

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

10º ANO - CURSO PROFISSIONAL

Período	Temas	Conteúdos
1º	MÓDULO A2 AQUISIÇÃO E TRATAMENTO DE IMAGEM ESTÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• INTRODUÇÃO À IMAGEM<ul style="list-style-type: none">○ Conceito de imagem;○ Teoria da Cor e Modelos de cor (RGB e CMYK);○ Principais formatos de imagem: GIF; JPEG; PNG; TGA; TIFF; BMP;○ Imagens de estrutura mapa de bits e de estrutura vetorial;• O programa de aquisição e tratamento de imagem estática (mapa de bits)<ul style="list-style-type: none">○ Ferramentas e ambiente de trabalho;○ A interface;○ A barra de menus;○ A barra de ferramentas;○ As paletas de controlo;○ Abertura e criação de imagens;○ Ferramentas de desenho;• Trabalho com seleções• Trabalho com cores• Trabalho com camadas (layers)• Adição de efeitos, deformações e molduras• Edição de imagens

1º/2º	MÓDULO 2 GESTÃO DE BASES DE DADOS	<ul style="list-style-type: none">• CONCEITOS BÁSICOS<ul style="list-style-type: none">○ Conceito de base de dados○ Sistema gestor de base de dados (SGBD), base de dados relacional• PLANIFICAÇÃO DE UMA BASE DE DADOS• PROGRAMA DE GESTÃO DE BASE DE DADOS<ul style="list-style-type: none">○ A janela do programa, o ambiente de trabalho, o sistema de menus, barras de ferramentas○ Elementos de uma base de dados: Tabelas, Consultas, Formulários, Relatórios, Páginas, Macros, Módulos• ABERTURA, CRIAÇÃO E GRAVAÇÃO DE UMA BASE DE DADOS• CRIAÇÃO DE UMA BASE DE DADOS USANDO O ASSISTENTE DE BASE DE DADOS• CRIAÇÃO DE TABELAS<ul style="list-style-type: none">○ Introdução, modificação e eliminação de dados numa tabela○ Propriedades dos campos numa tabela○ Definição de uma chave primária○ Abertura de uma tabela e introdução de dados, Alteração da estrutura de uma tabela○ Consulta, Ordenação, e Impressão de dados numa tabela○ Relacionamento entre tabelas• CRIAÇÃO DE UMA CONSULTA<ul style="list-style-type: none">○ Inserção, movimentação e eliminação de um campo○ Introdução de critérios
-------	---	---

		<ul style="list-style-type: none">○ Gravação de uma consulta○ Elaboração de cálculos nas consultas• CRIAÇÃO DE UM FORMULÁRIO UTILIZANDO O ASSISTENTE DE FORMULÁRIOS<ul style="list-style-type: none">○ Colocação de campos em formulário○ Seleção, eliminação e movimentação de objetos num formulário○ Gravação de um formulário• CRIAÇÃO DE UM RELATÓRIO UTILIZANDO O ASSISTENTE DE RELATÓRIOS<ul style="list-style-type: none">○ Formatação de um relatório○ Gravação, impressão e fecho de um relatório○ Visualização das propriedades de um relatório• CONCEITO DE MACRO<ul style="list-style-type: none">○ Criação de Macros○ Execução de uma macro, ligação de uma macro a um objeto.
--	--	---

2º/3º	MÓDULO 3 CRIAÇÃO DE PÁGINAS WEB	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas WEB<ul style="list-style-type: none">○ Técnicas de implantação○ Identificar linguagens de programação de páginas Web○ Enumerar editores de páginas Web○ Ferramentas e utilitários○ Conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página web○ Conceitos de html e hipertexto• UTILIZAÇÃO DE UM PROGRAMA ONLINE DE EDIÇÃO DE PÁGINAS WEB<ul style="list-style-type: none">○ O ambiente de trabalho e seus elementos○ Planeamento e criação de um Web site○ Formatação e melhoramento da apresentação das páginas Web○ Hiperligações○ Publicação das páginas num servidor Web○ Gestão e atualização do conteúdo de um Web site
-------	---------------------------------------	--