

| Unidade Curricular Ferramentas Informáticas | | | | Área Científica | Informática | | |
|---------------------------------------------|-----------|-------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|--------------|
| CTeSP em Informática | | | Escola | Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela | | | |
| Ano Letivo | 2021/2022 | Ano Curricular | 1 | Nível | 0-1 | Créditos ECTS 6.0 | |
| Tipo | Semestral | Semestre | 1 | Código | 4080-603-1006-00-21 | | |
| Horas totais de trab | alho 162 | Horas de Contacto | | | C - S - ratorial; TC - Trabalho de Campo | E - OT - O | - - Outra |

Nome(s) do(s) docente(s) Gil Antonio Pires dos Reis

Resultados da aprendizagem e competências

No fim da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

- 1. Utilizar diferentes ferramentas de criação de apresentações, processamento de texto, folhas de cálculo, clientes de correio eletrónico e ferramentas colaborativas.
 2. Utilizar as redes de informação para partilha de recursos e pesquisa de informação.
 3. Ser capaz de aceder, manipular e gerir com sucesso a informação no seu posto de trabalho, integrando de forma eficaz as diferentes aplicações informáticas.
 4. Ficar apto a candidatar-se ao processo de obtenção da Carta Europeia de Condução em Informática (ECDL).
 5. Adquirir uma perspetiva das potencialidades e limitações das tecnologias e ferramentas na área das TICs.

Pré-requisitos

Antes da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

Conteúdo da unidade curricular

Noções gerais sobre sistemas informáticos. Sistema operativo Windows. Internet e Correio eletrónico. Ferramentas de escritório e colaborativas: planeamento e apresentação de diapositivos, processamento texto e folha de cálculo.

Conteúdo da unidade curricular (versão detalhada)

- 1. Sistemas informáticos

- Sistemas informáticos.
 O sistema operativo Windows.

 Tarefas de gestão e organização de informação. Compactar ficheiros. Personalizações e configurações.

 Informação e comunicação.

 A Internet. Browsers. Motores de pesquisa. Correio eletrónico. Configuração de webmail e clientes.

 Ferramentas de escritório: apresentação de diapositivos, processamento texto e folha de cálculo.

 Storyboarding. Modelos globais. Esquemas e estrutura. Objetos. Transições. Animações. Hiperligações.
 Campos automáticos. Estilos. Indices. Impressão em série. Modelos. Referências. Revisão documentos.
 Digitar e formatar dados. Fórmulas. Funções. Endereços. Gráficos. Séries. Filtros. Modelos.

 Ferramentas colaborativas. Importação e exportação de dados.

Bibliografia recomendada

- 1. Costa, N., & Capela Marques, P. (2013). Fundamental do word 2013. Lisboa: FCA Editora de Informática Lda. . ISBN: 978-972-722-780-8.

 2. Loureiro, H. (2014). Excel 2013: Macros & VBA Curso completo. Lisboa: FCA Editora de Informática Lda. . ISBN: 978-972-722-777-8.

 3. Manzano, A. (2013). Estudo Dirigido de Microsoft PowerPoint 2013, Editora Erica, ISBN: 978-85-365-0475-9

 4. Sousa, S. (2013). Tecnologias de informação: O que são? Para que servem? (6³ ed. atualizada). Lisboa: FCA Editora de Informática Lda. . ISBN: 978-972-722-
- 5. Ferreira, A. M. (2015). Introdução ao Cloud Computing. FCA Editora Informática, ISBN: 978-97-272-2802-7

Métodos de ensino e de aprendizagem

Exposição escrita e explanação oral dos conteúdos programáticos; Incentivo à participação dos alunos na discussão dos referidos assuntos; Apresentação de exemplos e contraexemplos; Resolução explicada de exemplos e contraexemplos; Proposta de resolução de exercícios; Acompanhamento de resolução dos mesmos; Proposta de exercícios complementares de resolução não presencial.

Alternativas de avaliação

- Avaliação distribuída (Ordinário, Trabalhador) (Final)

 Trabalhos Práticos 20% (Apresentação com defesa obrigatória. Nota mínima de sete valores.)
 Trabalhos Práticos 30% (Trabalho prático sobre processamento de texto com defesa obrigatória. Nota mínima de sete valores.)
 Exame Final Escrito 50% (Exame prático sobre folha de cálculo. Nota mínima de sete valores.)

 Avaliação por Exame Final (Ordinário, Trabalhador) (Recurso)

 Exame Final Escrito 100% (O exame é prático. Poderá fazer somente o módulo em falta.)

 Avaliação por Exame Final (Ordinário, Trabalhador) (Especial)

 Exame Final Escrito 100% (O exame é prático.)

 Alunos Incoming/Outgoing (Ordinário) (Final, Recurso, Especial)

 Exame Final Escrito 100% (O exame é prático.)

Língua em que é ministrada

Português, com apoio em inglês para alunos estrangeiros

Validação Eletrónica

| Gil Antonio Pires dos Reis | João Pedro Carneiro Borges Gomes | Elisabete da Anunciacao Paulo Morais | Luisa Margarida Barata Lopes |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 07-10-2021 | 07-10-2021 | 15-10-2021 | 21-10-2021 |