

 <p><b>IPG</b> Politécnico da Guarda Escola Superior de Tecnologia e Gestão</p>	<b>GUIA DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE CURRICULAR</b>	<b>MODELO PED.008.02</b>
--	--	--------------------------

<i>Curso</i>	<b>Gestão</b>	<i>Ano letivo</i>	2018/2019		
<i>Unidade Curricular</i>	<b>Fundamentos de Informática</b>	<i>ECTS</i>	5		
<i>Regime</i>	<b>Opcional</b>				
<i>Ano</i>	<b>1</b>	<i>Semestre</i>	<b>1º sem</b>		<i>Horas de trabalho globais</i>
<i>Docente (s)</i>	<b>Natália Fernandes Gomes</b>		<i>Total</i>	140	<i>Contacto</i>
<i>Responsável/ Coordenador</i>	<b>José Carlos da Fonseca</b>				

### GFUC PREVISTO

## 1. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Utilizar o Sistema Operativo Microsoft Windows na ótica do utilizador.
- Executar com o computador um conjunto de tarefas essenciais, apoiadas na utilização do processador de texto Word, da folha de cálculo Excel e do programa de apresentações multimédia PowerPoint.
- Utilizar ferramentas da Internet: gestão de correio eletrónico, pesquisa e partilha de informação.

## 2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Sistemas e Tecnologias de Informação
  - 1.1. Conceitos gerais da informática: *hardware*; *software*; unidades de medida
  - 1.2. Tecnologias de informação de apoio às empresas
  - 1.3. Redes de computadores: funcionamento e arquitetura
2. Sistemas Operativos - Microsoft Windows
  - 2.1. Arranque do sistema e utilizadores
  - 2.2. Ambiente de trabalho do Windows
  - 2.3. Manipular janelas e objetos
  - 2.4. Explorador do Windows
  - 2.5. Painel de controlo
  - 2.6. Contas de utilizadores
3. Microsoft WinWord
  - 3.1. Criar e formatar documentos
  - 3.2. Colunas e secções; Tabelas; Referências; Objetos
  - 3.3. Formulários
  - 3.4. Estilos e índices

- 3.5. Impressão
  - 4. Microsoft Excel
    - 4.1. Criar e formatar livros e folhas de cálculos
    - 4.2. Fórmulas e funções avançadas no âmbito da gestão empresarial
    - 4.3. Formulários
    - 4.4. Filtros
    - 4.5. Gráficos
    - 4.6. Impressão
  - 5. Microsoft PowerPoint
    - 5.1. Criar e formatar apresentações
    - 5.2. Modos de visualização
    - 5.3. Manipular diapositivos
    - 5.4. Inserir e formatar objetos
    - 5.5. Impressão
  - 6. Internet e serviços
    - 6.1. Correio eletrónico
    - 6.2. Pesquisa e partilha de informação
    - 6.3. Ferramentas de partilha e comunicação
- 3. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DA UC**

Os conteúdos programáticos estão coerentes com os objetivos da presente unidade curricular pois permitem que o aluno seja capaz de usar o computador, o processador de texto, a folha de cálculo, fazer apresentações, utilizar a Internet de uma forma eficiente e eficaz através das mais modernas ferramentas informáticas, na ótica do utilizador.

#### **BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL**

Cox, J., Lambert, J., (2016) Windows 10 Step by step, Microsoft Press, ISBN: 978-0-7356-9795-9.

Cox, J., Lambert, J., (2016) Microsoft Office 2016 Step by step, Microsoft Press, ISBN: 978-0-7356-9923-6.

Lambert, J., (2016) Step by step Microsoft Word 2016, Microsoft Press, ISBN: 978-0-7356-9777-5.

Lambert, J., (2016) Step by step Microsoft PowerPoint 2016, Microsoft Press, ISBN: 978-0-7356-9779-9.

Frye, Curtis D., (2013) Step by step Microsoft Excel 2013, O'Reilly Media, Inc., ISBN: 978-0-7356-6939-0. Bernardo, M. do Rosário; Ngas, M. Carrilho; Isaías, Pedro. "Excel Aplicado". ISBN: 978-972-722-755-6. FCA.

Carvalho, M. Adelaide. (2012) "Exercícios Resolvidos com Excel para Economia & Gestão". 4.ª Edição Atualizada e Aumentada. ISBN: 978-972-722-729-7. FCA.

Gomes, Natália. (2018) "Apontamentos: Sistemas e tecnologias de Informação", Instituto Politécnico da Guarda.

Jesus, Carla & Marques, P. Capela. (2013) "Fundamental do Windows 8". ISBN: 978-972-722-787-7 FCA.

Marques, P. Capela & Costa, Nuno. (2013) "Fundamental do Word 2013". ISBN: 978-972-722-780-8. FCA.

Peres, P. (2011) Excel Avançado, ISBN 978-972-618-640-3, Edições Silabo.

Rodrigues, L. (2011) Utilização do Excel 2010 para Economia & Gestão, ISBN 978-972-722-669-6, FCA – Editora Informática.

Sousa, Maria José, (2010) "Fundamental do Powerpoint 2010", FCA.

Vaz, Isabel, (2011) "Utilizar a Internet Depressa & Bem", 13ª Edição, FCA.

#### **4. METODOLOGIAS DE ENSINO (REGRAS DE AVALIAÇÃO)**

A metodologia de ensino privilegia a componente prática explorando as ferramentas da Microsoft na ótica do utilizador. A lição expositiva consiste na transmissão de conceitos e conhecimentos sobre as tecnologias de informação e comunicação.

Avaliação contínua: Realização de quatro mini testes de componente teórica e prática. O estudante obtém aprovação quando a média dos mini testes é igual ou superior a dez valores.

Avaliação final: para o estudante que não tenha obtido aproveitamento na avaliação contínua ou não a tenha realizado. O exame, exame de recurso e exame de finalista constam da realização de uma prova onde são formuladas questões teóricas e solicitado a realização de tarefas práticas: 100%

## **5. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DAS METODOLOGIAS DE ENSINO COM OS OBJETIVOS DA UNIDADE CURRICULAR**

Com o intuito dos alunos adquirirem os objetivos, as competências e os conhecimentos no âmbito das tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente no que diz respeito ao processador de texto, cálculo e apresentações multimédia, Internet e serviços da *web*, os conteúdos são abordados numa dinâmica baseada na exposição e discussão de teoria, na exposição/demonstração *on-line* de vídeos e tutoriais e na realização de exemplos práticos e de trabalhos teóricos e práticos.

Na lição expositiva são apresentados conceitos sobre a evolução e a importância das tecnologias de informação e comunicação no meio empresarial e organizacional. Para tal são expostos aos alunos, através da discussão e exposição teórica, conceitos sobre o funcionamento dos sistemas informáticos nomeadamente no que diz respeito ao processamento da informação no computador, a importância/objetivo do Sistema Operativo e o funcionamento das redes de informação.

A realização de exemplos e trabalhos práticos possibilitam que o estudante consolide e ponha em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do semestre, utilizando para tal o Sistema Operativo Windows, o processador de texto Microsoft Word, o processador de cálculo Microsoft Excel, o programa de apresentações Microsoft Powerpoint, a Internet e os serviços mais comuns de partilha de informação.