



Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas

Escola Básica N.º 1 de Elvas

Matriz da Prova de Equivalência à Frequência

Tecnologias da Informação e Comunicação – 3º Ciclo

Tipo de Prova: Escrita

Código: 24

Duração da Prova: 90 minutos

Conteúdos	Competências	Grupo	Cotação	Estrutura da Prova
<p>Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos • Área de aplicação das TIC • Estrutura e funcionamento de um sistema informático • Tipos de dispositivos • Hardware e Software • Tipos de Software 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a terminologia relacionada com as TIC • Distinguir Informação de Dados • Identificar e caracterizar as áreas das TIC e as suas principais aplicações • Definir os conceitos de Hardware e Software • Identificar as unidades que compõem a CPU e as suas relações • Reconhecer os vários tipos de periféricos de entrada e de saída • Reconhecer os vários tipos de memórias principais e secundárias • Identificar os principais tipos de software 	I	20 pontos	<p>A prova é constituída por três grupos. O grupo I é teórico-prático e de resolução na folha da prova e no computador. Os grupos II e III são de resolução prática no computador.</p> <p style="text-align: center;">Grupo I</p> <p>Introdução às TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 questões de escolha múltipla; ▪ 2 questões de correspondência entre termos e definições; ▪ 1 questão para legendar uma figura. <p>Sistema Operativo em Ambiente Gráfico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 questões de resolução prática no computador
<p>Sistema Operativo em Ambiente Gráfico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os elementos básicos da interface do Windows • Operações básicas do SO Windows • Gestão de ficheiros em ambiente gráfico • Configuração do computador em ambiente gráfico • Iniciação ao pacote de produtividade pessoal • Os acessórios e utilitários do Windows 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e dominar os sistemas operativos quanto à interface com o computador • Executar operações sobre pastas, ficheiros e atalhos em ambiente Windows • Configurar o sistema utilizando o painel de controlo • Reconhecer os principais acessórios do sistema operativo • Utilizar correctamente os utilitários do sistema 			

Conteúdos	Competências	Grupo	Cotação	Estrutura da Prova
<p>Folhas de Cálculo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de uma folha <ul style="list-style-type: none"> - Seleção de Células e Intervalos - Construção de uma folha - Utilização de livros para organizar informação - Introdução e manipulação da informação - Edição de uma folha - Inserção e eliminação de Colunas, Linhas e Células - Atribuição de um nome a uma Célula e a um Intervalo - Modificação da largura das Colunas e da altura das Linhas • Utilização de fórmulas e funções para processar números • Formatação de uma folha <ul style="list-style-type: none"> - Formatação de texto e números - Aplicação de cores e padrões a células - Formatação de células utilizando os limites • Criação de gráficos em folhas • Trabalho com Listas <ul style="list-style-type: none"> - Criação de Listas - Ordenação de Listas • Integração de Tabelas e Gráficos no processador de texto • Utilização da folha de cálculo para publicar na Web 	<ul style="list-style-type: none"> • Saber organizar um conjunto de folhas de cálculo dentro de um livro • Modificar a apresentação da área de trabalho • Utilizar Rótulos • Introduzir texto e números • Saber alterar e corrigir informações • Reconhecer as principais técnicas de edição • Identificar os comandos adequados para inserir e eliminar Colunas, Linhas e Células • Identificar os comandos adequados para atribuir um nome a uma 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 • Indicar corretamente os comandos que permitem formatar dados e gráficos numa folha de cálculo • Exemplificar como se criam Listas. • Demonstrar como se ordenam registos (dados) numa Lista • Saber trabalhar com livros, gráficos e outros documentos personalizados, explorando as potencialidades da folha de cálculo • Integrar no processador de texto Tabelas e Gráficos elaborados na folha de cálculo • Explicar como se integram na Web Tabelas e Gráficos elaborados na folha de cálculo 	II	40 pontos	<p>Grupo II</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Este grupo é constituído por questões de execução no computador, no programa Microsoft Office Excel 2010 e guardadas no ambiente de trabalho.

Conteúdos	Competências	Grupo	Cotação	Estrutura da Prova
<p>Criação d Páginas Web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de implantação <ul style="list-style-type: none"> - Programação de páginas Web - Editores de páginas Web - Editores de imagens e efeitos especiais - Editores e programas de animação gráfica - Ferramentas e utilitários • Criação de páginas <i>Web</i> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web - Conceitos de HTML e hipertexto • Programa de edição de páginas <i>Web</i>: <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação do programa - O ambiente de trabalho e seus elementos • Planeamento e criação de um <i>Website</i> <ul style="list-style-type: none"> - Planeamento de um Website - Criação e gestão de um Website <ul style="list-style-type: none"> - ferramentas de gestão - gestão de páginas -criação, abertura, guardar, imprimir, pré-visualização e publicação • Formatação e melhoramento da apresentação das páginas <i>Web</i> <ul style="list-style-type: none"> - Formatação - Inserção de imagens - Adição de som/vídeo - Criação de formulários - Utilização de camadas dinâmicas • Hiperligações <ul style="list-style-type: none"> - Criação e edição de links • Animação • Adição de efeitos de animação 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as técnicas de implantação de páginas na Web • 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 construção de páginas Web • Explicar os conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página <i>Web</i> • Definir documentos HTML e o conceito de hipertexto • Identificar os componentes da área de trabalho • Reconhecer a importância do planeamento na construção de um <i>Website</i> • Criar, abrir, guardar, imprimir e publicar um <i>Website</i> • Aplicar estilos • Manipular o aspeto de um <i>Website</i> • Utilizar adequadamente as ferramentas de desenho • Manipular texto nas páginas • Aplicar som/vídeo a uma página • Inserir um formulário • Criação e manipulação de tabelas • Aplicar <i>frames</i> • Criar hiperligações 	III	20 pontos	<p>Grupo III</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Este grupo é constituído por questões de execução no computador, num programa de edição de páginas Web, e guardadas no ambiente de trabalho.

Material a utilizar:

Esferográfica azul ou preta.

Um computador por aluno com o seguinte *software*: *Microsoft Office* 2010 e Editor de páginas *Web* (HTML).

Um dispositivo de armazenamento (*pen drive*) fornecido pela escola.

A parte teórica do grupo I da prova será realizado no enunciado fornecido e as restantes questões do grupo I, bem como os grupos II e III serão realizados no computador.

Nota Importante:

A gravação dos ficheiros da resolução da prova é de inteira responsabilidade do aluno. Se não forem gravados a classificação atribuída é de zero (0) pontos.