



Curso 5

ECDL - Carta Europeia de Condução em Informática: Preparação para exame nos módulos I, II e III (15 horas)

- Descrição

Este curso ajuda os participantes a obter competências para realizarem os exames de certificação correspondentes aos Módulos

- 1 – Introdução à Informática da ECDL
- 2 - Utilização do Computador e Gestão de Ficheiros da ECDL
- 3 - Processamento de Texto da ECDL

- Destinatários

Cidadãos candidatos à certificação ECDL que se pretendam preparar para o exame dos Módulos 1, 2 e 3;

Cidadãos integrados no sistema RVCC que, de acordo com a estrutura de competência nas TIC, pretendam obter competências de Nível B1A, B1B e B1C.

- Objectivos

Compreender alguns dos conceitos fundamentais de Tecnologias de Informação (TI) a um nível geral.

Conhecer a composição de um computador pessoal em termos de hardware e de software e compreender alguns conceitos de TI tais como o armazenamento de dados e memória.

Compreender como são utilizadas as redes de informação ter noção das diversas utilizações dos programas informáticos no dia-a-dia.

Ter noção de questões de saúde e de segurança bem como de factores ambientais associados à utilização dos computadores.

Conhecer as questões legais e de segurança de dados associadas à utilização dos computadores.

Demonstrar conhecimentos e competência na utilização das funções comuns de um computador pessoal e do respectivo sistema operativo.

Ajustar as principais definições, utilizar as funcionalidades de ajuda incorporadas e solucionar o problema de uma aplicação que não esteja a responder.





Utilizar eficazmente o Ambiente de trabalho e trabalhar com ícones e janelas.

Gerir e organizar ficheiros e directórios /pastas, bem como copiar, mover e eliminar ficheiros e directórios/pastas e compactar e descompactar ficheiros.

Compreender o que é um vírus informático e saber utilizar software antivírus.

Demonstrar ser capaz de utilizar ferramentas de edição simples e funcionalidades de gestão de impressão.

Realizar tarefas comuns como criar, formatar e finalizar pequenos documentos de processamento de texto.

Copiar e mover texto dentro de um documento e entre documentos.

Utilizar algumas das funcionalidades dos programas de processamento de texto: criação de tabelas, utilização de imagens num documento e de ferramentas de impressão em série.

- Conteúdo Programático

I

1. Conceitos Gerais
2. Hardware
3. Software
4. Redes
5. A utilização das TI no dia-a-dia
6. Saúde, Segurança e Ambiente
7. Segurança
8. Direitos de Autor e a Lei

II

1. Introdução
2. Ambiente de Trabalho
3. Gestão de Ficheiros
4. Vírus
5. Impressão





III

1. Utilizar a Aplicação
2. Principais Operações
3. Formatação
4. Objectos
5. Impressão em Série
6. Preparar os Documentos para Impressão

- Pré-Requisitos

Não existem pré-requisitos.

