

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**  
**CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA EM CONTABILIDADE E GESTÃO**  
**COMPONENTE: Geral e Científica**  
**DISCIPLINA: Informática**

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS
<p><b>1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA E NOÇÕES DE ARQUITECTURA DE COMPUTADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noção de Informática</li> <li>- Conceitos de hardware e software</li> <li>- Noção de computador</li> <li>- Evolução dos computadores</li> <li>- Tipos de computadores</li> <li>- Funcionamento do computador</li> <li>- Representação interna da informação</li> <li>- Noção de placa mãe</li> <li>- Funcionamento básico da placa mãe</li> <li>- Principais componentes da placa mãe</li> <li>- Noção de barramento</li> <li>- Tipos de barramentos</li> <li>- Características dos barramentos</li> <li>- Noção de interface</li> <li>- Diferenças entre interfaces</li> <li>- Noção de Unidade Central de Processamento (UCP)</li> <li>- Funções da UCP</li> <li>- Componentes da UCP</li> <li>- Características da UCP</li> <li>- Principais famílias de UCPS</li> <li>- Gerações de UCPS</li> <li>- Noção memória</li> <li>- Memória primária e memória secundária</li> <li>- Funcionalidade e integração da memória</li> <li>- Noção de placa de expansão</li> <li>- Principais placas de expansão</li> <li>- Características das placas de expansão</li> </ul>	<p>Compreender a importância da informática no mundo contemporâneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conhecer a estrutura e o funcionamento básico dos computadores.</li> <li>- dotar os alunos com a capacidade de comparação e escolha dos componentes e sistemas tecnológicos.</li> <li>- capacitar os alunos para resolverem os principais problemas de hardware.</li> <li>- compreender a noção de informação, suas fontes e organização</li> <li>- compreender as grandezas e medidas informáticas</li> <li>- descrever o funcionamento de um computador e seus periféricos</li> <li>- classificar software</li> <li>- distinguir hardware de software</li> <li>- usar vocabulário técnico</li> </ul>

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noção de dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados</li> <li>- Funcionamento básico dos dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados</li> <li>- Noção de unidade de sistema</li> <li>- Características da unidade de sistema</li> <li>- Noção de fonte de alimentação</li> <li>- Características da fonte de alimentação</li> <li>- Promover a compreensão dos termos mais importantes associados à arquitectura de computadores.</li> <li>- Dotar os alunos com a capacidade de comparação e escolha dos componentes e sistemas tecnológicos.</li> <li>- Capacitar os alunos para resolverem os principais problemas de hardware</li> </ul>	
<p><b>2. SISTEMAS OPERATIVOS E AMBIENTE DE TRABALHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noção de sistema operativo: MS-Dos, Unix, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 e Windows 2003</li> <li>- Evolução dos sistemas operativos</li> <li>- Organização da informação</li> <li>- Conceito de ficheiro e directoria</li> <li>- Características dos ficheiros e directorias</li> <li>- Apresentação do ambiente de trabalho do Windows 2003</li> <li>- Definições da Barra de Tarefas e opções do Menu Iniciar</li> <li>- Operações básicas com janelas</li> <li>- Explorador do Windows</li> <li>- Pesquisa de ficheiros</li> <li>- Formatação de suportes magnéticos</li> <li>- Criação, edição e eliminação de atalhos</li> <li>- Impressão de documentos</li> <li>- Utilização da área de transferência</li> <li>- Ambiente de trabalho em rede</li> <li>- Definições do sistema</li> <li>- Instalação e remoção de programas</li> <li>- Instalação e remoção de hardware</li> <li>- Utilização de acessórios (Bloco de Notas, Wordpad, Calculadora, Paint, etc.)</li> <li>- Utilização de ferramentas do sistema (Assistente de</li> </ul>	<p>Conhecer e usar o sistema operativo Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caracterizar os diferentes sistemas operativos e utilizar as suas principais funcionalidades</li> <li>- identificar os diversos elementos de interface entre o sistema operativo e o utilizador</li> <li>- operar com o menu iniciar e com janelas</li> <li>- operar com o menu programas</li> <li>- reconhecer a utilidade das barras e saber utilizá-las</li> <li>- alterar o fundo e a protecção de ecrã</li> <li>- organizar a informação no sistema de ficheiros</li> <li>- localizar ficheiros, pastas, computadores, etc.</li> <li>- manipular a informação</li> </ul>

