

	Delegação Regional do Centro		
	Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu		
	Programador/a de Informática (AÇÃO 24/2023)		
	Formando/a: Judite da Silva Miguel	N.º: 3824316	Data 31/07 /2023

Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA)

UFCD: 7846: Informática - Noções Básicas

Número de Horas: 50 horas

Formador/a: Sónia Isabel Nunes Torres Farias

Assinatura: _____

Mediadora: Carla David

Assinatura: _____

Esta UFCD foi iniciada com a definição de informática, e com a história da evolução dos computadores.

De seguida abordámos as gerações dos computadores desde 1940 até à atualidade. Abordámos os tipos de computadores, de uso corporativo, supercomputadores e mainframes, e de uso pessoal, computadores pessoais (PC) ou desktops, notebook/portátil ou laptop, netbook ou mini-portátil, tablets, smartphone ou telefone inteligente, portáteis híbridos, PDA (Personal Digital Assistants), computador vestível, assim como as características de cada um, suas vantagens e desvantagens.

Posteriormente abordámos as principais ferramentas informáticas na ótica de utilizador. O conceito de informática nas diferentes óticas (do utilizador, do hardware, do software, dos técnicos de informática), demos os componentes de hardware, e os periféricos. Vimos a distinção entre software de sistema e software de aplicação.

De seguida, abordámos as técnicas de processamento de texto. Aplicamos a formatação a documentos, colocação da primeira letra do texto em Capitular, inserção de imagens, colocação de marcas, texto em colunas, criação de SmartArt, conversão de texto em tabela, colocação de marcas personalizadas e aplicação de numeração destacada.

Através de uma base de dados criada num documento à parte, em Excel, e no separador correio do Word aprendemos a imprimir cartas em série, indo buscar à base de dados apenas os campos a alterar em cada carta. Os campos são alterados em cada carta através do campo localizar destinatário, e pode-se pré-visualizar os resultados para impressão. Também aprendemos a formatar envelopes escolhendo o tamanho e formatando os endereços.

Pode-se construir vários envelopes através do localizar destinatário concluir e intercalar e no fim pré-visualizar os resultados.

Posteriormente demos as técnicas de manipulação de folhas de cálculo, onde abordámos e aplicámos em exercícios várias formatações que podemos aplicar em tabelas, formatações de valores numéricos, cálculo da média, do valor máximo, do valor mínimo, a função aleatórioentre, diferença entre referência absoluta e referencia relativa, formatação condicional, aplicação de filtros (separador Dados), ordenação de tabelas, atribuição de nomes às folhas de cálculo, fazer cálculos em tabelas com valores de diferentes folhas de cálculo, construção de gráficos, entre outros.

De seguida, abordámos o PowerPoint, onde aprendemos algumas regras para melhorar a apresentação do PowerPoint, que aplicámos com a elaboração de um trabalho prático.

Abordámos também algumas técnicas de pesquisa avançadas na Internet, complementado com algumas pesquisas num trabalho prático.

Em relação à utilização do Correio Eletrónico, vimos as funcionalidades, vantagens e cuidados a ter com o correio eletrónico.

Todas as sessões foram complementadas com fichas de trabalho para consolidação dos conteúdos abordados.

Esta UFCD não foi muito difícil, mas foi bastante trabalhosa. Já tinha conhecimentos gerais na maioria dos conteúdos, no entanto, há sempre coisas novas que foram introduzidas que acrescente ao conhecimento já tido.