|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidade:** | **Área:** | | | |
| **Saída Profissional:** | **Ação nº:** | | **UFCD 0754 - Processador de texto** | |
| **Módulo: Tecnologias de Informação e Comunicação** | | | | |
| **Nome do Formador:** | | **Data:** | | **Rubrica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Objetivos Gerais:**   * Elaborar, editar e imprimir documentos. * Introduzir elementos gráficos em documentos. * Elaborar e editar documentos longos. |

| **Objetivos Específicos** | **Conteúdos Teórico / Práticos** | **Métodos e Atividades Pedagógicas** | **Recursos Didáticos** | **Forma de Avaliação** | **Duração (Horas)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Apresentação e compreensão dos conteúdos a lecionar. * Conhecer a turma e os formandos para poder adequar a matéria a lecionar. * Sensibilizar os formandos para a estima do equipamento informático | * Apresentação e consideração da formação * Preenchimento da ficha e inquérito biográfico do formando * Normas da formação de Tecnologias da Informação e Comunicação e de utilização dos recursos informáticos. | * Método expositivo | * Vídeo Projetor * Computador * Tela * Papel e caneta | * Aplicação prática de conhecimentos (fichas e trabalhos) * Comportamento e atitude * Assiduidade e pontualidade * Participação oral | 1 |
| Introdução ao processador de texto | * Janela principal * Inserção de texto (teclado) * Modos de visualização básicos * Ajuda | * Método expositivo, demonstrativo e ativo | * Vídeo Projetor * Computador * Tela * Papel e caneta * Manuais * Fichas de trabalho | * Aplicação prática de conhecimentos (fichas e trabalhos) * Comportamento e atitude * Assiduidade e pontualidade * Participação oral | 2 |
| Operações básicas | * Criação, gravação e abertura de documentos * Seleção de texto * Anulação e repetição de ações | 2 |
| Formatações | * Formatações globais do documento * Formatação do tipo de letra * Formatações de parágrafo * Utilização das tabelas pré-definidas * Criação de listas * Limites e sombreados | 10 |
| Edição e revisão de texto | * Múltiplos documentos abertos * Cópia do texto * Verificação ortográfica * Comando “localizar e substituir” | 4 |
| Impressão | * Impressão de documentos, envelopes e etiquetas | 4 |
| Consolidação dos conhecimentos adquiridos |  |  | * Computador * Papel e caneta | * Ficha de consolidação de conhecimentos * Comportamento e atitude * Assiduidade e pontualidade * Participação oral | 1 |
| Verificação da consolidação dos conhecimentos |  | * Método interrogativo e demonstrativo | * Vídeo Projetor * Computador * Tela * Papel e caneta | 1 |
| Tabulações, tabelas e colunas | * Definir tabulações * Criação, modificação e formatação de tabelas * Divisão do texto em colunas | * Método expositivo, demonstrativo e ativo | * Vídeo Projetor * Computador * Tela * Manuais * Fichas de trabalho | * Aplicação prática de conhecimentos (fichas e trabalhos) * Comportamento e atitude * Assiduidade e pontualidade * Participação oral | 6 |
| Melhorar o aspeto visual | * Símbolos * Caixas de texto * Desenho, importação de imagens, inserção de formas automáticas | 4 |
| Documentos longos | * Quebras de página e de seleção * Cabeçalhos e rodapés * Estilos | 10 |
| Percorrer o documento rapidamente | * Divisão do ecrã * Marcadores e referências cruzadas * Legendas e notas de rodapé * Criação de índice * Destaques * Visualização do mapa de um documento * Junção de documentos | 2 |
| Consolidação dos conhecimentos adquiridos |  |  | * Computador * Papel e caneta | * Ficha de consolidação de conhecimentos * Comportamento e atitude * Assiduidade e pontualidade * Participação oral | 1 |
| Verificação da consolidação dos conhecimentos |  | * Método interrogativo e demonstrativo | * Vídeo Projetor * Computador * Tela * Papel e caneta | 1 |
| Auto avaliação |  | * Método interrogativo/ativo | * Papel e caneta | * Auto e hétero avaliação | 1 |
| **Total** | | | | | 50 |