computação moderna. Turing, considerado o pai da computação, foi crucial na quebra do código Enigma na Segunda Guerra Mundial. Além dela, **outros elementos também influenciaram a criação dos computadores atuais, como:**

O **teclado QWERTY**, o mais comum em computadores, tem origem nas máquinas de escrever. Foi inventado por Christopher Latham Sholes na década de 1860 para resolver problemas mecânicos nas primeiras máquinas, evitando que as hastes das teclas se enroscassem ao serem digitadas em alta velocidade.

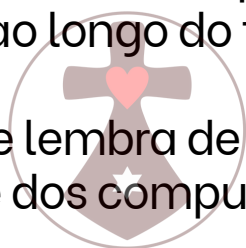
Os **primeiros mouses** surgiram na década de 1960, sendo inventados pelo Norte-americano Douglas Engelbert. Seus modelos eram inicialmente quadrados e feitos de madeira.





# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

1. Você já usou um computador antes?
2. Qual invenção do seu tempo o impressionou mais?
3. Qual foi a primeira coisa que você ouviu falar sobre computadores?
4. Você se lembra de ter visto um computador pela primeira vez? Onde foi?
5. Como você acha que a tecnologia mudou a vida das pessoas ao longo do tempo?
6. Você se lembra de como era a comunicação antes da internet e dos computadores?
7. O que você acha que os computadores trouxeram de bom e de ruim para a sociedade?
8. Você usa computadores ou dispositivos eletrônicos hoje em dia? Para quê?
9. O que você acha mais interessante sobre a tecnologia atualmente?
10. Você acha que os computadores são uma ferramenta importante para a comunicação e o aprendizado?
11. Você tem alguma memória afetiva relacionada à tecnologia?



Obras Sociais  
com Paixão





# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Quem é o pai do computador?

---

---

2. Quando surgiram os primeiros mouses?

---

---

3. O computador apareceu em qual guerra?

- a) 1ª Guerra mundial ( )
- b) 2ª Guerra mundial ( )
- c) 3ª Guerra mundial ( )

4. Qual a origem do teclado?

---

---

5. Qual o nome do projeto e da instituição no qual o curso é realizado?

---

---

# PERIFÉRICOS DO COMPUTADOR

## 2ª Aula

Os **Periféricos** são dispositivos instalados junto ao computador, cuja função é auxiliar na sua comunicação com a máquina.

### Periféricos de entrada

Os periféricos de entrada são dispositivos que enviam dados ou comandos para outro dispositivo eletrônico, como o computador. Ele “traduz” às ações e informações que você faz, para um formato que o computador possa entender e realizar o que você deseja. Por exemplo, teclado e mouse são periféricos de entrada, e permitem a sua comunicação com o computador.

### Principais elementos de entrada

#### Teclado

Permite que você insira texto, números, símbolos e comandos em um computador. É composto por um conjunto de letras, números e outras teclas com comandos específicos. O teclado pode ter alterações a depender do modelo, e é conectado por meio de cabos USB, Bluetooth ou receptores sem fio (RF).



## Mouse

Elemento de entrada usado para interagir com a tela do computador, controlando o movimento e permitindo ações como cliques e arrastar elementos. Geralmente possui dois botões que podem ser entendidos como uma escolha em um restaurante: esquerda (escolher o pedido) e direita (abrir o cardápio), possui também uma roda de rolagem. Pode ser conectado via fio (USB ou PS/2) ou sem fio (Bluetooth ou RF).



Obras Sociais  
Missionários da  
**compaixão**

## Periféricos de saída

Os periféricos de entrada são dispositivos que enviam dados ou comandos para outro dispositivo eletrônico, como o computador. Ele “traduz” às ações e informações que você faz, para um formato que o computador possa entender e realizar o que você deseja. Por exemplo, teclado e mouse são periféricos de entrada, e permitem a sua comunicação com o computador.



# PRINCIPAIS ELEMENTOS DE SAÍDA

## O monitor

É a “tela” do computador, como uma TV. Ele mostra tudo o que você está fazendo no computador: letras, fotos, vídeos e botões. Ele é ligado ao computador por um fio, que pode ser o cabo HDMI ou VGA. Sem o monitor, você não consegue ver nada no computador.



Obras Sociais  
Missionários da  
Paixão

## Impressora

É uma máquina que passa para o papel aquilo que está no computador, como textos, fotos e desenhos. Sua principal função é imprimir, pega o que você vê na tela e coloca no papel, como se fosse uma “fotocopiadora” do computador. Funciona com tinta ou toner, sua conexão com o computador é feita através do cabo USB ou sem fio usando a internet.



# HARDWARE E SOFTWARE

## 2ª Aula

### Hardware

Hardware é a parte física do computador, ou seja, tudo aquilo que a gente pode ver e tocar. São os equipamentos e peças que formam o computador, como o teclado, o mouse, o monitor, a impressora, a caixa do computador, entre outros. Dentro dessa caixa também estão partes importantes como o processador e a memória. Tudo isso é chamado de hardware porque faz parte do corpo do computador, aquilo que usamos com as mãos para ele funcionar.



Obras Sociais  
Missionários da  
compaixão

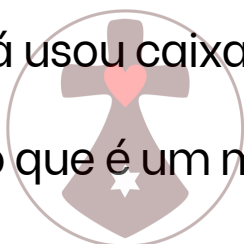
### Software

Software é a parte lógica do computador, ou seja, aquilo que a gente não pode tocar, mas que faz o computador funcionar. São os programas e aplicativos que usamos para fazer tarefas, como escrever textos, acessar a internet ou assistir vídeos. Exemplos de software são o sistema operacional (como o Windows), os editores de texto (como o Word) e os navegadores (como o Google Chrome). O software dá as ordens para o hardware funcionar do jeito certo.



# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

1. Você já usou um mouse? Para que ele serve?
2. Você conhece o teclado do computador? Já usou?
3. Já usou uma impressora? Para que ela serve?
4. Você sabe o que é uma webcam?
5. Você já usou caixas de som no computador?
6. Sabe o que é um microfone de computador?
7. Você já ouviu falar em pendrive ou USB?
8. Quais são os componentes do hardware?
9. O que faz o software?



Obras Sociais  
Missionários da  
Compaixão



# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Qual a definição para periféricos?

---

---

2. Cite pelo menos cinco periféricos que você conhece?

---

---

3. O teclado é um periférico de:

- a) ( ) De saída
- b) ( ) De entrada

4. Na sua opinião qual é a peça mais importante do Computador?

---

---

5. Qual a definição do software?

---

---

## 3ª Aula

Ele é um programa de computador como vários outros que se encontram nas prateleiras das lojas.

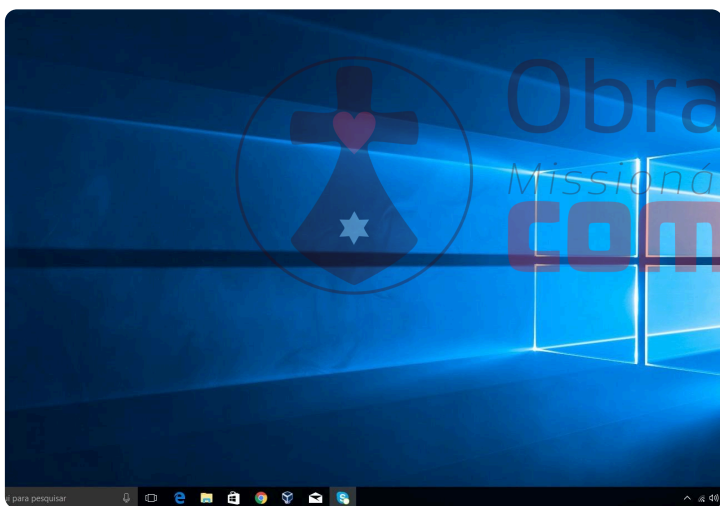
O Windows é um Sistema Operacional (S.O.). Os computadores não funcionariam sem os Sistemas Operacionais. Além da tarefa importantíssima de fazer com que o computador funcione, um Sistema Operacional também auxilia em nossas tarefas diárias de manipulação dos arquivos e discos.

Logo que você liga o computador (BOOT2 ), o Windows (ou o Sistema Operacional que estiver instalado no computador) é automaticamente “carregado” e mostrado na tela. Inclusive, você pode ter mais de um S.O.

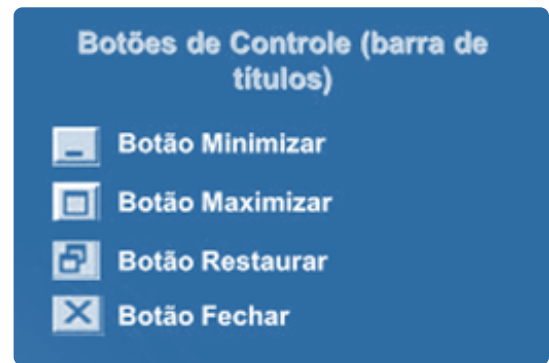


instalado no seu computador, é comum ter o Windows e o Linux na mesma máquina, por exemplo. Neste caso que o computador tem “dual boot” e ao ligar aparece um menu para que seja escolhido qual S.O. A tela que surge logo que o Windows é carregado chama-se “Área de Trabalho” ou Desktop.

