

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

10º ANO - CURSO PROFISSIONAL

Período	Temas	Conteúdos
1º/2º	MÓDULO 1 PROCESSADOR DE TEXTO	<ul style="list-style-type: none"> • Processador de texto – introdução • Operações básicas • Formatações • Edição e revisão de texto • Impressão • Tabulações, tabelas e colunas • Melhorar o aspeto visual • Documentos longos • Percorrer o documento rapidamente
2º/3º	MÓDULO 2 FOLHA DE CÁLCULO	<ul style="list-style-type: none"> • Folha de cálculo – conceitos gerais • Ficheiros e folhas de cálculo • Células • Formatação de linhas e colunas • Fórmulas • Impressão de folhas de cálculo • Funções • Gráficos • Desenho • Listas de ordenação e filtros de dados
3º	MÓDULO 3 UTILITÁRIO DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentador gráfico – conceitos gerais <ul style="list-style-type: none"> ○ Características ○ Ferramentas ○ Apresentações gráficas • Inserção e edição de documento modelo <ul style="list-style-type: none"> ○ Criação de dispositivos padrão (master) ○ Inserção e formatação de texto ○ Opções de impressão ○ Ferramentas de texto, desenho e gráficos ○ Efeitos especiais ○ Difusão de dispositivos