

AULA PARTICULAR - BÁSICO DE INFORMÁTICA e OUTROS	
01	como configurar teclado / mouse / monitor /
02	como localizar arquivos e pastas
03	como criar atalhos e organizar área de trabalho (desktop)
04	como fazer formatação de discos (e para que serve)
05	como fazer scandisk (e para que serve)
06	como fazer desfragmentação (e qual o benefício do processo)
07	como apagar e recuperar arquivos da lixeira
08	como configurar espaço da lixeira e avisos de exclusão de arquivos
09	como fazer limpeza de disco (deletar arquivos para liberar espaço no hd)
10	como alterar propriedades de arquivos e pastas
11	como criar diretórios e subdiretórios (pastas e subpastas)
12	quais as diferenças entre: mover - copiar - colar - renomear - enviar
13	como substituir e organizar ícones do desktop (área de trabalho)
14	como modificar plano de fundo
15	como funciona a área de transferência
16	como configurar barra de tarefas e menu iniciar
17	configurar acesso do navegador internet explorer e google chrome
18	configurar contas de e-mail no outlook express
19	como enviar e receber e-mails usando outlook express
20	como enviar e-mail com áudio formatado
21	como usar papel de carta personalizado para digitar um e-mail
22	como enviar e receber e-mails através de webmail
23	como compactar e descompactar pastas ou arquivos (arquivos zipados)
24	como adicionar e remover programas (limpeza de registro do windows)
25	como alterar recursos instalados do windows (e quais os benefícios)
26	como configurar pastas em estilo clássico ou personalizado
27	como modificar execução de sons padronizados do windows
28	como particionar e juntar arquivos para gravar em várias partes menores
29	uso de anti vírus / atualização on-line / como escanear vírus
30	como criar arquivos de áudio para utilizar no windows (gravador de som)
31	como converter arquivos de áudio (wav / mp3 / wma)
32	como converter mp3 para gravar cd de dados com volumes nivelados
33	como converter vídeos para diversos formatos e gravar p/ reproduzir na tv
34	converter imagens (bmp / jpg / gif) e tratamento de imagens para internet
35	como utilizar impressora / scanner / webcam
36	como gravar cds: programas, músicas, fotos, backup, etc
37	como apagar cds regraváveis (cd/rw dvd/rw)
38	microsoft word (introdução básica) para textos, tabelas, etc
39	como criar uma estrutura para edição de curriculum vitae com foto
40	photoshop básico - tratamento imagens, folder, lay-out, convites, etc
41	como criar slide show (sequência de fotos com efeitos e música de fundo)
42	pagemaker básico - certificados, crachás, convites, cartões, etc
43	revisão de algum assunto que tenha sobrado alguma dúvida

RÁPIDO (máx. 10 semanas = 20 horas) = 1 hora/dia (2 x semana) **R\$ 25,00/Hora**

INTENSIVO (máx. 4 semanas = 20 horas) = 1 hora/dia (de 2ª à 6ª feira) **R\$ 25,00/Hora**

AOS SÁBADOS (máx. 10 sábados = 20 horas) = 2 horas aula/dia **R\$ 25,00/Hora**

CURSO MANUTENÇÃO COMPUTADOR (máx. 20 horas) de (2ª à 6ª) **R\$ 30,00/Hora**

CURSO WEBSITES (20 horas) (criação sites c/ dreamweaver e photoshop) **R\$ 35,00/Hora**

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO se quiser, poderá ser feito pelo aprendiz no final do curso