

## Disciplina de INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA

**1º Ano, 2º Semestre**

**Regime: Semestral**

**Ano Lectivo: 2004/2005**

**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

---

## 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

- 
- Funções da Categoria Bases de Dados
    - Função BDSOMA(...)
    - Função BDMÉDIA(...)
    - Funções BDMÁX(...), BDMÍN(...), e outras...

## **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 uma frequência/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,

