

Conteúdos Temáticas/Unidades	Objectivos Gerais e Específicos	Recursos e Estratégias/Actividades	Avaliação
Módulo 1- Folha de cálculo: Excel			
Módulo 1 – - Apresentação: - Normas de utilização das salas - Funcionamento da disciplina - Objectivos - Programa e material - Avaliação e critérios de avaliação - Testes diagnósticos/Revisões - Introdução - Operações elementares na folha de cálculo - Manipulação de células, linhas e colunas - Operações com folhas de trabalho - Formatação de uma folha de calculo - Preenchimento de dados - Formulas, referências e funções - Elaboração de gráficos - Impressão de documentos - Lista ou tabelas de dados - Tabelas e gráficos dinâmicos - Integração de tabelas e gráficos no processador de texto	- Indicar as principais potencialidades e características das folhas de cálculo - Modificar a apresentação da área de trabalho - Descrever a estrutura da folha de cálculo e o modo como funciona - Especificar os conceitos de <i>Livro</i> e de <i>Folha de trabalho</i> - Explicar os conceitos de Células e Intervalos - Explicar o processo de construção de uma folha de cálculo - Saber organizar um conjunto de folhas de cálculo dentro de um livro - Introduzir texto e números - Saber alterar e corrigir informações - Reconhecer as principais técnicas de edição - Identificar os comandos adequados para inserir e eliminar Célula ou a um Intervalo - Modificar a largura das Colunas e a altura das Linhas - Distinguir fórmulas simples de fórmulas complexas - Processar números obtendo os resultados automaticamente, recorrendo às fórmulas e funções - Reconhecer as técnicas de impressão de uma folha - Reconhecer as principais técnicas de formatação - Indicar correctamente os comandos que permitem formatar dados e gráficos numa folha de cálculo - Explicar o conceito de Listas - Saber elaborar gráficos, bases de dados e tabelas - Exemplificar como se criam Listas. - Demonstrar como se ordenam registos (dados) numa Lista - Analisar correctamente dados comerciais utilizando uma tabela dinâmica - Explicar como modificar uma tabela dinâmica - Transformar uma tabela dinâmica num gráfico - Saber trabalhar com livros, gráficos e outros documentos	<u>Recursos:</u> ➤ Diapositivos ➤ Laboratório de Informática ➤ Material informático <u>Estratégias:</u> ➤ Exemplificação das tarefas práticas ➤ Exposições orais feitas pelo professor. ➤ Apresentação de exemplos práticos. ➤ Fichas de trabalho	■ Observação do desempenho diário do aluno ■ Avaliação Sumativa ■ Interrogação directa sobre as matérias leccionadas e em curso ■ Verificação da capacidade de aquisição de conhecimentos na resolução das fichas de trabalho ■ Teste de avaliação
Nº. de Blocos: 22	Nº de Horas: 33	Calendarização Prevista: Início: 15/09/2016 Termo: 06/12/2016	