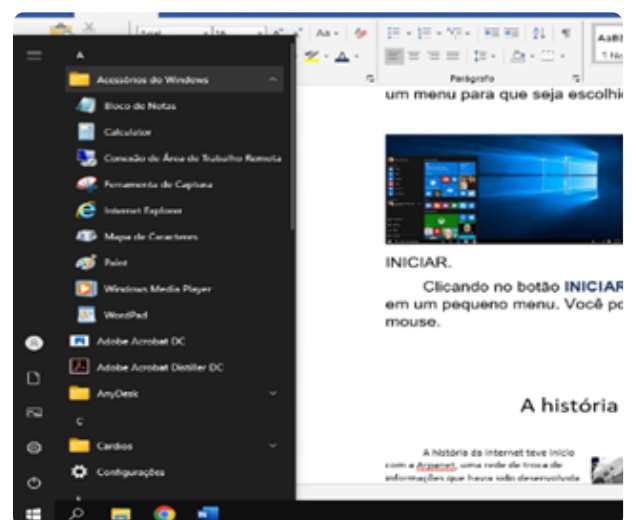
**Clicando no botão INICIAR,** algumas opções surgirão em um pequeno menu. Você pode percorrer o menu com o mouse. E em algumas opções outros menus surgirão e também poderão ser percorridos. Finalmente, chegando no item desejado, dê um clique com o mouse enquanto o ponteiro está marcando a opção (selecionando com o mouse).



**Clicando no botão INICIAR,** algumas opções surgirão em um pequeno menu. Você pode percorrer o menu com o mouse. E em algumas opções outros menus surgirão



**Clicando no botão INICIAR,** algumas opções surgirão em um pequeno menu. Você pode percorrer o menu com o mouse. E em algumas opções outros menus surgirão e também poderão ser percorridos. Finalmente, chegando no item desejado, dê um clique com o mouse enquanto o ponteiro está marcando a opção (selecionando com o mouse).



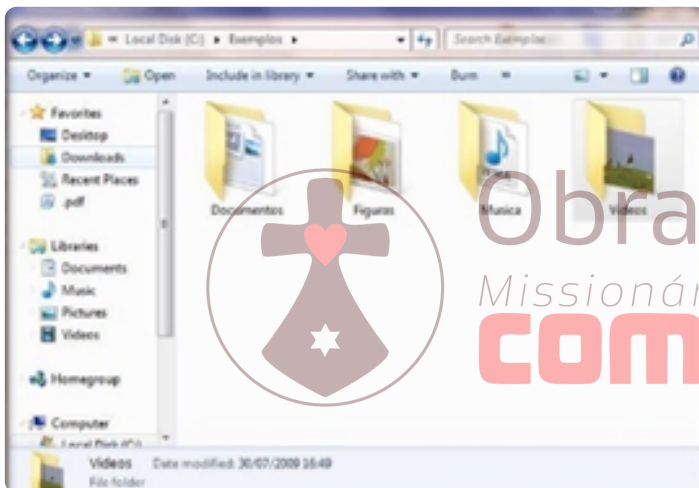


# ARQUIVOS DO COMPUTADOR

## 3ª Aula

### Arquivo

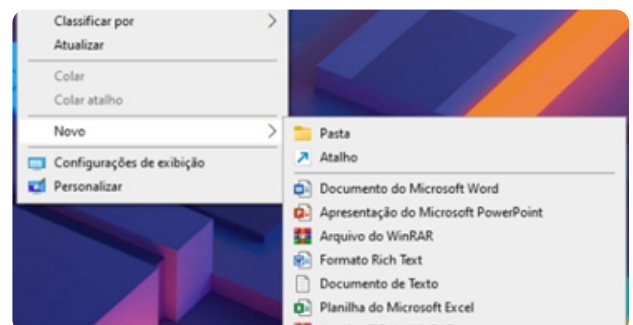
é uma coleção de informações em um formato que o computador possa manipular (compreender). Os arquivos não podem ser tocados ou manuseados.



### Como criar uma pasta:

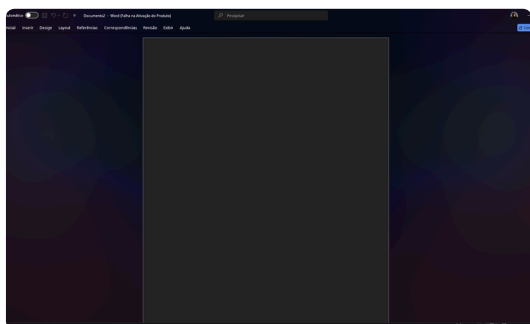
Para a criação de uma pasta basta selecionar os seguintes menus: Arquivo, Novo, Pasta. Imediatamente a nova pasta será mostrada e um nome será solicitado para substituir a indicação de Nova Pasta

Sempre que criamos um trabalho no computador através de algum programa, estaremos criando um ARQUIVO. Daí a importância da compreensão deste importantíssimo conceito. Quando criamos um arquivo (trabalho) será necessário colocarmos (escolhermos).



# Como salvar Armazenamento de Arquivos

- ▶ Temos que ir com o mouse no menu Arquivo e escolher a opção salvar ou clicar direto no botão Salvar.

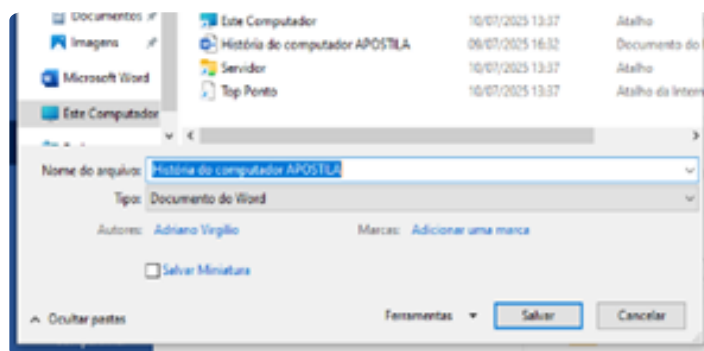


- ▶ Após fazer o procedimento acima (número 1), aparecerá uma janela onde temos que indicar duas coisas para o computador. São elas:

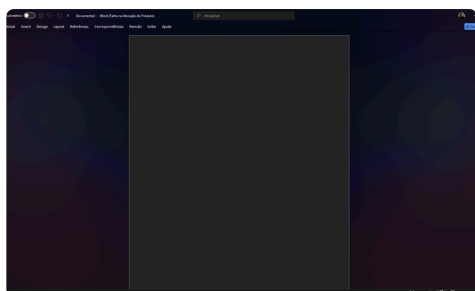


**A)** O lugar onde queremos salvar o arquivo: winchester, disquete, pasta... (Salvar como)

**B)** O nome que queremos dar ao nosso trabalho (Nome do arquivo)



- ▶ Por último, clicar no botão Salvar







# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

1. Para que serve o SO?
2. Já ouviu falar sobre o Windows? Qual o seu significado?
3. Qual a diferença entre pasta, arquivo e ícone?
4. Onde fica o botão 'Iniciar' ?
5. Já usou a barra de tarefa? Onde fica a sua localização?
6. Para que serve a configuração de exibição e personalizar?





# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. O que é SO?

---

---

2. Quais os programas mais conhecidos do Windows?

---

---

3. Para que serve uma pasta?

---

---

4. Para que serve o botão iniciar?

---

---

5. Qual o programa que você mais usa?

---

---

# PACOTE WORD

## 4ª Aula

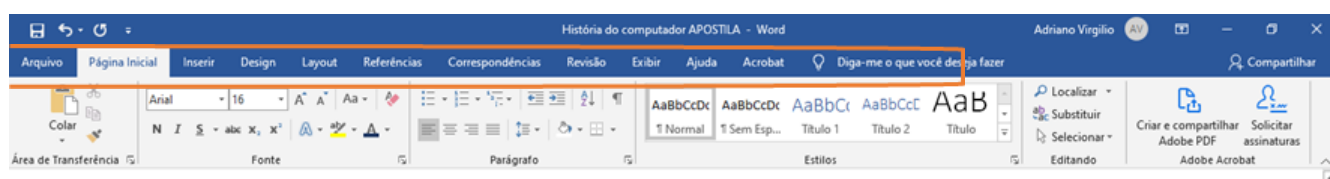


O Microsoft Word é um programa de processamento de texto, projetado para ajudá-lo a criar documentos com qualidade profissional. Com as melhores ferramentas de formatação de documento, o Word o ajuda a organizar e escrever seus documentos com mais eficiência.

### A janela do Microsoft Word

A tarefa de escrever um texto é mais prática no Word porque, além de ser possível digitar e apagar facilmente o que foi escrito, o aplicativo oferece diversas ferramentas.

Um olhar atento sobre a janela do programa já nos dá uma boa ideia de quais “poderes” essas ferramentas podem oferecer ao usuário, desde mudar a aparência do texto até opções de visualização do documento.



### Menu

Localizado na parte superior da janela, é onde estão as ferramentas de edição do texto e da página. Está dividido em abas temáticas.

### Barra de ferramentas de acesso rápido

Fica no canto superior esquerdo da janela. Como o nome já diz, é o lugar onde estão os botões de salvar, desfazer e refazer para serem acessados rapidamente.



## Comandos básicos

Um vez por dentro dos recursos e do ambiente do Word, é hora de conhecer as ações **básicas que se pode realizar nele:**

### Digitar texto

È só apertar as teclas. A velocidade vem com o tempo e a prática.

### Ponto de inserção

O nome é pomposo, mas o objeto é simples: trata-se da barrinha preta piscante que aparece após a letra digitada. ( | )

## Troca de linha

Não é preciso teclar, conforme você digitar e o espaço da linha acabar, o Word fará automaticamente a quebra de linha. Você só precisará apertar o Enter quando quiser iniciar um parágrafo novo.



## Selecionar texto

Para apagar uma palavra ou um pedaço inteiro de texto, ou alterar o modo como ele é exibido, é preciso selecioná-lo. Fazer isso não é complicado: use o ponto de inserção.

