

Ricardo Nuno Taborda Campos

Tecnologias de Informação e Comunicação

Licenciatura, 1º Ciclo

Plano: Plano 4 - 2010/2011

Ficha da Unidade Curricular: Tecnologias de Informação e Comunicação I

ECTS: 5.5; Horas - Totais: 155.0, Contacto e Tipologia, TP:30.0; PL:30.0;

Ano|Semestre: 1|S1; Ramo: Tronco Comum;

Tipo: Optativa; Interação: Presencial; Código: 925007

Área Científica: Tecnologias de Gestão de Informação

Docente Responsável

Ricardo Nuno Taborda Campos

Docente e horas de contacto

Ricardo Nuno Taborda Campos

Professor Adjunto, TP: 30; PL: 30;

Objetivos de Aprendizagem

Ao concluir esta unidade o estudante deverá: 1) Saber utilizar o Word como ferramenta de apoio à atividade empresarial; 2) Melhorar a comunicação com recurso a software de desenvolvimento de apresentações; 3) Saber utilizar o Outlook na comunicação empresarial; 4) Saber utilizar serviços da cloud.

Conteúdos Programáticos

1. Microsoft Word
2. Microsoft Powerpoint
3. Microsoft Outlook
4. Serviços na Cloud

Conteúdos Programáticos (detalhado)

1. Processamento de Texto: Microsoft Word
 - Noção de processamento de texto e de processador de texto
 - Apresentação do ambiente de trabalho do Word
 - 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
- Criação de bibliografia
- Criação de estilos
- Inserção de tabulações
- Ferramentas de correção ortográfica
- Criação de documentos modelo
- Criação de cartas circular
- Proteção de documentos
- Criação de hiperligações
- Introdução de alterações de tamanho e orientação do papel
- Estruturação de documentos
- Smart Arts
- Linhas de assinatura
- Registar alterações
- Formulários
- Macros

2. Apresentações: Microsoft Powerpoint

- Noção de apresentações
- Apresentação do ambiente de trabalho do Powerpoint
- Utilização da ajuda
- Utilização de modelos de apresentação
- Assistente de conteúdo automática
- Inserção de texto
- Inserção de imagens
- Inserção de vídeo
- Inserção de cabeçalhos e rodapés
- Inserção de gráficos
- Criação e inserção de tabelas
- Efeitos de transição entre diapositivos
- Efeitos de animação dos objetos
- Criação de botões de ação
- Definição de tempos de passagem de diapositivos e objetos
- Criação de organogramas
- Criação de hiperligações
- Modelos globais
- Notas do orador
- Preparar folhetos

3. Comunicação e Organização: Microsoft Outlook
 - Receção/Envio de emails
 - Contatos
 - Calendário
 - Tarefas
 - Feeds

4. Serviços da Cloud
 - Criação de relatórios, apresentações e inquéritos com o One Drive
 - Criação de questionários com o surveymonkey

Metodologias de avaliação

Avaliação periódica: Frequência (80%) + Trabalho Individual I(10%) + Trabalho Individual II(10%)

Avaliação Final: Exame (100%)

Software utilizado em aula

Microsoft Office 2013

Estágio

Não aplicável

Bibliografia recomendada

- Marques, P. e Costa, N. (2013). *Fundamental do Word 2013*. (Vol. 1). (pp. 1-360). Lisboa: FCA - Editora Informática
- Marques, P. (2011). *Exercícios de Powerpoint 2010 & 2007*. (Vol. 1). (pp. 1-224). Lisboa: FCA - Editora Informática
- Marques, P. (2011). *Fundamental do Outlook 2010*. (Vol. 1). (pp. 1-248). Lisboa: FCA - Editora Informática

Coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos

Os conteúdos programáticos estão em coerência com os objetivos da unidade curricular, atendendo a que:

- O ponto 1 dos conteúdos programáticos pretende concretizar o ponto 1 dos objetivos
- O ponto 2 dos conteúdos programáticos pretende concretizar o ponto 2 dos objetivos
- O ponto 3 dos conteúdos programáticos pretende concretizar o ponto 3 dos objetivos
- O ponto 4 dos conteúdos programáticos pretende concretizar o ponto 4 dos objetivos

Metodologias de ensino

Aulas Teórico-Práticas: Exposição dos conteúdos programáticos aos alunos com recurso ao método expositivo e demonstrativo

Aulas Práticas: Análise e resolução de casos práticos (adaptados à realidade profissional)

Coerência das metodologias de ensino com os objetivos

Os objetivos de aprendizagem do curso são atingidos através da realização de um conjunto de exercícios práticos adaptados à realidade empresarial permitindo desta forma que os alunos solidifiquem as competências adquiridas.

Língua de ensino

Português

Pré requisitos

Conhecimentos de informática a nível de utilizador

Programas Opcionais recomendados

Não aplicável

Observações

Docente Responsável



Diretor de Curso, Comissão de Curso



Conselho Técnico-Científico

