



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

Roberto Gonçalves
RC

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

Curso de Gestão de Empresas

Informática II

2003/2004

Regime: Semestral

Ano/Semestre: 1º / 2º

Carga Horária: 2T + 3P(x3)

Docentes:

Assistente do 2º Triénio Célio Gonçalves Marques

Equiparado a Assistente do 1º Triénio Ricardo Campos

Programa:

1. Apresentações: Microsoft Powerpoint XP

- Noção de apresentações
- Apresentação do ambiente de trabalho do Powerpoint XP
- 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 cabeçalhos e rodapés
- 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

P. L. S. Pereira
RC

2. Folha de Cálculo: Microsoft Excel XP

- Noção de folha de cálculo
- Apresentação do ambiente de trabalho do Excel XP
- 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

3. Sistema de Gestão de Base de Dados: Microsoft Access XP

- Conceitos de base de dados
- Arquitecturas de base de dados
- Modelos de base de dados
- Normalização de uma base de dados
- Apresentação do ambiente de trabalho do Access XP
- Utilização da ajuda
- Componentes da aplicação
- Desenho de uma base de dados
- Criação de tabelas
- Inserção de campos numa tabela
- Definição da chave primária numa tabela
- Relações entre tabelas
- Importação e exportação de tabelas
- Impressão de tabelas
- Criação de consultas
- Efectuar cálculos nas consultas
- Criação de consultas de referência cruzada
- Criação de formulários
- Edição e formatação de formulários
- Ligação de objectos externos a formulários
- Filtragem de registos num formulário
- Impressão de formulários
- Criação de relatórios
- Criação de gráficos em relatórios
- Impressão de relatórios
- Criação e edição de macros
- Execução de macros
- Construção de menus
- Protecção da base de dados
- Configuração da base de dados para ambiente multi-utilizador.
- Impressão em série com documentos do Word XP
- Criação de páginas de acesso de dados para a Web
- Criação de módulos de programação

4. Integração de dados utilizando os programas Word XP, Excel XP, Powerpoint XP, Outlook XP e Access XP do Microsoft Office XP.

Avaliação:

Avaliação Contínua: 10%

Projecto (Trabalho de grupo): 40%

Frequência: 50%

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:

SOUSA, Sérgio e SOUSA, Maria José (2001). **Microsoft Office XP para todos nós**. Lisboa: FCA Editora de Informática.

GONÇALVES, Vítor e PIRES, Luísa Câmara (2001). **Fundamental do Word XP**. Lisboa: FCA Editora de Informática.

SOUSA, Maria José (2001). **Fundamental do Excel XP**. Lisboa: FCA Editora de Informática.

SOUSA, Sérgio (2002). **Domine a 110% Access 2000**. Lisboa: FCA Editora de Informática.

E outras referências a indicar nas aulas.

Carlo Gonçalo Cardoso Marques
Assistente do 2.º Trimestre

Ricardo Nuno Taborda Campos
Equipamento a Assistente do 1.º Trimestre