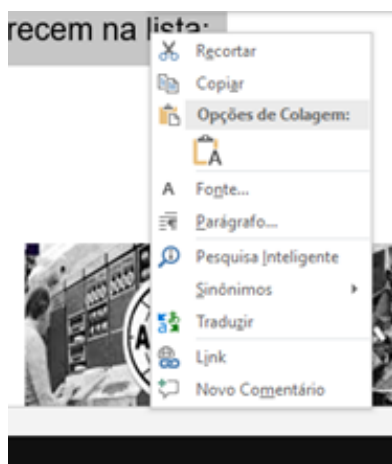
Clique no início ou no final do texto que deseja selecionar e, com o botão do mouse pressionado, arraste-o até que todo o trecho fique em destaque.

selecioná-lo. Fazer isso não é complicado: use o ponto de inserção.

Clique no início ou no final do texto que deseja selecionar e, com o botão do mouse pressionado, arraste-o até que todo o trecho fique em destaque.

# Recortar, copiar e colar

## 4ª Aula



Os nomes dessas três ferramentas já dizem exatamente o que elas fazem com um texto, imagem ou outro elemento que esteja em um documento do Word.

Para usar uma delas, é preciso selecionar o elemento (uma palavra, por exemplo) e clicar sobre ele com o botão direito do mouse. **As opções aparecem na lista:**

### Recortar

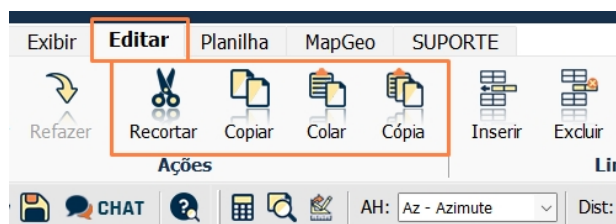
Retira o elemento selecionado de onde ele está, para que seja colocado em outro lugar do documento (usando o recurso Colar).

### Copiar

Duplica o elemento selecionado, permitindo que ele seja colocado em outro lugar do documento (usando o recurso Colar).

### Colagem

Insere o elemento copiado ou recortado no lugar em que o ponto de inserção estiver usando uma das opções de colagem já mostradas no item anterior.



## Formatação de texto

A formatação pode ser feita antes da digitação ou depois de o texto estar pronto. Neste segundo caso, deve-se primeiro selecioná-lo para, só depois, fazer as alterações.

### Negrito, Itálico e Sublinhado

Os jeitos mais usados para dar destaque a uma palavra ou a um bloco de texto. Pode-se usar mais de um modo ao mesmo tempo.

#### Negrito

Deixa as letras mais “grossas”. Veja a diferença da palavra abaixo:

Compaixão = **Compaixão**

#### Itálico

Deixa as letras inclinadas, como se estivessem “deitadas”:

Compaixão = *Compaixão*

#### Sublinhado

Insere uma linha fina embaixo do texto:

Compaixão = Compaixão

#### Tachado

Coloca um risco sobre o texto

Compaixão = Compaixão

#### Sobrescrito

Coloca o texto em posição mais alta do que a linha e em tamanho menor do que o restante. É muito usado, por exemplo, para expressar um número ao quadrado:

$3^3$

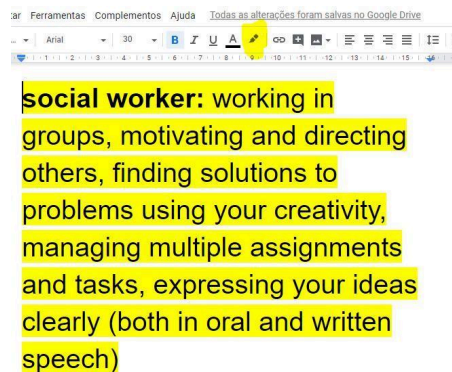
#### Subscrito

É o inverso do sobrescrito. Deixa o texto em uma posição mais baixa do que a linha e em tamanho menor do que o restante. É muito usado, por exemplo, em fórmulas químicas, como a da água:

$H_2O$

## Destacar texto

Você certamente conhece aquelas canetas marca-texto, certo? Uma das opções de formatação de texto do Word é bem parecida com elas: coloca uma cor de destaque em um trecho de texto.



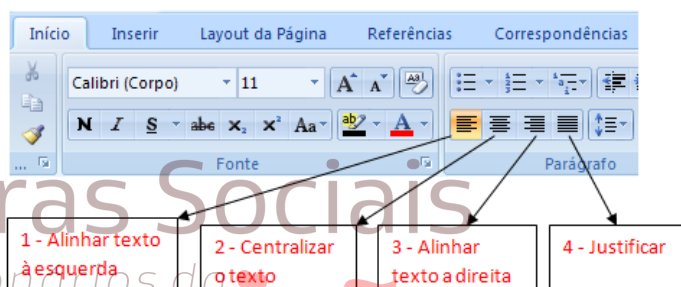
## Cor da fonte

Se preferir, você pode mudar a cor da letra. Para fazer isso, basta selecionar o texto e clicar sobre o botão. Se quiser alterar a cor que será aplicada, clique na setinha ao lado do botão.

Compaixão = Compaixão

## Alinhado à esquerda

O texto fica alinhado no lado esquerdo da página.

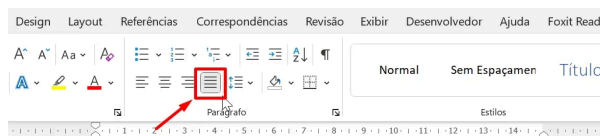


## Centralizado

O texto fica no centro da página. Alinhado à direita: o texto fica alinhado no lado direito da página.

## Justificado

Preenche todo o espaço entre as margens direita e esquerda da tela. É como se o texto estivesse alinhado à direita e à esquerda ao mesmo tempo.



### Documento 01

Aenean at justo quis mauris porta lobortis. Etiam tempus bibendum lectus non auctor. Aliquam rhoncus dolor non urna auctor vulputate. Aliquam in vulputate neque. Donec lacinia maximus pulvinar. Nulla nec orci eu leo pharetra imperdiet a ut nulla. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.





# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

**1.** O que é o Microsoft Word?

- a)** Um programa de planilha eletrônica.
- b)** Um processador de texto.
- c)** Um sistema operacional.
- d)** Um editor de imagens.



**2.** Qual é a função principal do Word?

- a)** Criar gráficos e tabelas.
- b)** Elaborar apresentações de slides.
- c)** Editar e formatar documentos de texto.
- d)** Gerenciar bancos de dados.

**3.** O que significa “Centralizar Texto” no Word?

- a)** Alinhar o texto à esquerda da página.
- b)** Alinhar o texto à direita da página.
- c)** Posicionar o texto no centro da página.
- d)** Alinhar o texto de forma justificada.

**4.** Qual desses distribui o texto igualmente?

- a)** Alinhar o texto à esquerda da página.
- b)** Alinhar o texto à direita da página.
- c)** Posicionar o texto no centro da página.
- d)** Alinhar o texto de forma justificada.





# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. O que significa a palavra WORD?

---

---

2. Você já usou o Word, para fazer o que?

---

---

3. Para que serve a barra de MENU ?

---

---

4. Na barra de MENU qual o MENU que abro para centralizar um texto:

( ) MENU Arquivo

( ) MENU Ajuda

( ) MENU Formatar

5. Na sua opinião qual é a peça mais importante do Computador?

---

---

6. Qual a definição do SOFTWARE?

---

---

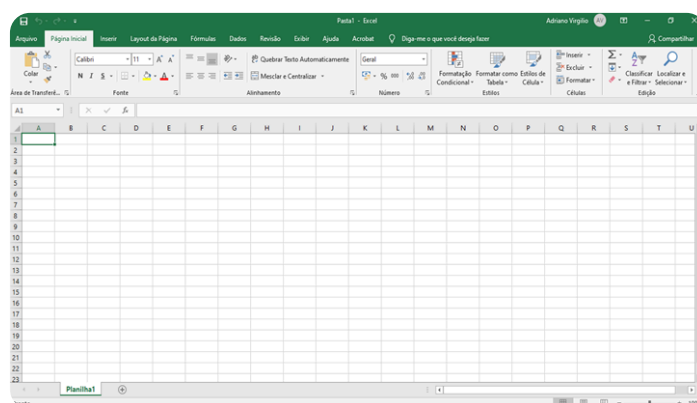


O **Excel** é um programa de computador, ou seja, um software, que possui entre seus principais recursos a criação e formatação de planilhas eletrônicas e de gráficos.

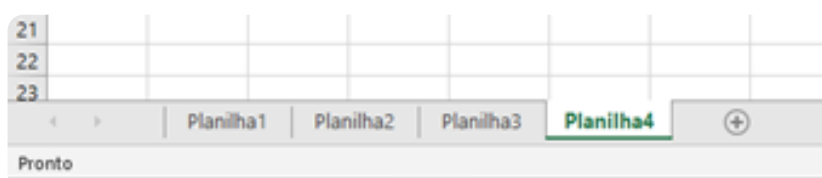
Essas planilhas eletrônicas são tabelas no computador, cujos dados podem ser organizados em linhas e colunas.

### Área de trabalho

É toda a parte branca da tela, local onde serão colocados os dados, as fórmulas, os gráficos e tudo que se queira colocar em uma planilha. A área de trabalho do Excel é composta por células, nome dado para cada retângulo branco que compõe a tela e cada célula é endereçada pela letra da coluna e pelo número da linha.

