

Unidade Curricular: Informática

PROGRAMA

Objetivos: Avaliar a consciencialização dos alunos das capacidades e limitações das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), perspectivando o seu papel na sociedade e o impacto em áreas de desenvolvimento profissional associadas ao curso a que se candidata.

Determinar as capacidades de utilização e gestão das TIC como forma de aumentar o desempenho escolar e maximizar o conhecimento.

Em particular serão objectivos específicos de avaliação:

- Conhecer as TIC de forma a compreender as suas aplicações, potencialidades e limitações;
- Conhecer as principais funções e características dos sistemas informáticos;
- Conhecer os principais equipamentos que constituem soluções informáticas;
- Utilizar um sistema operativo em ambiente gráfico (Windows). Conhecendo de um modo genérico a sua funcionalidade, menus e principais comandos, nomeadamente no que respeita à gestão de programas e arquivos;
- Utilizar uma aplicação de processamento de texto. Conhecendo as principais potencialidades e comandos existentes neste tipo de ferramentas (Word);
- Utilizar um programa de apresentação (PowerPoint). Conhecer as principais regras para realizar apresentações eficazes;
- Utilizar uma folha de cálculo. Conhecendo o princípio de funcionamento de uma folha de cálculo (Excel), as suas principais potencialidades e comandos;

PROVAS DE INGRESSO NO ISMAI PARA MAIORES DE 23 ANOS NÃO
TITULARES DE HABILITAÇÃO DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

- Conhecer os principais serviços disponíveis na Internet e utilizar eficazmente os mais relevantes de modo a maximizar o seu desempenho escolar e profissional;
- Utilizar uma programa de Gestão da Informação (Outlook), conhecendo as suas principais potencialidades.
- Identificar e caracterizar aplicações de tecnologias de informação em áreas das saídas profissionais do curso.

Conteúdos programáticos:

1. Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)

Conceitos fundamentais

Principais funções das TIC

Breve referência histórica do desenvolvimento das TIC

2. Os sistemas informáticos

Conceito e componentes

3. Equipamentos e principais componentes

Tipos de computadores

Funções, características e aplicações:

4. Software

4.1. Sistema Operativo - Windows

Noções básicas sobre o Windows

Usar Menus

Área de transferência

Programas

Painel de Control

Impressoras e faxes

4.2. Word

Perspectiva dos Menus e Comandos

Acções sobre ficheiros

Escrita e Edição de documentos

Acções sobre janelas

Blocos de informação

Formatação

PROVAS DE INGRESSO NO ISMAI PARA MAIORES DE 23 ANOS NÃO TITULARES DE HABILITAÇÃO DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Impressão

Paginação

Tabelas-Criação, selecção, formatação de tabelas

Inserção de informação

Modos de visualização de documentos

Cabeçalhos e Rodapés

Comandos de pesquisa e substituição

Ortografia e Correção automática

Impressão em Serie.

4.3. Programa de Apresentações: PowerPoint

Planear e Desenvolver uma apresentação. Recomendações

Menus e Principais Funcionalidades

Organização e gestão de diapositivos

Modelos Globais

Formatar apresentações

Configurar apresentações

Animação de diapositivos

Transição entre diapositivos

Botões de Comando

Potencialidades Multimédia

Organização da Apresentação

4.4. Folha de Calculo: Excel

Gerir ficheiros de livros

Trabalhar com livros

Seleccionar células e comandos

Introduzir dados

Criar fórmulas e funções

Endereçamento relativo e absoluto

Formatar uma folha de cálculo

Criar objectos gráficos

Formatar um gráfico

Inserir Objectos e Hiperligações

Ordenações

Filtros automáticos e Avançados

PROVAS DE INGRESSO NO ISMAI PARA MAIORES DE 23 ANOS NÃO
TITULARES DE HABILITAÇÃO DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Formulários

Subtotais e validações

Tabelas dinâmicas

4.5. Fundamentos sobre a Internet

A sua origem e evolução

Tipos de ligação à Internet

Protocolos utilizados na Internet

Principais serviços na Internet

World Wide Web

Conceito e protocolos associados

Navegação

Motores de busca e pesquisas

Correio electrónico

Conceitos e protocolos associados

Criação e utilização de e-mail

Outros serviços na Internet

4.6. Uma ferramenta de Gestão de Informação – Outlook

Criação de contas de e-mail

Tipos de contas

Utilização de e-mail via Serviços www e pop3

Criação e Gestão de Contactos

Listas de Distribuição

Criação e Gestão de tarefas

Criação e Gestão de Compromissos e Agenda

Compromissos eventuais e periódicos

Marcação de reuniões utilizando os compromissos

Outras funcionalidades.

Avaliação

Exame prático

PROVAS DE INGRESSO NO ISMAI PARA MAIORES DE 23 ANOS NÃO
TITULARES DE HABILITAÇÃO DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Bibliografia recomendada:

- Capela Marques, P. & Costa, N. (2013), Fundamental do Word 2013, FCA C
- Carey, P. et al. (2016). New Perspectives Microsoft Office 365 & Office 2016: Introductory, Spiral bound Version (1st Edition). Course Technology
- Carvalho, A. (2017), Cálculos Elementares com Excel, FCA
- Frye, C. (2015). Microsoft Excel 2016 Step by Step (1st Edition). Microsoft Press
- Lambert, J. (2016). Microsoft Outlook 2016 Step by Step (1st Edition). Microsoft Press
- Lambert, J. (2016). Microsoft PowerPoint 2016 Step by Step (1st Edition). Microsoft Press
- Lambert, J. (2016). Microsoft Word 2016 Step by Step (1st Edition). Microsoft Press
- Lambert, J. & Frye, C. (2015). Microsoft Office 2016 Step by Step (1st Edition). Microsoft Press
- Sousa, S. (2009), Tecnologias de Informação – O que são? Para que servem? (6ª Edição), FCA
- Vaz, I. (2010), Utilizar a Internet – Depressa & Bem, FCA
- Marques, J. et al. (2012), Sistemas Operativos (2ª Edição), FCA