

**Síntese da Planificação da Disciplina de TIC – 7.º Ano**  
2018/19

Semestres	Dias de aulas previstos				
	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª
<b>1.º Semestre</b>	16	16	16	16	16
<b>2.º Semestre</b>	15	17	16	17	18
<b>(1º Semestre Termina a 25 de Janeiro)</b>					

(As Aulas previstas são contabilizadas em unidades de 50 minutos)

Unidades Temáticas	Instrumentos e Critérios de Avaliação
<p><b>Comunicação e colaboração em rede</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscrição numa plataforma (Moodle)</li> <li>▪ Utilização da plataforma para interagir com colegas e professores</li> <li>▪ Trabalho colaborativo</li> </ul> <p><b>Tecnologias da Informação e Comunicação</b></p> <p><b>Conceitos básicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informática</li> <li>▪ Tecnológicas da Informação e Comunicação</li> <li>▪ A Informação Digital</li> </ul> <p><b>Introdução à estrutura e funcionamento de um sistema informático</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hardware e Software</li> <li>▪ A placa principal ( motherboard)</li> <li>▪ A CPU – Unidade Central de Processamento</li> <li>▪ Memórias (Primária, Secundária)</li> <li>▪ Dispositivos de Entrada, Saída e Entrada/Saída de dados</li> <li>▪ Os programas Informáticos <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tipos de Software</li> </ul> </li> </ul> <p><b>SISTEMA OPERATIVO EM AMBIENTE GRÁFICO</b></p> <p><b>Elementos básicos da <i>Interface</i> de utilizador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O ambiente de trabalho</li> <li>▪ A barra de tarefas</li> <li>▪ As janelas</li> <li>▪ As pastas</li> <li>▪ Os ficheiros</li> <li>▪ Os ícones</li> <li>▪ Os atalhos</li> <li>▪ O menu Iniciar</li> <li>▪ As caixas de diálogo</li> </ul>	<p><b>I- Competências / Conhecimentos -- 90%</b></p> <p><b>Instrumentos Base:</b></p> <p>Fichas de trabalho e/ou projetos individuais/grupo -----80%</p> <p><b>Instrumentos Complementares:</b></p> <p>Tarefas realizadas na aula ----- 10%</p> <p><b>II – Atitudes e Valores -----10%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabalhos realizados extra-aula</li> <li>▪ Participação nas aulas</li> <li>▪ Comportamento</li> <li>▪ Assiduidade e pontualidade</li> <li>▪ Colaboração, compreensão e respeito pelos outros</li> </ul>

**Operações básicas do sistema operativo**

- Obtenção de ajuda
- Utilização de programas e ficheiros em ambiente gráfico
- Criação de atalhos
- Desligar o computador

**Gestão de ficheiros em ambiente gráfico**

- Explorador do Windows
- Modos de visualização
- Os comandos com pastas, atalhos e ficheiros: criar, copiar, mover, renomear, eliminar e recuperar.
- Os comandos com discos.
- Localização ficheiros e pastas.

**Configuração do computador com o sistema operativo de Interface gráfico**

- A Barra de Tarefas.
- O menu iniciar.
- A área de notificação.
- O Painel de Controlo: Conta de utilizador, relógio, idioma e região, remoção de programas, aspetos e personalização, barra lateral do Windows.

**Iniciação ao pacote de software de produtividade pessoal**

- O Microsoft Office
- Outros pacotes de produtividade

**Os acessórios**

- O bloco de Notas
- O Programa de Desenho
- O WordPad
- A Calculadora
- Transferência de informação entre acessórios

**Utilitários**

- Os utilitários do sistema
  - Estado de configuração da cópia de segurança
  - Limpeza do disco
  - Desfragmentador de disco
- Outros utilitários
  - Compactador de ficheiros
  - Antivírus
  - Firewall

## **PROCESSAMENTO DE TEXTO MICROSOFT OFFICE WORD**

### **Iniciação ao Processamento de Texto**

- Principais características
- Iniciação do Processador de Texto
- Visualização da janela
- Navegação nos separadores de ferramentas
- Modos de visualização do documento

### **Criação e guarda de documentos**

- Criação de um novo documento
- Procura e abertura de um documento existente
- Alternar entre documentos abertos
- Guarda de um documento
- Encerramento de um documento e saída do word
- Impressão de documentos

### **Edição de Texto**

- Digitação de texto
- Operações com documentos
- Localização e substituição de informação
- Inserção de símbolos e caracteres especiais
- Hiperligações

### **Formatação de texto**

- Formatação de caracteres
- Formatação de parágrafos
- Limites
- Sombreado
- Formatar texto em colunas
- Formatar texto com marcas e numeração
- Capitulares
- Estilos

### **Formatação do documento**

- Configurar página
- Cabeçalhos e rodapés
- Numeração de página
- Inserir data e hora
- Notas de rodapé e notas de fim

### **Operações com imagens e outros objetos**

- Inserção de imagens do Clipart
- Inserção de imagens existentes num ficheiro
- Eliminação de imagens ou qualquer outro objeto
- Formatação de imagens
- Manipulação de outros objetos

**Material básico para a aula:** Já existente na sala de aula (computadores).