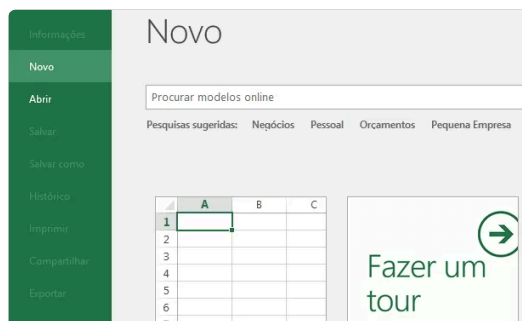


### Barra de navegação entre planilhas

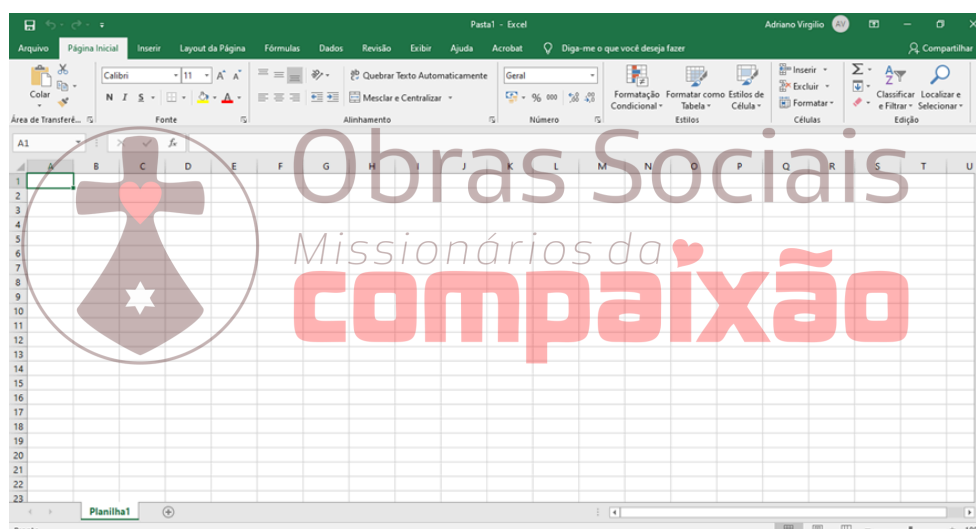


# Como fazer planilha no Excel

► Entre no programa e escolha a opção “**Pasta de trabalho em branco**”.



► A planilha abrirá com células organizadas em colunas (A, B, C...) e linhas (1, 2, 3...).



## PLANEJANDO A PLANILHA

**Antes de começar, responda:**

Qual é o objetivo da planilha? (ex: controle de gastos, lista de tarefas, controle de notas)

Quais informações você precisa?

## Inserindo os títulos (cabeçalhos)

► Na primeira linha (linha 1), digite os títulos de cada coluna.  
Exemplo para controle de despesas:

A	B	C	D
Data	Descrição	Categoria	Valor (R\$)

## Digitando os dados

► Na primeira linha (linha 1), digite os títulos de cada coluna.  
Exemplo para controle de despesas:

Data	Descrição	Categoria	Valor (R\$)
11/07/2025	Supermercado	Alimentação	120,00
12/07/2025	Conta de Luz	Moradia	90,00

### Formatando como tabela (opcional)

Selecione todos os dados (inclusive os títulos), vá em inserir tabela depois marque a caixa “Minha tabela tem cabeçalhos”.

**Vantagens:** Fica mais fácil filtrar, ordenar e visualizar os dados.

### Aplicando uma fórmula básica (Soma dos Valores)

Para somar a coluna “Valor (R\$)”:

1. Clique em uma célula abaixo dos valores (ex: D5).
2. Digite a fórmula: =SOMA(D2:D4)
3. Pressione Enter.

O Excel calculará o total automaticamente.

### Salvando sua planilha

1. Clique em Arquivo > Salvar Como.
2. Escolha uma pasta para salvar.
3. Digite um nome para o arquivo (ex: “Controle de Gastos”).
4. Clique em Salvar.



# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Para que serve o EXCEL?

---

---

2. Como localizar uma célula, no EXCEL?

---

---

3. Qual o nome da operação para transformar várias células em uma só?

---

---

4. Na barra de MENU qual o MENU que abro para inserir uma linha na planilha?

---

---

5. Qual a fórmula usada para a operação de adição de células?

---

---

6. Qual o MENU que uso para colocar em ordem alfabética uma planilha?

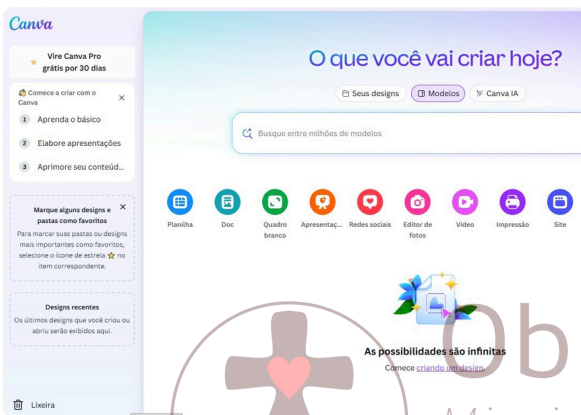
---

---

# CANVA

## 6ª Aula

O Canva é um programa online e aplicativo que serve para criar artes e apresentações de forma fácil, nele podemos criar apresentações de slides, Criar cartazes, convites, panfletos, posts para redes sociais.

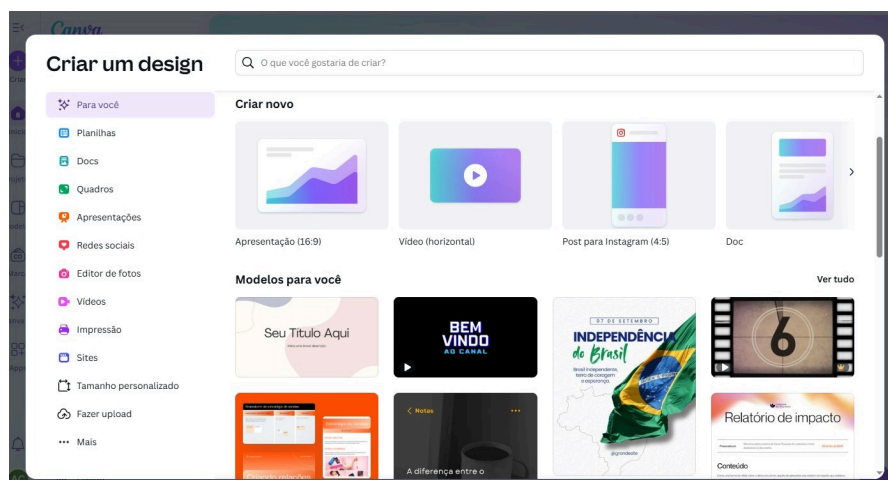


### Criar um desing:

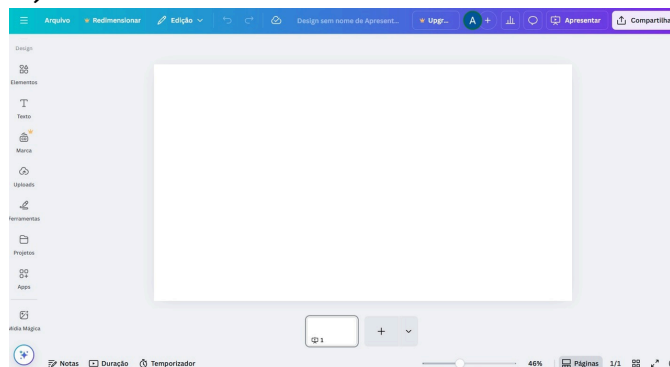
1. Abra o site ou aplicativo.
2. Faça login.
3. Clique em “Criar” e escolha o tipo de design que você deseja.

## ► Como usar o Canva

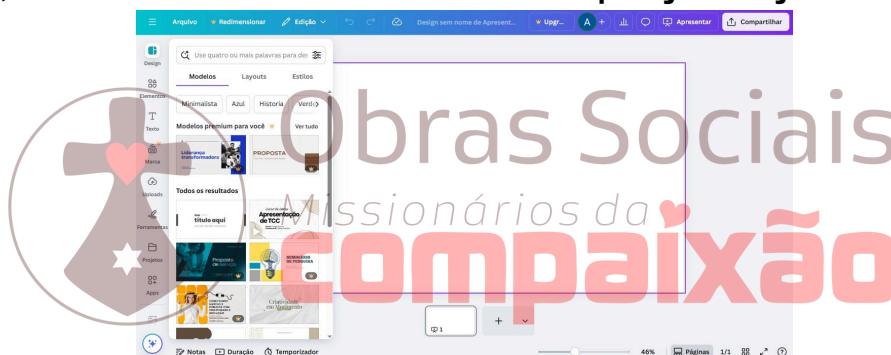
**Criar desing** - Depois de clicar em “Criar” e escolher o design desejado, você pode selecionar um modelo pronto ou começar do zero.



► **Depois de escolher o design** e o modelo que você gosta, para adicionar uma nova página basta clicar no sinal de “+” (maizinho) no final da tela.



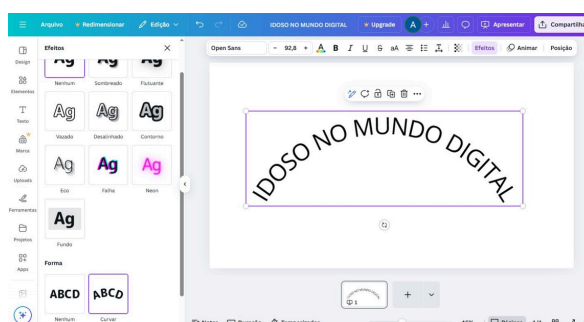
► **No menu lateral**, que fica na lateral esquerda, você pode: adicionar elementos, colocar textos, criar imagens com IA, fazer upload de fotos, vídeos e áudios, escolher modelos prontos, usar fundos e acessar seus projetos já criados.



## Adicionar e formatar texto

► Para adicionar texto, basta clicar no ícone TEXTO que fica no menu lateral.

