



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

CURSO

Especialização Tecnológica em
Contabilidade e Gestão
1ª Edição, Tomar

ANO LECTIVO

2011/2012

FICHA DA UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular

Informática

Área de Competência

Informática

Componentes de Formação

Geral e Científica

Créditos ECTS	Tempo de Trabalho	
	Total	Contacto
2	52	43
DOCENTE INTERNO		CATEGORIA
Responsável	Vasco Gestosa Silva	Eq. Assistente 2º Triénio
DOCENTE/FORMADOR EXTERNO		CATEGORIA
Coordenador Interno		--

OBJECTIVOS DA UNIDADE CURRICULAR

O aluno deverá ser capaz de compreender as noções básicas sobre informática; desenvolver capacidades de exploração de ferramentas como processadores de texto, folhas de cálculo e sistemas de gestão de base de dados.

PROGRAMA PREVISTO PARA A UNIDADE CURRICULAR

1. Introdução à Informática

- Noção de Informática
- Conceitos de hardware e software
- Noção de computador
- Evolução dos computadores
- Tipos de computadores
- Funcionamento do computador
- Representação interna da informação
- Noção de placa mãe
- Funcionamento básico da placa mãe
- Principais componentes da placa mãe
- Noção de barramento
- Tipos de barramentos
- Características dos barramentos
- Noção de interface
- Diferenças entre interfaces
- Noção de Unidade Central de
- Noção memória
- Memória primária e memória secundária
- Funcionalidade e integração da memória
- Noção de placa de expansão
- Principais placas de expansão
- Características das placas de expansão
- Noção de dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados
- Funcionamento básico dos dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados
- Noção de unidade de sistema
- Características da unidade de sistema
- Noção de fonte de alimentação
- Características da fonte de alimentação
- Promover a compreensão dos termos mais importantes associados à arquitectura de

- Processamento (UCP)
- Funções da UCP
- Componentes da UCP
- Características da UCP
- Principais famílias de UCPs
- Gerações de UCPs

computadores.

- Dotar os alunos com a capacidade de comparação e escolha dos componentes e sistemas tecnológicos adaptados a cada situação.
- Capacitar os alunos para resolverem os principais problemas de hardware

2. Processamento de Texto: Microsoft Word 2010

- 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
- Criação de índice
- Criação de índice remissivo
- Criação de índice de legendas
- Inserção de tabulações
- Criação de documentos modelo
- Impressão de envelopes e etiquetas
- Criação de cartas circular
- Inserção de objectos
- Protecção de documentos
- Criação de hiperligações
- Introdução de alterações de tamanho e orientação do papel.

3. Folha de Cálculo: Microsoft Excel 2010

- Noção de folha de cálculo
- Apresentação do ambiente de trabalho do Excel
- Utilização da ajuda
- Introdução, edição e eliminação de dados
- Selecção de blocos, linhas, colunas e folhas
- Inserção e eliminação de células, colunas e linhas
- Endereços relativos, absolutos e mistos
- Inserção de fórmulas
- Formatação
- Formatação automática
- Formatação condicional
- Pesquisa e substituição de informação
- Ordenação de uma lista
- Vistas personalizadas
- Criação de gráficos
- Edição e formatação de gráficos
- Tipos de gráficos personalizados
- Formatos de dados personalizados
- Funções de matemática e trigonometria
- Funções financeiras
- Funções de data e hora
- Funções de base de dados
- Funções de consulta e referência
- Funções de texto
- Funções lógicas
- Funções de informação
- Utilização de múltiplas folhas
- Protecção de células e documentos
- Filtros
- Impressão de documentos

4. Sistema de Gestão de Base de Dados: Microsoft Access 2010

- Conceitos de base de dados
- Arquitecturas de base de dados
- Modelos de base de dados
- Normalização de uma base de dados
- Criação de formulários
- Edição e formatação de formulários
- Ligação de objectos externos a formulários

