

Ano Letivo	2011/2012		junho/setembro		
MATRIZ DE EXAME DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DO ENSINO BÁSICO-9º ANO					
Disciplina	Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação				
Modalidade da Prova	Prática	Duração	90 minutos	Tolerância	-----

Competências	Aprendizagens (Conteúdos)	Estrutura	Cotações	CrITÉrios de Classificação	Material
Utilizar as funções básicas do sistema operativo de ambiente gráfico; Utilizar unidades de informação, pastas, ficheiros e outros elementos do ambiente de trabalho; Criar, manipular e conhecer os comandos associados a pastas, ficheiros e atalhos; Configurar e personalizar o ambiente de trabalho;	I - Microsoft Windows Operações básicas de manipulação e gestão de unidades de informação; Configurações do ambiente de trabalho; Ferramentas e utilitários do sistema.	Questões Práticas	15	Elaboração adequada de acordo com as tarefas descritas. Será descontada apenas a cotação correspondente às tarefas não executadas.	Esferográfica de cor azul ou preta;
Utilizar um processador de texto; Utilizar as funcionalidades essenciais de um processador de texto; Criar, abrir, guardar e fechar documentos; Aplicar recursos de formatação de documentos (palavras, parágrafos e textos); Criar e formatar tabelas; Inserir e formatar cabeçalhos e rodapés; Imprimir documentos criados no processador de texto.	II – Microsoft Word Formatação de texto; Configurar Páginas; Alinhamento de texto; Criação de cabeçalho e rodapé; Inserção e Formatação de imagens; Construção e Formatação de tabelas; Limites e sombreados; Marcas e numeração; Notas de Rodapé; Inserção e Formatação de Formas Automáticas; Utilização dos diversos tipos de Referências (Índices).	Questões Práticas	35		
Utilizar os procedimentos de pesquisa racional e metódica	III – Internet Navegação e pesquisa de informação na Internet/Web	Questões Práticas	20		

<p>de informação na Internet, com vista a uma selecção criteriosa da informação;</p> <p>Utilizar as potencialidades de pesquisa, comunicação e investigação cooperativa da Internet, do correio electrónico e das ferramentas de comunicação em tempo real;</p> <p>Aplicar as suas competências em TIC em contextos diversificados;</p> <p>Utilizar as principais funcionalidades de uma aplicação de criação de apresentações electrónicas.</p> <p>Utilizar as diversas ferramentas de animação de uma apresentação (aplicar modelos de apresentação, transição entre diapositivos, efeitos de animação...)</p> <p>Imprimir uma apresentação electrónica.</p>	<p>utilizando um browser - Internet Explorer;</p> <p>Serviço de correio electrónico (e-mail).</p> <p>IV - Microsoft PowerPoint Estrutura de diapositivos; Introdução, edição e formatação de texto num diapositivo; Inserção e edição de imagens Inserção de conteúdos multimédia; Aplicação de efeitos de animação; Animação de Slides.</p>	<p>Questões Práticas</p>	<p>30</p>		
--	---	--------------------------	-----------	--	--

Observações/ Notas:

Coordenador de Departamento
Maria Alice Rebelo Borges

Professores responsáveis
Carla Alexandra Alegre Lopes
Nuno Filipe Roque Moreira