► Clique no texto que você escreveu. Na barra superior você poderá alterar a fonte, o tamanho da fonte, a cor, colocar negrito, itálico, sublinhado, mudar para maiúsculas ou minúsculas, alinhar o texto, ajustar o espaçamento entre linhas e letras, deixar o texto transparente, aplicar efeitos como sombra ou contorno, curvar o texto e até animá-lo.

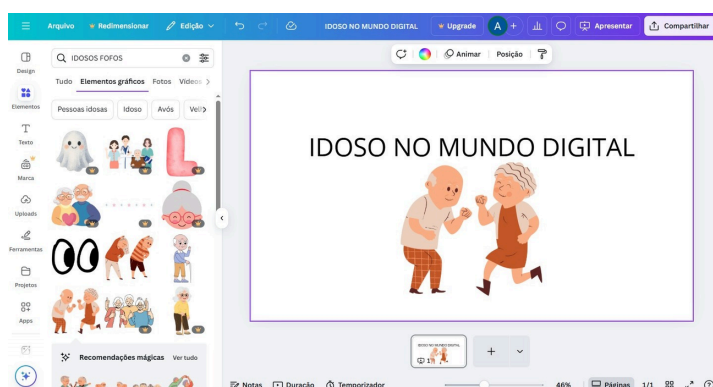




# Criação de listas e marcadores

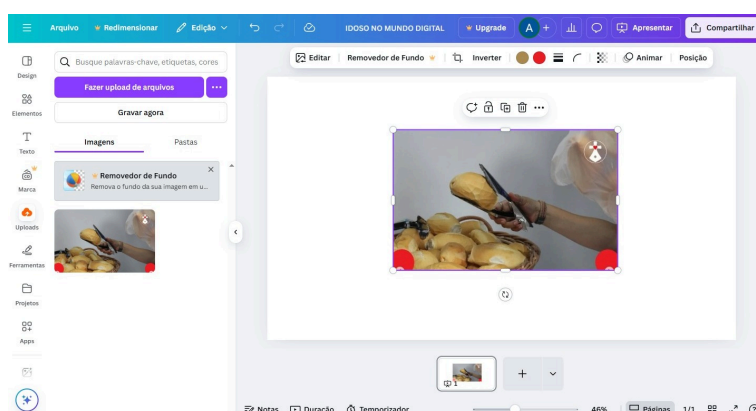
## ► Para adicionar uma imagem ou elemento:

Clicando no ícone “Elementos”, você pode adicionar ao seu design: formas, linhas, ícones, bordas, gráficos, quadros de fotos, figurinhas e fundos. Também pode criar imagens com a ajuda da inteligência artificial e mexer nos elementos, redimensionando, girando ou ajustando a transparência.



## ► Para adicionar fotos, vídeos e áudios:

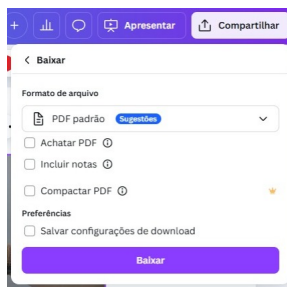
Clicando em “Uploads”, abrirá a opção de enviar arquivos ou gravar agora. Clicando em “Enviar arquivos”, você pode escolher fotos, vídeos ou áudios do seu computador ou celular. Também é possível gravar vídeo ou áudio na hora, organizar os arquivos em pastas e usar qualquer arquivo enviado arrastando para o design.





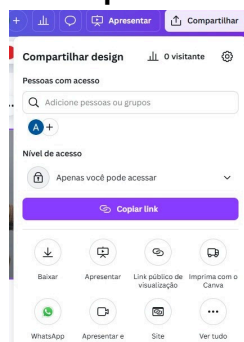
## Baixar ou compartilhar o arquivo

► **Baixar:** Clique em “Compartilhar” no canto superior direito e depois em “Baixar”. Você poderá escolher o formato (PDF, PPTX, JPG, PNG, GIF ou vídeo), a qualidade do arquivo, as páginas que deseja baixar, incluir fundos transparentes (PNG), compactar arquivos grandes e aplicar opções de impressão para PDFs.



► **Compartilhar:** Para compartilhar seu arquivo, clique em “Compartilhar”. Você pode:

- Enviar um link para que outros vejam ou editem.
- Convidar pessoas por e-mail e escolher se podem ver, comentar ou editar.
- Compartilhar nas redes sociais como Facebook, WhatsApp ou Instagram.
- Gerar um QR Code para que alguém acesse o design.
- Baixar o arquivo e enviar por e-mail ou mensagem.



## Imprimindo

- 1- Clique em Compartilhar → Baixar → PDF para impressão.
- 2- Abra o arquivo no computador.
- 3- Clique em Imprimir, escolha o número de cópias e outras opções.
- 4- Clique em Imprimir novamente para finalizar.



# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Para que serve o POWER POINT?

---

---

2. Qual é a maior utilidade do programa POWER POINT?

---

---

3. Qual o MENU que posso escolher um fundo para slides pré-definido?

---

---

4. Na barra de MENU qual o MENU que abro para inserir um novo slide?

---

---

5. Qual o MENU que uso para colocar uma foto no slide?

---

---

6. Para colocar um texto na apresentação qual a ferramenta que uso:

- ( ) Novo Slide
- ( ) Caixa de texto
- ( ) Transição

# TECLAS DE ATALHO

## 7ª Aula

### Atalhos usados com frequência

Esta tabela mostra os atalhos mais utilizados no Microsoft Word.

Abra um documento	Ctrl+O
Crie um novo documento	Ctrl+N
Salve o documento	Ctrl+S
Feche o documento	Ctrl+W
Recorte de conteúdo	Ctrl+X
Copiar conteúdo	Ctrl+C
Colar o conteúdo	Ctrl+V
Colar somente texto	Ctrl+Shift+V
Selecione o conteúdo	Ctrl+A
Formatação em negrito	Ctrl+B
Formatação itálica	Ctrl+I
Formatação de sublinhado	Ctrl+U
O tamanho da fonte	Ctrl+colchete esquerdo ([)
Aumente a fonte	Ctrl+colchete direito (])
Centralize o texto	Ctrl+E

Alinhe o texto à esquerda.	Ctrl+L
Alinhe o texto à direita.	Ctrl+R
Cancelar um comando.	Esc
Desfazer a ação anterior.	Ctrl+Z
Repita a ação anterior	Ctrl+Y
Ampliar.	Ctrl+Sinal de mais (+)
Diminua o zoom.	Ctrl+Sinal de menos (-)
Retorne ao zoom	Ctrl+0
Aumente e diminua	Ctrl+Rolagem
Dividir a janela	Ctrl+Alt+S
Tecla Windows + Alt + H	Defina o foco
Tecla Windows + Alt + K	Desativar ou ativar o som
Tecla Windows + Alt + Seta	Encaixe a janela ativa
Tecla Windows + vírgula (,)	Espiar a área de trabalho.
Windows + Ctrl + Enter	Abra o Narrador.
Tecla Windows + Ctrl + F	Dispositivos na rede.
Tecla Windows + Ctrl + Q	Abra Assistência Rápida.
Windows + Ctrl + Shift + B	Reativar o dispositivo
Windows + Ctrl + Barra	Alterar opção de entrada

Windows + Ctrl + V	Abra a página de saída de som
Tecla Windows + D	Mostrar área de trabalho.
Windows + Seta	Minimize a janela ativa.
Tecla Windows + E	Explorador de Arquivos
Tecla Windows + Esc	Feche a Lupa.
Tecla Windows + G	Abra a Barra de Jogo
Tecla Windows + H	Abra o ditado de voz.
Tecla Windows + I	Abra Configurações.
Tecla Windows + Shift + V	Percorrer as notificações.
Tecla Windows + Barra	Mude para a frente
Windows + Tabulação	Abra a Vista de Tarefas.
Windows + Seta para cima	Maximizar a janela ativa.
Tecla Windows + W	Abra widgets.
Tecla Windows + X	Abra o menu Link
Tecla Windows + Z	Abra o ajuste de layouts.



# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Para que ser a Tecla de atalho do Windows?

---

2. Para que ser a Tecla de atalho do Ctrl + C e Ctrl + V?

---

3. Para que ser a Tecla de atalho Windows + Shift + S?

---

4. Quais as Teclas de Atalho para imprimir e salvar um arquivo?

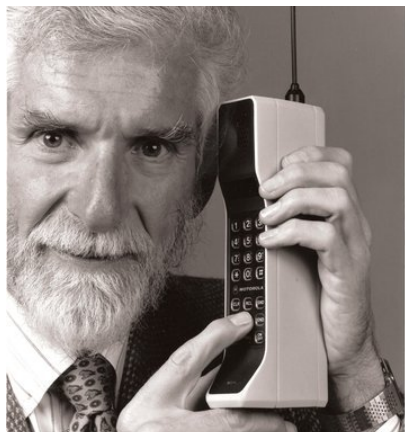
---

5. Para salvar um arquivo em um pendrive, onde localizamos sua entrada:

- ☐ Na área de trabalho
- ☐ Meu computador
- ☐ na Internet

# CONHECENDO O CELULAR

## 8ª Aula



O primeiro celular foi inventado por Martin Cooper, um engenheiro da Motorola, em 1973. Ele fez a primeira ligação pública usando um protótipo do Motorola, conhecido como “tijolão”, em 3 de abril de 1973. A tecnologia só chegou ao Brasil em 1990, com o lançamento do Motorola PT-550, também chamado de “tijolão”.

### O Primeiro Celular no Brasil

O primeiro celular comercializado no Brasil foi o Motorola PT-550, conhecido como “tijolão”, lançado em 1990 no Rio de Janeiro.



### A Importância da Tecnologia Celular

A tecnologia celular revolucionou a comunicação, permitindo que as pessoas se conectem de qualquer lugar a qualquer hora. Os smartphones, em particular, se tornaram ferramentas essenciais para diversas atividades, como acesso à informação, entretenimento e trabalho remoto.

