

Concurso Especial de Acesso e Ingresso aos Cursos de Licenciatura para Titulares de Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados

PROVA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS

PROVA DE INFORMÁTICA

Introdução

O presente referencial estrutura a avaliação de conhecimentos básicos e específicos na área de Informática para os candidatos titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados que pretendem ingressar no ensino superior através das provas destinadas a avaliar os conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que o estudante se candidata, reguladas pelo Decreto -Lei n.º 11/2020, de 02 de abril.

Objetivos gerais

A prova de Informática pretende avaliar, não só a consciencialização dos alunos sobre as capacidades e limitações das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), perspetivando o seu papel na sociedade e o impacto em áreas de desenvolvimento profissional associadas ao curso a que se candidata, mas também determinar as capacidades de utilização e gestão das TIC como forma de aumentar o desempenho escolar e maximizar o conhecimento.

Instruções gerais

- A prova é composta por um conjunto de questões de escolha múltipla e por um conjunto de questões práticas, totalizando cada uma das partes a cotação de 10 valores.
- É apenas permitida a utilização de esferográfica azul ou preta.
- Não é permitida a utilização de corretor.
- A prova tem a duração de 90 minutos + 15 minutos de tolerância.

Conhecimentos e capacidades

Fundamentos

- Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)
 - Conceitos fundamentais
 - Principais funções das TIC

Breve referência histórica do desenvolvimento das TIC

- Os sistemas informáticos
 - Conceito e componentes
- Equipamentos e principais componentes
 - Tipos de computadores
 - Funções, características e aplicações:
- Sistema Operativo - Windows
 - Noções básicas sobre o Windows
 - Usar Menus
 - Área de transferência
 - Programas
 - Painel de Control
 - Impressoras e faxes

Ferramentas de produtividade

- Word
 - Perspetiva dos Menus e Comandos
 - Ações sobre ficheiros
 - Escrita e Edição de documentos
 - Ações sobre janelas
 - Blocos de informação
 - Formatação
 - Impressão
 - Paginação
 - Tabelas-Criação, seleção, formatação de tabelas
 - Inserção de informação
 - Modos de visualização de documentos
 - Cabeçalhos e Rodapés
 - Comandos de pesquisa e substituição
 - Ortografia e Correção automática
 - Impressão em Serie.
- Programa de Apresentações: PowerPoint
 - Planear e Desenvolver uma apresentação. Recomendações
 - Menus e Principais Funcionalidades
 - Organização e gestão de diapositivos
 - Modelos Globais

- Formatar apresentações
- Configurar apresentações
- Animação de diapositivos
- Transição entre diapositivos
- Botões de Comando
- Potencialidades Multimédia
- Organização da Apresentação
- Folha de Cálculo: Excel
 - Gerir ficheiros de livros
 - Trabalhar com livros
 - Selecionar células e comandos
 - Introduzir dados
 - Criar fórmulas e funções
 - Endereçamento relativo e absoluto
 - Formatar uma folha de cálculo
 - Criar objetos gráficos
 - Formatar um gráfico
 - Inserir Objetos e Hiperligações
 - Ordenações
 - Filtros automáticos e Avançados
 - Formulários
 - Subtotais e validações
 - Tabelas dinâmicas
- Fundamentos sobre a Internet
 - A sua origem e evolução
 - Tipos de ligação à Internet
 - Protocolos utilizados na Internet
 - Principais serviços na Internet
 - World Wide Web
 - Conceito e protocolos associados
 - Navegação
 - Motores de busca e pesquisas
 - Correio eletrónico
 - Conceitos e protocolos associados
 - Criação e utilização de e-mail
 - Outros serviços na Internet

- Uma ferramenta de Gestão de Informação – Outlook
 - Criação de contas de e-mail
 - Tipos de contas
 - Utilização de e-mail via Serviços www e pop3
 - Criação e Gestão de Contactos
 - Listas de Distribuição
 - Criação e Gestão de tarefas
 - Criação e Gestão de Compromissos e Agenda
 - Compromissos eventuais e periódicos
 - Marcação de reuniões utilizando os compromissos
 - Outras funcionalidades.