

Contabilidade

Licenciatura, 1º Ciclo

Plano: Despacho nº 13772/2014 - 12/11/2014

Ficha da Unidade Curricular: Informática de Gestão

ECTS: 6; Horas - Totais: 162.0, Contacto e Tipologia, T:30.0; PL:30.0;

Ano | Semestre: 1 | S1

Tipo: Obrigatória; Interação: Presencial; Código: 90564

Área Científica: Tecnologias da Informação e Comunicação

Docente Responsável

Ricardo Nuno Taborda Campos

Professor Adjunto

Docente(s)

Ricardo Nuno Taborda Campos

Professor Adjunto

Objetivos de Aprendizagem

Ao concluir esta unidade o estudante deverá: 1) Consolidar tendências atuais nas TIC; 2) Saber utilizar o Word como ferramenta de apoio à atividade empresarial; 2) Melhorar a comunicação com recurso a software de desenvolvimento de apresentações; 3) Saber explorar o Excel na análise de dados.

Conteúdos Programáticos

1. Tecnologias de Informação e Comunicação - Tendências
2. Processamento Texto: Microsoft Word
3. Apresentações: Microsoft PowerPoint
4. Folhas de Cálculo: Microsoft Excel

Conteúdos Programáticos (detalhado)

1. Conhecer as tendências atuais nas tecnologias de informação e comunicação e características

base num
sistema informático.

2. Processamento de Texto: Microsoft Word

- Noção de processamento de texto e de processador de texto
- Apresentação do ambiente de trabalho do Word
- Utilização da ajuda
- Modos de visualização
- Edição e formatação de um documento
- Formatação automática
- Inserção de cabeçalho e rodapé
- Formatação de texto em colunas
- Aplicação de limites e sombreado
- Inserção de marcas e numeração
- Inserção de quebras de página e secção
- Inserção de notas de rodapé
- Inserção de comentários
- Inserção de referências cruzadas
- Inserção de campos
- Criação de tabelas
- Operações com tabelas
- Conversão de texto em tabela e vice-versa
- Ordenação de texto
- Realização de cálculos numéricos em tabelas
- Pesquisa e substituição de informação
- Criação de índice conteúdos
- Criação de índice remissivo
- Criação de índice de legendas
- Criação de bibliografia
- Criação de estilos
- Inserção de tabulações
- Ferramentas de correção ortográfica
- Criação de documentos modelo
- Criação de cartas circular
- Proteção de documentos
- Criação de hiperligações
- Introdução de alterações de tamanho e orientação do papel
- Estruturação de documentos
- Smart Arts
- Linhas de assinatura
- Registar alterações

3. Apresentações: Microsoft Powerpoint

- Noção de apresentações
- Apresentação do ambiente de trabalho do Powerpoint
- Utilização da ajuda
- Utilização de modelos de apresentação
- Assistente de conteúdo automática

- Inserção de texto
- Inserção de imagens
- Inserção de vídeo
- Inserção de cabeçalhos e rodapés
- Inserção de gráficos
- Criação e inserção de tabelas
- Efeitos de transição entre diapositivos
- Efeitos de animação dos objetos
- Criação de botões de ação
- Definição de tempos de passagem de diapositivos e objetos
- Criação de organogramas
- Criação de hiperligações
- Modelos globais
- Notas do orador
- Preparar folhetos

4. Folha de cálculo: Microsoft Excel

- Noção de folha de cálculo
- Apresentação do ambiente de trabalho do Excel
- Introdução, edição e eliminação de dados
- Seleção de blocos, linhas, colunas e folhas
- Inserção e eliminação de células, colunas e linhas
- Séries de preenchimento automático
- Listas personalizadas
- Criação de menu personalizados
- Formatação de células
- Formatação de tabelas
- Suplemento VExtenso
- Referências relativas, absolutas e mistas
- Referências circulares
- Gestor de nomes
- Vistas personalizadas
- Cabeçalho e rodapé
- Quebras de página
- Impressão de documentos
- Validação de dados
- Proteção de células
- Ocultar fórmulas
- Comentários
- Utilização de múltiplas folhas
- Inserção de fórmulas
- Auditar fórmulas
- Office Store e Apps
- Funções
- Análise Gráfica de Dados
- Análise de dados através de ferramentas de apoio à decisão

Metodologias de avaliação

Avaliação periódica: Frequência (70%) + Projeto I (15%) + Projeto II (15%)

Avaliação Final: Exame (100%)

Software utilizado em aula

Microsoft Office;
Sistema de Gestão de Aprendizagem (Moodle).

Estágio

Não Aplicável

Bibliografia recomendada

- Mendes, J. e Marques, C. e Silva, V. e Campos, R. (2010). *Microsoft Excel 2007: Exercícios com Funções* (pp. 919-976463). Tomar: Instituto Politécnico de Tomar
- Marques, C. (2019). *Sistemas Informáticos e Noções de Arquitetura de Computadores* Tomar: Instituto Politécnico de Tomar
- Marques, C. (2019). *Como fazer uma apresentação*. Tomar: Instituto Politécnico de Tomar

Coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos

Os conteúdos programáticos estão em coerência com os objetivos da unidade curricular, atendendo respetivamente aos pontos dos conteúdos versus objetivos:

1 vs 1

2 vs 2

3 vs 3

4 vs 4

Metodologias de ensino

Aulas teóricas expositivas e aulas prático-laboratoriais onde se propõem a resolução de casos práticos.

Coerência das metodologias de ensino com os objetivos

Os objetivos de aprendizagem da unidade curricular são atingidos através da realização de um conjunto de exercícios práticos adaptados à realidade empresarial permitindo desta forma que os alunos solidifiquem as competências adquiridas.

Língua de ensino

Português

Pré-requisitos

Não Aplicável

Programas Opcionais recomendados

Não Aplicável

Observações

Docente responsável

**Ricardo
Campos**

Assinado de forma digital por
Ricardo Campos
DN: cn=Ricardo Campos, o=IPT,
ou=ESGT,
email=ricardo.campos@ipt.pt,
c=PT
Dados: 2019.09.11 10:10:43 +01'00'