Ligando um aparelho celular

### Ligando um aparelho celular

pressione e segure o botão de ligar/desligar (geralmente localizado na lateral ou parte superior do aparelho) até que o celular vibre ou a tela acenda. O local exato e o tempo de pressão podem variar um pouco dependendo da marca e modelo do celular, mas o procedimento geral é o mesmo.



# Configurações básicas de um aparelho celular

## ▶ Como conectar o Wi-fi

- 1- Configurações.
- 2- Wi-fi.
- 3- Escolha a rede de wi-fi desejada.
- 4- Digitar a senha.
- 5- Conectar

## ▶ Ajuste do tempo em que a tela fica ativa

1. Configurações.
2. Visor.
3. Duração da luz de fundo.
4. Escolher o tempo desejado.

## ▶ Ajuste do brilho da tela

1. Configurações.
2. Visor.
3. Brilho.
4. Deslizar a barra até chegar na intensidade do brilho desejada.

Obras Sociais  
Missionários da  
compaixão

## ▶ Configurar sons

1. Configurações.
2. Sons e notificações.
3. Toque.
4. Escolher o tipo de toque desejado (escolher apenas para ligações).

## ▶ Escolher o tipo de toque desejado

- 1- Vibração.
- 2- Vibração e toque.
- 3- Toque.

## ▶ Bloqueio de tela

1. Configurações.
2. Tela de bloqueio.
3. Bloqueio de tela.
4. Escolher o tipo de bloqueio desejado.
- 5- Tipos de senhas:  
Padrão (desenho).  
PIN (numérica).  
Senha (número e letra).  
Só deslizar.

## ▶ Adicionar contatos

1. Telefone.
2. Aperte o círculo com bolinhas.
3. Digite o número telefônico no teclado numérico.
4. Aperte “Criar novo contato”.
5. Nome.
6. Salvar.

## Alterar configurações

Para ajustar o zoom e a fonte do seu celular, você pode acessar as configurações de exibição ou acessibilidade do seu dispositivo. **Ajustando o zoom e a fonte em dispositivos Android:**

- ▶ Abra o aplicativo de configurações do seu celular.
- ▶ Encontre as opções de exibição ou acessibilidade.
- ▶ Procure por “Tela”, “Exibição” ou algo similar.
- ▶ Procure por “Acessibilidade” e, em seguida, “Tamanho da fonte” ou “Ampliação”

## ▶ Ajuste o tamanho da fonte

Use o controle deslizante ou as opções disponíveis para aumentar ou diminuir o tamanho da fonte.



# VAMOS REFLETIR

## Assunto da apostila

1. Qual o primeiro passo para configurar seu celular?

---

---

2. Como faço para aumenta a fonte do celular?

---

---

3. Para que serve o botão do meio de navegação do celular?

---

---

4. Quantos aplicativos você usa do Google?

---

---

5. Onde você salva seus contatos e por quê?

---

---

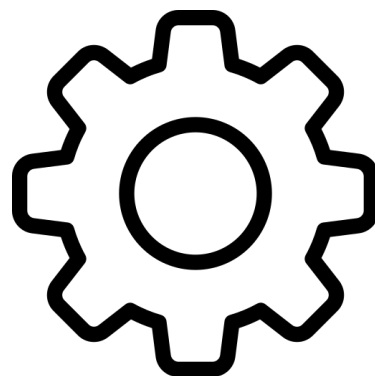
6. A senha de segurança é usada para:

- ( ) Manter seu celular seguro e bloqueado
- ( ) Fazer ligações
- ( ) Acessar internet

# CONFIGURAÇÕES DE SEGURANÇA

## 9ª Aula

As configurações de segurança do celular permite que você gerencie o bloqueio de tela, autenticação biométrica (impressão digital, reconhecimento facial), PIN/senha para o cartão SIM, recursos como “Encontre meu dispositivo” e Google Play Protect para proteger seus dados e aplicativos.



### Configurações Essenciais

- ▶ **Bloqueio de tela:** Configure um PIN, senha, padrão ou use biometria (impressão digital ou reconhecimento facial) para proteger o acesso ao seu celular.
- ▶ **Autenticação de dois fatores:** Ative a verificação em duas etapas para aumentar a segurança da sua Conta do Google e outros serviços.
- ▶ **PIN do cartão SIM:** Defina um PIN para o seu cartão SIM para evitar acessos não autorizados.
- ▶ **Encontre meu dispositivo:** Ative o recurso para localizar, bloquear ou apagar os dados do seu celular remotamente em caso de perda ou roubo.

### Google Play Store (Como Funciona)

O Google Play Protect protege seu dispositivo contra apps maliciosos, verificando automaticamente os aplicativos antes e após a instalação. Ele realiza análises periódicas, inclusive em apps de fora da Play Store. Em caso de ameaça, pode alertar, desativar ou remover o app. Também avisa sobre apps que violam políticas de segurança.

## Como acessar e ativar o Google Play Protect

- 1- Abra o aplicativo Google Play Store.
- 2- Toque no ícone do seu perfil (canto superior direito).
- 3- Vá em “Play Protect” e depois em “Configurações”.
- 4- Ative ou desative a opção “Analisar apps com o Play Protect”.

### Importante

Se o seu dispositivo não passou nas verificações confira se o carregador de inicialização está desbloqueado e se o dispositivo tem acesso root, pois isso pode comprometer a segurança.

## Configurações importantes

► **Atualizações de segurança:** Mantenha seu sistema operacional e aplicativos sempre atualizados para receber as últimas correções de segurança.

► **Permissões de aplicativos:** Gerencie as permissões dos aplicativos para controlar o acesso a seus dados e recursos do celular.

## Dicas de segurança

Para manter seu dispositivo seguro, evite usar redes Wi-Fi públicas não seguras e, sempre que possível, utilize uma VPN para criptografar sua conexão. É importante fazer backups regulares dos seus dados importantes em serviços de nuvem ou em outro dispositivo. Além disso, não clique em links suspeitos, nem baixe aplicativos de fontes não confiáveis. Evite armazenar dados sensíveis e senhas no celular, utilize senhas fortes e únicas para suas contas online e fique atento a mensagens ou e-mails suspeitos que solicitem informações pessoais.

## Localização do aparelho

Para localizar um dispositivo Android perdido, você pode usar o recurso **“Encontre Meu Dispositivo”** do Google, que permite rastrear, proteger ou apagar o aparelho remotamente. Para isso, o dispositivo deve ter a localização ativada e o recurso “Encontre Meu Dispositivo” configurado.



## Como configurar o "Encontre Meu Dispositivo"

► **Verifique se o dispositivo está conectado a uma conta Google:** Certifique-se de que o dispositivo tenha uma conta Google ativa.

► **Ative o recurso “Encontre Meu Dispositivo”:** Vá em “Configurações” > “Google” > “Encontre Meu Dispositivo” e ative a opção.

► **Ative a localização:** Vá em “Configurações” > “Localização” e ative a opção.

## Como localizar o dispositivo

Para localizar seu celular, acesse o site “Encontre Meu Dispositivo” ou abra o aplicativo em outro aparelho. Em seguida, faça login com a mesma conta Google usada no dispositivo perdido. Depois, selecione o aparelho que deseja localizar. Caso a localização esteja disponível, o mapa exibirá a posição aproximada do dispositivo.

### ► Recursos adicionais

O recurso **“Reproduzir som”** permite que o dispositivo emita um som para ajudar a encontrá-lo em ambientes próximos.

Você pode bloquear o dispositivo para impedir o acesso

# **MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?**

**1.** Você sente segurança ao usar seu celular sozinho?



**2.** Você costuma usar senhas ou reconhecimento facial para desbloquear o celular?

**3.** Alguém já te ensinou a configurar a segurança do seu celular?

**4.** Seu celular tem alguma senha ou código para desbloquear?

**5.** Você compartilhou sua senha com alguém?

**6.** Você costuma mudar suas senhas com frequência?

**7.** Você já recebeu mensagens ou links estranhos pelo WhatsApp?

**8.** Quando aparece uma mensagem pedindo para clicar em um link, o que você costuma fazer?

**9.** Você já baixou algum aplicativo sozinho? Alguém te ajudou?



Obras Sociais  
Missionários da  
**compaixão**



# Chamadas telefônicas

## 10ª Aula



Chamadas telefônicas referem-se à comunicação de voz estabelecida através de redes telefônicas, permitindo que duas ou mais pessoas conversem em tempo real. Elas podem ser locais, interurbanas ou internacionais, e hoje em dia, muitas vezes envolvem aplicativos de mensagens ou serviços de vídeo.

### Tipos de Chamadas

**Chamadas Locais:** São realizadas dentro de uma mesma área de tarifação, geralmente dentro de uma cidade ou região.

**Chamadas Interurbanas (ou Regionais):** São realizadas entre diferentes áreas de tarifação, mas ainda dentro do mesmo país.

**Chamadas Internacionais:** São realizadas entre diferentes países.

**Chamadas por Aplicativos:** Plataformas como WhatsApp, Messenger, Viber, etc., permitem chamadas de voz e vídeo gratuitas (ou com custos de dados) através da internet.

### Como fazer uma chamada

- 1- Abra o app Telefone
2. Insira o número
3. Selecione um contato
4. Inicie a chamada
5. Finalize a chamada

## Histórico de Chamadas

Você pode verificar suas chamadas recentes no aplicativo Telefone.

- 1. Android:** Abra o aplicativo “Telefone” e vá para a seção “Recentes” ou “Histórico de chamadas”.
- 2. iPhone:** Abra o aplicativo “Telefone” e toque em “Recentes”.

