



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR
DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR
INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR
Curso de Auditoria e Fiscalidade

Tecnologias de Informação e Comunicação I

2005/2006

Regime: Semestral

Ano/Semestre: 1.º / 1.º

Carga Horária: 2T + 2P (x2)

Docentes:

Assistente de 2.º Triénio Célio Gonçalo Marques

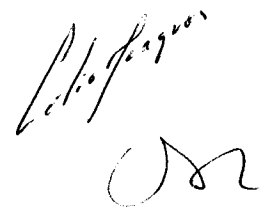
Equiparado a Assistente de 1.º Triénio Vasco Gestosa da Silva

Programa:

1. Introdução à Informática e Noções de Arquitectura de Computadores

- o Noção de Informática
- o Conceitos de hardware e software
- o Noção de computador
- o Evolução dos computadores
- o Tipos de computadores
- o Funcionamento do computador
- o Representação interna da informação
- o Noção de placa mãe
- o Funcionamento básico da placa mãe
- o Principais componentes da placa mãe
- o Noção de barramento
- o Tipos de barramentos
- o Características dos barramentos
- o Noção de interface
- o Diferenças entre interfaces
- o Noção de Unidade Central de Processamento (UCP)
- o Funções da UCP
- o Componentes da UCP
- o Características da UCP
- o Principais famílias de UCPs
- o Gerações de UCPs
- o Noção memória
- o Memória primária e memória secundária
- o Funcionalidade e integração da memória
- o Noção de placa de expansão
- o Principais placas de expansão
- o Características das placas de expansão
- o Noção de dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados
- o Funcionamento básico dos dispositivos de entrada, saída, e de entrada e saída de dados
- o Noção de unidade de sistema
- o Características da unidade de sistema
- o Noção de fonte de alimentação
- o Características da fonte de alimentação
- o Promover a compreensão dos termos mais importantes associados à arquitectura de computadores.
- o Dotar os alunos com a capacidade de comparação e escolha dos componentes e sistemas tecnológicos.
- o Capacitar os alunos para resolverem os principais problemas de hardware

Página n.º 1 de 4



2. Sistemas Operativos e Ambiente de Trabalho

- Noção de sistema operativo: MS-Dos, Unix, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 e Windows 2003
- Evolução dos sistemas operativos
- Organização da informação
- Conceito de ficheiro e directoria
- Características dos ficheiros e directorias
- Apresentação do ambiente de trabalho do Windows 2003
- 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. Redes de Computadores

- Redes de computadores com fios (Modems, RDIS, ADSL, Cabo, entre outros)
- Redes de computadores sem fios (Infravermelhos, Bluetooth, Wi-Fi, 802.11a, 802.11b, 802.11g, satélite, entre outros)
- 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
- Noção de Intranet
- Vantagens das Intranets

4. 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
- 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
- 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 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

5. Comunicação e Organização Pessoal: Microsoft Outlook 2003

- Apresentação do Outlook 2003
- Apresentação do ambiente de trabalho do Outlook 2003
- Utilização da ajuda
- Personalização
- Criar grupos e botões
- Calendário
- Utilização do correio electrónico
- Gestão de contactos
- Marcação de reuniões e eventos
- Marcação e atribuição de tarefas
- Configuração de entradas no diário
- Organização de pastas e atalhos
- Notas

6. Segurança e Privacidade

- Partilhas
- Acessos
- Cópias de segurança
- Certificados digitais
- Assinatura digital
- Comissão Nacional de Protecção de Dados
- Vírus

Avaliação:

Trabalho Prático: 25%

Frequência: 75%

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.

Bibliografia:

- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Noções de Arquitectura de Computadores**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Sistemas Operativos e Ambiente de Trabalho**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Redes de Computadores**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Internet**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Microsoft Office 2003**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Processamento de Texto: Microsoft Word 2003**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Comunicação e Organização Pessoal: Microsoft Outlook 2003**, AIDTIC, IPT, 2005.
- MENDES, J.R., MARQUES, C.G., SILVA, V., CAMPOS, R., FERREIRA, P., **Segurança e Privacidade**, AIDTIC, IPT, 2005.

E outras referências a indicar nas aulas.

Alto Comendado Cardoso Fernandes

vice reitor Adjunto Administrativo