



**ESCOLA SECUNDÁRIA DR. JOSÉ AFONSO**

Ano Lectivo 2009 – 2010

MATRIZ DE EXAME DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DE  
Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação  
9º Ano Escolaridade/3º Ciclo Ensino Básico

**1ª e 2ª Fase(s)**

**Tipo de Prova:** Prática

**Duração da Prova:** 90 Minutos

**Material Necessário/Permitido:** Dispositivo de armazenamento de dados e material de escrita (Tinta de cor azul ou preta)

Conteúdos	Objectivos	Estrutura	Cotação
<p><b>SISTEMA OPERATIVO EM AMBIENTE GRÁFICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Operativo Windows.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar termos específicos de linguagem informática.</li> <li>• Personalizar o ambiente de trabalho do <i>Windows</i>.</li> <li>• Identificar e organizar os elementos constituintes de uma janela.</li> <li>• Organizar e manipular pastas, ficheiros e atalhos.</li> </ul>	Grupo I	20
<p><b>PROCESSADOR DE TEXTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução ao processador de texto Word.</li> <li>• Operações com documentos.</li> <li>• Operações de edição de texto.</li> <li>• Formatação de texto e do documento.</li> <li>• Operações com imagens e/ou tabelas.</li> <li>• Ferramentas do Word.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar o ambiente de trabalho do <i>Word</i>.</li> <li>• Abrir e guardar documentos.</li> <li>• Executar operações básicas de edição de texto.</li> <li>• Aplicar diversas formatações de tipos de letra.</li> <li>• Aplicar diversas formatações a parágrafos (podendo incluir tabulações).</li> <li>• Aplicar limites e/ou sombreados.</li> <li>• Inserir e formatar imagens.</li> <li>• Inserir e formatar tabelas.</li> <li>• Definir a configuração da(s) página(s) do documento e imprimir.</li> </ul>	Grupo II	45
<p><b>CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciação ao programa de apresentações.</li> <li>• Criação de uma apresentação.</li> <li>• Mostra de uma apresentação de diapositivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar o ambiente de trabalho do <i>PowerPoint</i>.</li> <li>• Introdução, edição e formatação de texto.</li> <li>• As vistas do programa de apresentações.</li> <li>• Inserção e formatação de imagens.</li> <li>• Inserção e formatação de formas automáticas.</li> <li>• Criação de transição entre diapositivos.</li> <li>• Aplicação de efeitos de animação.</li> <li>• Configuração da apresentação.</li> <li>• Criação de hiperligações.</li> </ul>	Grupo III	35

**ESCOLA SECUNDÁRIA DR. JOSÉ AFONSO**

Ano Lectivo 2009 – 2010

MATRIZ DE EXAME DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DE  
Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação  
9º Ano Escolaridade/3º Ciclo Ensino Básico

**1ª e 2ª Fase(s)****Tipo de Prova:** Prática**Duração da Prova:** 90 Minutos**Material Necessário/Permitido:** Dispositivo de armazenamento de dados e material de escrita (Tinta de cor azul ou preta)

- Todas as questões serão de carácter prático, em que o aluno deverá utilizar o computador para executar diversas operações, que serão registadas em suporte digital.
- No final da realização da prova é fornecida uma *Pen Disk*, o aluno deve copiar os ficheiros da prova, para a pasta com a identificação da mesma.

**Critérios Gerais de Classificação:**

- Aplicação correcta dos objectivos dados na matriz.
- O aluno é responsável pela gravação do trabalho realizado em computador, na *Pen Disk* que lhe será fornecida no fim da mesma. Durante a prova deve gravar para o ambiente de trabalho. Caso a *Pen Disk* não contenha os ficheiros solicitados será atribuída a classificação 0 (zero), nas questões correspondentes.