## Chamadas no Computador

Alguns aplicativos permitem fazer e receber chamadas pelo computador. Exemplos WhatsApp, Google Meet, Zoom e Teams. Eles facilitam a comunicação com chamadas de voz e vídeo. Essa integração oferece mais praticidade no dia a dia.



## Fotos e arquivos de documentos

Para encontrar fotos e arquivos de documentos no seu celular, você pode usar o aplicativo “Arquivos” (Files) ou o gerenciador de arquivos do seu dispositivo. Geralmente, fotos são armazenadas na pasta “DCIM” ou em subpastas dentro dela, como “Câmera”. Documentos podem estar na pasta “Downloads” ou em pastas criadas pelo usuário.

## Como encontrar fotos e arquivos

### 1. Aplicativo “Arquivos” (Files)

Abra o aplicativo “Arquivos” (Files) e procure por pastas como “DCIM” e “Downloads”. Dentro da pasta “DCIM”, você poderá encontrar subpastas como “Câmera” ou outras que armazenam suas fotos. Já na pasta “Downloads”, estarão os arquivos que foram baixados no seu celular.



## 2. Google Fotos

Abra o aplicativo Google Fotos, toque em “Coleções” e depois em “Documentos” para visualizar fotos de documentos digitalizados. Também é possível utilizar a barra de pesquisa para encontrar fotos ou documentos específicos de forma rápida.



## 3. Google Drive

Basta fazer login na sua conta e localizar seus arquivos nas pastas “Meu Drive” ou em outras que você tenha criado. Também é possível fazer upload de arquivos para o Google Drive, permitindo acessá-los de qualquer dispositivo conectado à internet.



### Dicas adicionais

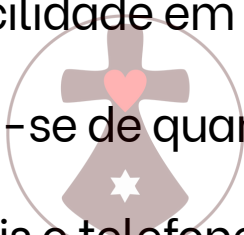
► **Se você não conseguir encontrar a pasta desejada**, tente pesquisar por termos como “Documentos”, “Downloads” ou o nome do arquivo que você procura.

► **Se você excluiu um arquivo** acidentalmente, verifique a lixeira ou o arquivo morto no aplicativo “Arquivos” ou no Google Fotos.

► **Para organizar melhor seus arquivos**, crie pastas e organize-os de acordo com seus critérios.

# **MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?**

1. Costuma receber muitas chamadas?
2. Gosta de falar ao telefone?
3. Prefere chamadas curtas ou conversas mais longas?
4. Tem facilidade em atender e usar o telefone?
5. Lembra-se de quando teve telefone fixo pela primeira vez?
6. Usa mais o telefone fixo ou o celular?
7. Alguém já lhe ensinou a usar chamadas em vídeo?



Obras Sociais  
Missionárias da  
compaixão

# INTERAÇÃO E NAVEGAÇÃO

## 11ª Aula



A interação e navegação em dispositivos móveis, especialmente em smartphones, envolve o uso de gestos e botões para controlar o dispositivo e seus aplicativos. Além disso, recursos como o Google Assistente podem ser acessados através de gestos ou apertando o botão de ligar/desligar.

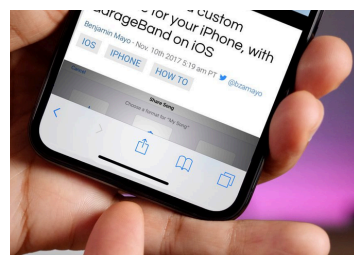
### Modos de Navegação

A **navegação por gestos** permite usar o celular com movimentos na tela para voltar, acessar a tela inicial e apps recentes, sem botões visíveis, tornando a experiência mais fluida.

A **barra de navegação** é uma faixa com botões tradicionais que fazem as mesmas funções, ideal para quem prefere controles visuais e pode ser personalizada.

### Como ativar a navegação por gestos

1. Acesse as configurações
2. Localize a opção de navegação
3. Selecione navegação por gestos
4. Personalize os gestos (opcional)



### Barra de navegação

A barra de navegação em dispositivos móveis oferece botões para voltar, acessar a tela inicial e apps recentes. Ela pode ser personalizada ou ocultada, permitindo o uso de gestos de deslize para navegar, como em aparelhos Samsung Galaxy.



## Outras Interações

▶ **Google Assistente:** é um assistente virtual do Google que ajuda a gerenciar tarefas, organizar o dia e fornecer informações em tempo real. Ele responde a perguntas, controla dispositivos inteligentes, traduz idiomas e interage com outros apps. Para ativá-lo, basta dizer “Ok Google” ou pressionar o botão inicial em dispositivos Android.

## E-mail (celular)

O termo “**e-mail celular**” refere-se ao acesso e uso de contas de e-mail através de dispositivos móveis, como smartphones. Isso envolve configurar e gerenciar contas de e-mail, como Gmail, Outlook, etc., e acessá-las através de aplicativos nativos ou aplicativos de e-mail de terceiros no celular.

## Como usar e-mail no celular

▶ **No aplicativo Gmail,** é possível adicionar sua conta Google existente ou criar uma nova, caso ainda não tenha. Além disso, o app permite adicionar contas de e-mail de outros provedores, como Outlook, Yahoo. Facilitando o gerenciamento de diferentes e-mails em um só lugar.

▶ **Para gerenciar seus e-mails,** basta abrir o aplicativo e acessar a caixa de entrada para visualizar as mensagens recebidas. Você pode responder, encaminhar ou excluir e-mails usando as opções disponíveis no próprio app.

▶ **O IMEI** é um número de identificação único do celular, útil para rastrear o aparelho em caso de perda ou roubo. Ele pode ser encontrado discando \*#06# no telefone ou na própria caixa do aparelho.





# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO

**1.** Você usa celular?

- ☐ Sim
- ☐ Não



**2.** Para que você mais usa o celular?

- ☐ Fazer ligações
- ☐ Mandar mensagens
- ☐ Ver vídeos
- ☐ Ler notícias

**3.** Você acha fácil ou difícil usar o celular?

- ☐ Fácil
- ☐ Mais ou menos
- ☐ Difícil



Obras Sociais  
Missionários da  
**compaixão**

**4.** Você consegue ler bem o que aparece na tela?

- ☐ Sim
- ☐ Não

**5.** É fácil para você voltar quando erra alguma coisa no celular?

- ☐ Sim
- ☐ Não

**6.** O que deixa o celular difícil de usar?

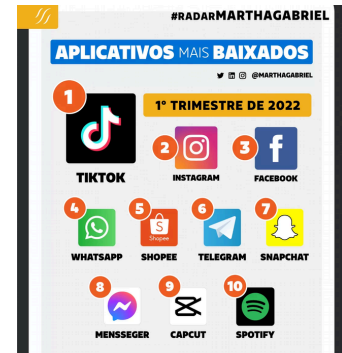
- ☐ Letra pequena
- ☐ Muitos botões
- ☐ Ícones confusos
- ☐ Não sei usar direito



# APLICATIVO MAIS USADOS

## 12ª Aula

Um aplicativo é um programa para ser instalado no seu smartphone, cujo objetivo é prestar algum serviço. Para baixar um aplicativo, você precisa recorrer a uma loja virtual. No caso do sistema Android é a Play Store e, no caso do sistema IOS, é a App Store.



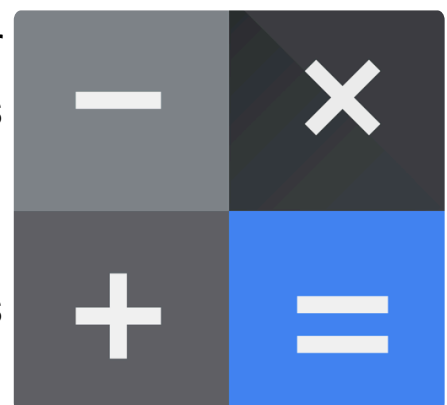
### 1- App Play Store

È a loja oficial para dispositivos Android, onde é possível baixar aplicativos, jogos, filmes, programas de TV e livros digitais, tanto gratuitos quanto pagos. Ela é a principal fonte de conteúdo digital para celulares e tablets com Android.



### 2- App Calculadora

O app Calculadora permite realizar desde cálculos básicos até funções científicas. A maioria dos celulares já vem com uma versão pré-instalada, mas é possível baixar outras mais completas nas lojas de aplicativos.



### 3- Apps de jogos

Oferecem entretenimento, aprendizado e socialização por meio de jogos digitais em dispositivos móveis. Além disso, podem ajudar no desenvolvimento de habilidades cognitivas. Exemplos incluem **Google Play Games, PlayStation App e Game Center**. É importante ter cuidado ao baixar apps de fontes desconhecidas.



### 4- App de clima

Um app de clima informa sobre as condições do tempo, oferecendo previsões, alertas, mapas de radar e dados como temperatura, umidade e qualidade do ar. É útil para planejar o dia e acompanhar o clima em diferentes locais.



### 5- App de áudio

Um app de clima informa sobre as condições do tempo, oferecendo previsões, alertas, mapas de radar e dados como temperatura, umidade e qualidade do ar. É útil para planejar o dia e acompanhar o clima em diferentes locais.





# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

**1.** Quais aplicativos você mais usa no seu celular?  
(Exemplo: WhatsApp, YouTube, Facebook, banco...)

**2.** Você usa o WhatsApp?

☐ Sim

☐ Não



**3.** Você usa o YouTube (vídeos)?

☐ Sim

☐ Não

**4.** Você usa o Facebook?

☐ Sim

☐ Não

**5.** Você usa aplicativo de banco?

☐ Sim

☐ Não

**6.** Tem algum aplicativo que você gostaria de aprender a usar? Qual?

**7.** Tem algum aplicativo que você tentou usar e achou difícil? Qual?



Obras Sociais  
Missionários da  
compaixão

# INTELIGÊNCIA ARTIFICIAIS (IA)

## 13ª Aula

A Inteligência Artificial (IA) é um campo da ciência da computação que busca criar máquinas capazes de simular a inteligência humana, realizando tarefas que exigem habilidades cognitivas como aprendizado, raciocínio, resolução de problemas e tomada de decisões.