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenção, Scandisk, Desfragmentador de Disco, etc..)</li> <li>- Utilização de ferramentas de multimédia e de comunicação</li> <li>- Criação de cópias de segurança</li> <li>- Assistente para configuração de redes</li> <li>- Resolução de conflitos de hardware</li> </ul>	
<p><b>3. PROCESSAMENTO DE TEXTO: MICROSOFT WORD 2007</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noção de processamento de texto e de processador de texto</li> <li>- Apresentação do ambiente de trabalho do Word 2003</li> <li>- Utilização da ajuda</li> <li>- Modos de visualização</li> <li>- Edição e formatação de um documento</li> <li>- Formatação automática</li> <li>- Inserção de cabeçalho e rodapé</li> <li>- Formatação de texto em columnas</li> <li>- Aplicação de limites e sombreado</li> <li>- Inserção de marcas e numeração</li> <li>- Inserção de quebras de página e secção</li> <li>- Inserção de notas de rodapé</li> <li>- Inserção de comentários</li> <li>- Inserção de referências cruzadas</li> <li>- Inserção de campos</li> <li>- Criação de tabelas</li> <li>- Operações com tabelas</li> <li>- Conversão de texto em tabela e vice-versa</li> <li>- Ordenação de texto</li> <li>- Realização de cálculos numéricos em tabelas</li> <li>- Pesquisa e substituição de informação</li> </ul>	<p>Utilizar o programa Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conhecer o ambiente da aplicação</li> <li>- personalizar a aplicação</li> <li>- obter ajuda com o assistente</li> <li>- manipular documentos</li> <li>- formatar documentos</li> <li>- manipular texto dos documentos</li> <li>- imprimir documentos</li> <li>- recorrer a automatização de documentos</li> <li>- manipular quebras</li> <li>- utilizar funcionalidades aplicadas a documentos extensos</li> <li>- usar estilos</li> <li>- criar e usar modelos e assistentes</li> <li>- usar columnas e tabelas em documentos</li> <li>- automatizar tarefas repetitivas com a impressão em série</li> </ul>
<p><b>4. FOLHA DE CÁLCULO: MICROSOFT EXCEL 2007</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noção de folha de cálculo</li> <li>- Apresentação do ambiente de trabalho do Excel 2003</li> <li>- Utilização da ajuda</li> <li>- Introdução, edição e eliminação de dados</li> <li>- Selecção de blocos, linhas, columnas e folhas</li> <li>- Inserção e eliminação de células, columnas e linhas</li> </ul>	<p>Utilizar o programa Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conhecer o ambiente da aplicação</li> <li>- manipular folhas de cálculo</li> <li>- automatizar tarefas</li> <li>- formatar folhas de cálculo</li> <li>- imprimir folhas de cálculo</li> <li>- compreender e usar fórmulas e funções</li> <li>- criar e manipular gráficos</li> </ul>



CONTEÚDOS	OBJECTIVOS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Endereços relativos, absolutos e mistos</li><li>- Inserção de fórmulas</li><li>- <b>Formatação</b></li><li>- Formatação automática</li><li>- Formatação condicional</li><li>- Pesquisa e substituição de informação</li><li>- Ordenação de uma lista</li><li>- Filtragem de informação numa lista</li><li>- Criação de séries</li><li>- Criação de gráficos</li><li>- Edição e formatação de gráficos</li><li>- Tipos de gráficos personalizados</li><li>- Formatos de dados personalizados</li><li>- Funções de matemática e trigonometria</li><li>- Funções financeiras</li><li>- Funções de data e hora</li><li>- Funções de base de dados</li><li>- Funções de consulta e referência</li><li>- Funções de texto</li><li>- Funções lógicas</li><li>- Funções de informação</li><li>- Utilização de múltiplas folhas</li><li>- Criação de tabelas dinâmicas</li><li>- Criação de vistas e relatórios</li><li>- Análise de dados através de ferramentas de apoio à decisão</li><li>- Cenários</li><li>- Criação de macros</li><li>- Execução e edição de macros</li><li>- Associação de macros a botões ou menus</li><li>- Protecção de células e documentos</li><li>- Criação de hiperligações</li><li>- Gravação de ficheiros em formato HTML</li><li>- Impressão de documentos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- operar com múltiplas folhas de cálculo</li><li>- manipular séries de dados</li></ul>