



Disciplina de INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA

1º Ano, 2º Semestre

Regime: Semestral

Ano Lectivo: 2005/2006

Carga Horária: 2TP

Docente: Assistente do 1º Triénio José Casimiro Nunes Pereira

OBJECTIVOS

Pretende-se que os alunos no final da cadeira sejam capazes de:

- Produzir documentos no processador de texto, correctamente formatados, respeitando as regras tipográficas.
- Inserir imagens, gráficos e tabelas, em documentos de texto.
- Realizar uma apresentação, no programa MS Power Point, escolhendo o tipo de apresentação em função do público alvo.
- Usar a folha de cálculo como ferramenta de apoio à decisão.
- Construir gráficos, usando a folha de cálculo.
- Usar a folha de cálculo como gestora de bases de dados elementares.

PROGRAMA

O Sistema Operativo Microsoft Windows

- A Área de Trabalho
- Noção de pasta e de ficheiro
- Cópia, movimentação, remoção de informação (ficheiros + pastas)
- Partilha electrónica de documentos
- Compactação de documentos

O programa Microsoft Office

Microsoft Word

- Noção de carácter, parágrafo. Suas características
- Barras de ferramentas, barra de menus, régua, etc.
- Manipulação de ficheiros: Abrir, Fechar, Guardar, Guardar Como, Imprimir
- Formatar texto: caracteres, parágrafos
- Cabeçalhos e Rodapé
- Marcas e Numeração
- Criação de tabelas
- Inserção de imagens, desenhos, gráficos

2006.03.08

Microsoft Power Point

- Criação de uma apresentação
- Introdução de texto
- Inserção de imagens
- Inserção de objectos predeterminados (gráficos, organogramas, etc.)

Microsoft Excel

- Noção de célula, linha, coluna
- Noção de valores de texto, valores numéricos
- Barras de ferramentas, barra de menus, régua, etc.
- Endereços absolutos vs. endereços relativos, em fórmulas
- Formatação de células
- Elaboração de gráficos
 - Tipos de gráficos
 - Dados de origem
 - Opções do gráfico
 - Títulos e legendas
 - Área de desenho e área do gráfico
 - Formatação dos eixos
- Funções mais importantes
 - Abordagem geral (função, categoria)
 - Função SE(...)
 - Função SOMA.SE(...)
 - Função CONTAR.SE(...)
 - Funções Lógicas
 - Função E(...)
 - Função OU(...)
 - Função NÃO(...)
 - Função MÉDIA(...)
 - Função MÁXIMO(...)
 - Função MÍNIMO(...)
 - Função PROCV(...)
 - Função PROCH(...)
- Ordenação de um bloco de células
- Filtro Automático
- Filtro Avançado
 - Intervalo da Lista
 - Intervalo de Critério
 - *Copiar para*



Handwritten signature and date: 2006.03.08

-
- Funções da Categoria Bases de Dados
 - Função BDSOMA(...)
 - Função BDMÉDIA(...)
 - Funções BDMÁX(...), BDMÍN(...), e outras...
 - Macros no Excel
 - Criação e alteração de macros

MÉTODO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será composta por dois momentos:

- a realização de um trabalho prático, sobre a aplicação Microsoft Power Point, com um peso de aprox. 1/3 da nota final (5 valores).
- a realização de um exame, no final do semestre, sobre as outras duas aplicações, com um peso de aprox. 2/3 da nota final (15 valores).

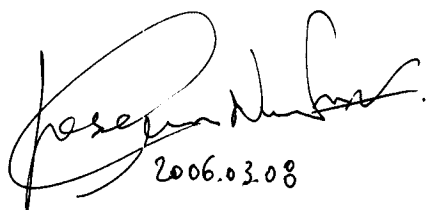
A frequência nas aulas é obrigatória, e de acordo com o Regulamento Académico em vigor, é excluído de avaliação todo o aluno que exceder 1/3 de faltas, em relação ao número previsto de aulas.

BIBLIOGRAFIA

Devido há enorme variedade de bibliografia existente na Biblioteca do IPT e no mercado livreiro nacional, sugerem-se, a título de exemplo, estes livros:

- “Microsoft Word 2000”; Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação
- “Microsoft PowerPoint 2000”; Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação
- “Microsoft Excel 2000”; Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação
- “Domine a 110% Excel 2000 para Windows”; Sousa, Maria José; FCA – Editora de Informática
- “Usando Windows 2000”, Bott, Ed; Editora Campos
- “Guia Prático do Windows 95, Word 7.0, Excel 7.0, Access 7.0 e PowerPoint 7.0”; McGraw-Hill

O Docente Responsável,



2006.03.08