Basicamente, a IA permite que computadores e sistemas aprendam com dados, reconheçam padrões e façam previsões, adaptando seu comportamento com base em experiências anteriores.

### Configurações importantes

- ▶ **Simula a inteligência humana**, incluindo raciocínio e aprendizado.
- ▶ **Aprende com experiências** passadas e adapta seu comportamento.
- ▶ **Automatiza tarefas** repetitivas ou complexas, facilitando o trabalho humano.

### Alguns exemplos populares

#### 1- Gemini

Assistente virtual inteligente capaz de realizar tarefas, responder perguntas e controlar dispositivos. Ele permite fazer perguntas sobre o ambiente ao redor usando a câmera, receber ajuda para escrever, traduzir e corrigir textos.



## 2- ChatGPT

O ChatGPT é uma inteligência artificial que gera textos de forma natural, podendo responder perguntas, criar conteúdos, traduzir idiomas, resumir informações, ajudar no aprendizado, organizar tarefas e oferecer suporte ao cliente. É uma ferramenta versátil usada tanto por pessoas quanto por empresas.



## 3- Canva

O Canva é uma ferramenta online de design gráfico que permite criar materiais visuais de forma fácil e profissional, como posts, apresentações e currículos, mesmo sem experiência. Possui interface intuitiva e ampla biblioteca de modelos e elementos gráficos.



## O que você pode fazer com o Canva

- 1-** Criar posts, apresentações, infográficos, cartões de visita, currículos, convites, pôsteres, vídeos e mais.
- 2-** Editar fotos com ajustes de brilho, contraste, efeitos e remoção de fundo.
- 3-** Criar vídeos curtos para redes sociais ou outros usos.



# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO

**1.** Você já ouviu falar em Inteligência Artificial (IA)?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não tenho certeza

**2.** Você sabe o que é a IA?

- ☐ Sim
- ☐ Mais ou menos
- ☐ Não

**3.** Você já usou alguma IA, Alexa ou ChatGPT?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

**4.** Você gostaria de aprender a usar a IA para ajudar no seu dia a dia?

- ☐ Sim
- ☐ Talvez
- ☐ Não

**5.** O que você acha que a IA pode fazer para ajudar você?

- ☐ Ler textos ou mensagens
- ☐ Responder perguntas
- ☐ Conversar quando estiver sozinho(a)

**6.** Você teria medo de usar uma Inteligência Artificial? Por quê?



Obras Sociais  
Missionários da  
**compaixão**

# ATUALIZAÇÃO DOS CONTROLES

## 14ª Aula

**Os controles** mais comuns utilizados em celulares são os relacionados à navegação e interação com aplicativos, além do uso como controle remoto para outros dispositivos. Isso inclui controles de tela sensível ao toque, botões virtuais, gestos e, em alguns casos, controles físicos como gamepads.

### Navegação

A navegação no celular pode ser feita por botões ou gestos. Com a barra de navegação, localizada na parte inferior da tela, é possível voltar, acessar a tela inicial e ver apps recentes. Já com os gestos, o usuário desliza o dedo na tela para realizar essas mesmas ações. Também é comum deslizar para cima, baixo, esquerda ou direita para rolar páginas e menus.

#### ► Navegação por botões

**1- Voltar:** O botão de seta para a esquerda leva à tela anterior.

**2-Tela Inicial:** O botão central (geralmente um círculo) retorna à tela inicial.

**3-Applicativos Recentes:** O botão de quadrado ou múltiplos quadrados mostra os apps usados recentemente.



### ► **Navegação por gestos:**

**1-Voltar:** Deslize da esquerda para a direita na parte inferior da tela.

**2-Tela Inicial:** Deslize para cima a partir da parte inferior da tela.

**3-Applicativos Recentes:** Deslize para cima a partir da parte inferior e segure.

## **Controles físicos**

► **Controle remoto:** Utiliza o celular para controlar TVs, sons e outros dispositivos.

► **Controle de ponto:** Aplicativos que registram entrada e saída de funcionários.

► **Controle de voz:** Permite usar comandos de voz para operar o celular e aplicativos.

## **Atualização dos controles**

Para atualizar os controles do celular, acesse as configurações e escolha entre navegação por botões ou gestos em “Sistema” > “Gestos”. Para botões virtuais, selecione a opção “Botões” na barra de navegação; para gestos, escolha “Gestos” na navegação do sistema.

## **Centro de Controle**

O Centro de Controle permite acesso rápido a configurações como Wi-Fi e Bluetooth. É possível personalizá-lo em “Notificações e barra de status” ou “Estilo do centro de controle”. Alguns aparelhos oferecem opções entre estilos “Antigo” e “Novo”. Atualizações do sistema trazem novos recursos e melhorias, que podem ser verificadas em “Configurações” > “Sistema” > “Atualização do sistema”.

# **MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?**

1. Quais controles você usa no seu dia a dia?

- ☐ Controle da TV
- ☐ Controle do ar-condicionado
- ☐ Controle do portão



2. Você acha fácil usar esses controles?

- ☐ Sim
- ☐ Mais ou menos
- ☐ Não

3. Você gostaria que os controles tivessem:

- ☐ Botões maiores
- ☐ Menos botões
- ☐ Nome dos botões mais claro
- ☐ Luz ou som que avise que funcionou

4. Você já teve dificuldade com controles de celular (como volume, tela, voltar, desligar)?

- ☐ Sim
- ☐ Não



Obras Sociais  
Missionárias da  
compaixão

As Smart TVs são uma evolução das televisões tradicionais, integrando acesso à internet e aplicativos para oferecer uma experiência mais interativa. Surgiram com o avanço de tecnologias como conectividade e processamento, e se popularizaram entre o final dos anos 2000 e início dos anos 2010, impulsionadas pelo crescimento dos serviços de streaming e pela queda no custo dos aparelhos.

No Brasil, as primeiras Smart TVs chegaram em 2011, acompanhando a expansão do sinal digital e o aumento do consumo de conteúdo online.

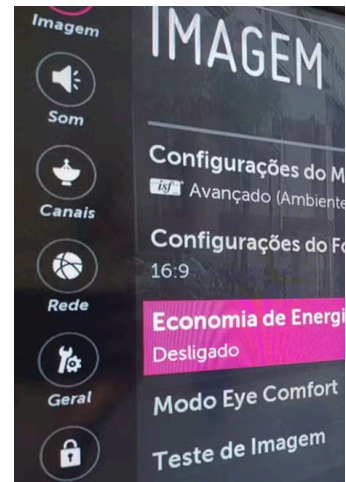


### Principais características

- ▶ **Conectividade:** Se conectam à internet via Wi-Fi ou cabo, permitindo o acesso a uma variedade de serviços online.
- ▶ **Aplicativos:** Elas oferecem uma loja de aplicativos onde os usuários podem baixar e instalar softwares para diversas finalidades.
- ▶ **Interatividade:** possibilita interagir com a TV através de aplicativos e serviços online.
- ▶ **Plataformas de Streaming:** Compatibilidade com serviços como Netflix, YouTube, Spotify, Amazon Prime Video e outros.
- ▶ **Jogos:** Possibilidade de baixar e jogar jogos diretamente na TV, aproveitando a tela grande para uma experiência imersiva.
- ▶ **Controle por Voz:** Integração com assistentes virtuais, como Google Assistente e Alexa, permitindo controlar a TV e outros dispositivos conectados por comandos de voz.

## Configurações das TVs

As TVs modernas oferecem configurações comuns como ajuste de brilho, contraste, cor, nitidez e retroiluminação. Também contam com modos de imagem predefinidos, como “Padrão”, “Filme”, “Esporte” e “Jogo”, além de opções de proporção da tela, controle de movimento e configurações de som.



## Configurações de imagem

**Brilho:** Ajusta a intensidade da luz na tela.

**Contraste:** Controla a diferença entre as áreas claras e escuras da imagem.

**Cor:** Regula a intensidade das cores, podendo deixá-las mais vibrantes ou mais suaves.

**Nitidez:** Define a clareza dos detalhes na imagem.

**Retro iluminação:** Controla a luz de fundo da tela, afetando o brilho geral.

## Modos de imagem

As TVs modernas oferecem diferentes modos de imagem ajustáveis conforme o tipo de conteúdo. O modo Padrão é ideal para o uso diário, enquanto o modo Filme traz cores mais quentes e contraste suave para uma melhor experiência cinematográfica. O modo Esporte realça cores e nitidez, e o modo Jogo reduz a latência, garantindo respostas mais rápidas.

## Configurações de Som

**Padrão:** Modo geral para uso diário.

**Filme:** Otimizado para filmes, com cores mais quentes e contraste mais suave.

**Esporte:** Cores mais vibrantes e nitidez aumentada para esportes.



# MOMENTO ? SOCIALIZAÇÃO ?

**1.** Você usa Smart TV ?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei



**2.** Você consegue usar os aplicativos da TV (como YouTube, Netflix, GloboPlay)?

- ☐ Sim
- ☐ Mais ou menos
- ☐ Não



Obras Sociais  
Missionários da  
compaixão

**3.** Você acha fácil mexer no controle da Smart TV

- ☐ Si
- ☐ Mais ou menos
- ☐ Não

**4.** Você já teve dificuldade para encontrar o canal ou aplicativo que queria assistir?

- ☐ Sim
- ☐ Não

**5.** Você já apertou algum botão sem querer e não soube como voltar?

- ☐ Sim
- ☐ Não