



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

*Revisão  
2008*

|              |                               |                    |           |
|--------------|-------------------------------|--------------------|-----------|
| <b>CURSO</b> | Gestão de Comércio e Serviços | <b>ANO LECTIVO</b> | 2007/2008 |
|--------------|-------------------------------|--------------------|-----------|

**FICHA DA UNIDADE CURRICULAR**

|                                 |   |                       |       |
|---------------------------------|---|-----------------------|-------|
| <b>Unidade Curricular</b>       | Tecnologias da Informação               |                       |       |
| <b>Área Científica</b>          | Tecnologias da Informação e Comunicação |                       |       |
| <b>Classificação curricular</b> | Obrigatória                             | <b>Ano / Semestre</b> | 1º/1º |

| Créditos ECTS | Horas de trabalho do aluno | Carga horária das sessões de ensino |                          |
|---------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|               |                            | Natureza Colectiva (NC)             | Orientação Tutorial (OT) |
| 5             | 135                        | 60TP                                |                          |

| DOCENTES             |  | CATEGORIA  |
|----------------------|--|--|
| Responsável          | José Ribeiro Mendes                                | Professor Coordenador                                    |
| Teóricas             |  |  |
| Teórico-Práticas     | José Ribeiro Mendes<br>Ricardo Nuno Taborda Campos | Professor Coordenador<br>Eq. a Assistente de 1.º Triénio |
| Práticas             |  |  |
| Prático-Laboratorial |  |  |

**OBJECTIVOS**  
 Consolidar noções básicas sobre informática, arquitectura de computadores e sistemas operativos. Desenvolver capacidades de exploração de ferramentas como processadores de texto, folhas de cálculo, e apresentações. Importância da segurança e privacidade da informação. Soluções Informáticas na Gestão de Comércio e Serviços

**PROGRAMA PREVISTO**

- 1. Introdução à Informática e Noções de Arquitectura de Computadores**
- 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
  - 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

- 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 Processamento (UCP)
- Funções da UCP
- Componentes da UCP
- Características da UCP
- Principais famílias de UCPs
- Gerações de UCPs
- 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 computadores.
- Dotar os alunos com a capacidade de comparação e escolha dos componentes e sistemas tecnológicos.
- Capacitar os alunos para resolverem os principais problemas de hardware

*Handwritten signature:*  
RComper

## 2. Sistemas Operativos e Ambiente de Trabalho

- Noção de sistema operativo: MS-Dos, Unix, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 e Windows XP
- Evolução dos sistemas operativos
- Organização da informação
- Conceito de ficheiro e directoria
- Características dos ficheiros e directorias
- Apresentação do ambiente de trabalho do Windows XP
- Definições da Barra de tarefas e opções do Menu Iniciar
- Operações básicas com janelas
- Explorador do Windows
- Pesquisa de ficheiros
- Formatação de suportes magnéticos
- Criação, edição e eliminação de atalhos
- Impressão de documentos
- Utilização da área de transferência
- Ambiente de trabalho em rede
- Definições do sistema
- Instalação e remoção de programas
- Instalação e remoção de hardware
- Utilização de acessórios (Bloco de Notas, Wordpad, Calculadora, Paint, etc.)
- Utilização de ferramentas do sistema (Assistente de Manutenção, Scandisk, Desfragmentador de Disco, etc..)
- Utilização de ferramentas de multimédia e de comunicação
- Criação de cópias de segurança
- Assistente para configuração de redes
- Resolução de conflitos de hardware

## 3. Processamento de Texto: Microsoft Word 2003

- Noção de processamento de texto e de processador de texto
- Apresentação do ambiente de trabalho do Word 2003
- Utilização da ajuda
- Modos de visualização
- Edição e formatação de um documento
- Formatação automática
- Inserção de cabeçalho e rodapé
- Criação de índice conteúdos
- Criação de índice remissivo
- Criação de índice de legendas
- Inserção de tabulações
- Ferramentas de correcção ortográfica
- Criação de documentos modelo
- Impressão de envelopes e etiquetas
- Criação de cartas circular
- Inserção de objectos