Conteúdos Temáticas/Unidades	Objectivos Gerais e Específicos	Recursos e Estratégias/Actividades	Avaliação
Módulo 2 - Base de dados: Access			
<p>Módulo 2 –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceito de Sistema gestor de base de dados (SGBD), base de dados relacional - Criação de tabelas - Introdução, modificação e eliminação de dados numa tabela - Propriedades dos campos numa tabela - Definição de uma chave primária - Abertura de uma tabela e introdução de dados Programa de gestão de base de dados - A janela do programa, o ambiente de trabalho, o sistema de menus, barras de ferramentas. - Criação de uma consulta - Inserção, movimentação e eliminação de um campo - Introdução de critérios - Elaboração de cálculos nas consultas - Criação de um formulário utilizando o assistente de formulários - Colocação de campos em formulários - Selecção, eliminação e movimentação de objectos num formulário - Criação de um relatório utilizando o assistente de relatórios - Formatação de um Relatório - Gravação, impressão e fecho de um relatório <p>Conceito de Macro Criação de Macros Autoexec</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o conceito de base de dados - Conhecer o conceito de sistema de gestão de base de dados relacional - Identificar os elementos em que assenta a construção das bases de dados - Identificar algumas situações práticas de utilização de bases de dados relacionais - Identificar o programa de gestão de base de dados - Conhecer os componentes da janela do programa - Identificar os elementos de uma base de dados - Conhecer os procedimentos de construção e utilização de tabelas relacionais - Dominar o conceito de consulta - Identificar a importância e necessidade da criteriosa utilização de filtros e critérios - Conhecer e aplicar os procedimentos de construção e utilização de consultas - Conhecer o conceito de formulário. - Utilizar os procedimentos de construção e utilização de formulários - Conhecer o conceito de relatório - Dominar os procedimentos de construção e utilização de relatórios - Conhecer o conceito de macro - Identificar as vantagens operacionais da utilização de macros - Aplicar os procedimentos de criação de macros - Conhecer o conceito e a finalidade de módulo - Automatizar procedimentos através da criação de módulos. 	<p><u>Recursos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diapositivos ➤ Laboratório de Informática ➤ Material informático <p><u>Estratégias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Exemplificação das tarefas práticas ➤ Exposições orais feitas pelo professor. ➤ Apresentação de exemplos práticos. ➤ Fichas de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação do desempenho diário do aluno ▪ Avaliação Sumativa ▪ Interrogação directa sobre as matérias leccionadas e em curso ▪ Verificação da capacidade de aquisição de conhecimentos na resolução das fichas de trabalho ▪ Teste de avaliação
Nº. de Blocos: 22	Nº de Horas: 33	Calendarização Prevista: Início: 13/12/2016 Termo: 14/03/2017	

Conteúdos Temáticas/Unidades	Objectivos Gerais e Específicos	Recursos e Estratégias/Actividades	Avaliação
Módulo 3 - Criação de Páginas Web: Front Page			
<p>Módulo 3 – Técnicas de Implantação _ Editores de páginas Web _ Ferramentas e utilitários _ Criação de páginas Web _ Conceitos de HTML e Hipertexto _ Programa de edição de páginas Web: FrontPage _ Apresentação do programa - O ambiente de trabalho e seus elementos Planeamento e criação de um Web site - Planeamento de um Web site - Criação e gestão de um Web site · Ferramentas de gestão · Gestão de páginas: criação; abertura; guarda; impressão; pré-visualização e publicação _ Formatação e melhoramento da apresentação das páginas Web - Adição de estilos - Formatação - Inserção de imagens - Adição de som de fundo - Criação de formulários - Utilização de frames Hiperligações - Criação e edição de links Animação - Adição de efeitos de animação Publicação - Publicação das páginas num servidor Web - Gestão e actualização do conteúdo de um Web site</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as técnicas de implantação de páginas na Web - Identificar linguagens de programação - Enumerar editores de páginas Web - Enumerar editores de imagens e efeitos especiais - Enumerar editores e programas de animação gráfica de páginas Web - Enumerar ferramentas e utilitários de páginas Web - Explicar os conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web - Definir documentos HTML - Definir o conceito de hipertexto - Descrever as principais características do programa - Identificar os componentes da área de trabalho - Reconhecer a importância do planeamento na construção de um site - Criar, abrir, guardar, imprimir e publicar um Web site - Aplicar estilos - Manipular o aspecto de um site - Inserir imagens - Aplicar som a uma página - Inserir um formulário - Aplicar frames - Adicionar Hiperligações - Aplicar efeitos de animação - Efectuar a publicação do site num servidor Web - Explicar como se faz a manutenção e a actualização de um site 	<p><u>Recursos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diapositivos ➤ Laboratório de Informática ➤ Material informático <p><u>Estratégias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Exemplificação das tarefas práticas ➤ Exposições orais feitas pelo professor. ➤ Apresentação de exemplos práticos. ➤ Fichas de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação do desempenho diário do aluno ▪ Avaliação Sumativa ▪ Interrogação directa sobre as matérias leccionadas e em curso ▪ Verificação da capacidade de aquisição de conhecimentos na resolução das fichas de trabalho ▪ Teste de avaliação ou trabalho final em grupo
Nº. de Blocos: 23	Nº de Horas: 34	Calendarização Prevista: Início: 16/03/2017 Termo: 14/06/2017	