- 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
- Formatação de objectos
- Criação de macros
- Execução e edição de macros
- Associação de macros a botões ou menus
- Protecção de documentos
- Criação de hiperligações
- Introdução de alterações de tamanho e orientação do papel.
- Estruturação de documentos
- Painel de ferramentas
- Descrições inteligentes
- Gravação de ficheiros em formato HTML
- Impressão de documentos

*Am  
Rampes*

#### 4. Folha de Cálculo: Microsoft Excel 2003

- Noção de folha de cálculo
- Apresentação do ambiente de trabalho do Excel 2003
- 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
- Filtragem de informação numa lista
- Criação de séries
- 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
- Criação de tabelas dinâmicas
- Criação de vistas e relatórios
- Análise de dados através de ferramentas de apoio à decisão
- Cenários
- Criação de macros
- Execução e edição de macros
- Associação de macros a botões ou menus
- Protecção de células e documentos
- Criação de hiperligações
- Gravação de ficheiros em formato HTML
- Impressão de documentos

#### 5. Apresentações: Microsoft Powerpoint 2003

- Noção de apresentações
- Apresentação do ambiente de trabalho
- Inserção de cabeçalhos e rodapés

- do Powerpoint 2003
- Utilização da ajuda
- Utilização de modelos de apresentação
- Assistente de conteúdo automático
- Seleccionar e manipular objectos
- Vistas
- Inserção de texto
- Inserção de imagens
- Inserção de som
- Inserção de vídeo
- Importar objectos do ClipArt
- Gerir e organizar o ClipArt
- Inserção de formas automáticas
- Inserção de gráficos
- Criação e inserção de tabelas
- Efeitos de transição entre diapositivos
- Efeitos de animação dos objectos
- Criação de botões de acção
- Definição de tempos de passagem de diapositivos e objectos
- Criação de organogramas
- Criação de hiperligações
- Modelos globais
- Notas do orador
- Preparar folhetos
- Gravação de ficheiros em formato HTML
- Impressão de documentos

*Handwritten signature and the word 'Recomp' in blue ink.*

## 6. Redes e Internet

- Noção de rede de computadores
- Topologias
- Protocolos
- Principais aspectos na montagem de uma rede de computadores
- Noção de Internet
- Ligação à Internet
- Utilização do correio electrónico
- Utilização da Web
- Participação em grupos de discussão
- Criação de listas de distribuição de correio electrónico.

## 7. Soluções Informáticas em Gestão de Comércio e Serviços

### BIBLIOGRAFIA

- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Noções de Arquitectura de Computadores*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Sistemas Operativos e Ambiente de Trabalho*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Microsoft Office 2003*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Processamento de Texto: Microsoft Word 2003*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Apresentações: Microsoft Powerpoint 2003*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Folha de Cálculo: Microsoft Excel 2003*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Exercícios de Funções no Excel*, AIDTIC, IPT, 2007.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., *Redes de Computadores e Internet*, AIDTIC, IPT, 2007.

## WEBGRAFIA

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Contínua

Avaliação Periódica

Avaliação Final Frequência (50%) + Projecto (45%) + Trabalho Prático (5%)

## OBSERVAÇÕES

É obrigatório ter todos os elementos de avaliação para que o aluno seja dispensado de exame. A nota mínima de cada elemento de avaliação é de 7 (sete) valores.

## HORÁRIO DE ORIENTAÇÃO TUTORIAL

| Dia         | Horário           | Local         |
|-------------|-------------------|---------------|
| Terça-Feira | 15h 00m – 17h 00m | Gabinete B112 |
| Terça-Feira | 14h 00m – 16h 00m | Gabinete B111 |

José Ribeiro Mendes,  
Prof. Coordenador  
Ricardo Nuno Talanda Gonçalves  
ES - Assist. 2º Trimestre