



Matriz de Exame de Equivalência à Frequência

Duração da prova: 90 minutos

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º Ano

Ano de 2011

Prova 24

1.ª e 2.ª Fases

Unidade Temática / Conteúdos		Competências	Estrutura da prova/ Tipologia das perguntas	Cotações (%)
9º Ano	Grupo I – Sistema Operativo Windows <ul style="list-style-type: none">• Sistema Operativo em Ambiente Gráfico<ul style="list-style-type: none">o Elementos do Interfaceo Operações básicaso Configuração do computador• Acessórios e Utilitários	<ul style="list-style-type: none">• Saber utilizar as funcionalidades do Windows XP, essencialmente na localização, criação e manipulação de pastas, ficheiros e atalhos.	<ul style="list-style-type: none">• No primeiro grupo são possíveis os seguintes itens:<ul style="list-style-type: none">- resposta curta- resposta directa- escolha múltipla- verdadeiro/falso- correspondência ou associação- ordenação- legendagem de figuras	20
	Grupo II – Processador de Texto Word <ul style="list-style-type: none">• Processamento de Texto (Microsoft Word)<ul style="list-style-type: none">o Criação e gravação de documentoso Inserir cabeçalhos e notas de rodapéo Inserir e manipular imagenso Editar e formatar caracteres e parágrafoso Criar Listaso Trabalhar adequadamente com tabelaso Utilizar estilos e formatação automáticos	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer a estrutura de um documento• Utilizar correctamente os principais menus• Utilizar a barra de ferramentas• Digitação e formatação de texto	<ul style="list-style-type: none">• No segundo grupo as respostas são todas práticas, realizadas no computador e na respectiva aplicação.	40

Unidade Temática / Conteúdos	Competências	Estrutura da prova/ Tipologia das perguntas	Cotações (%)
<ul style="list-style-type: none"> • Grupo III - Criação de Apresentações (Microsoft Power Point) <ul style="list-style-type: none"> o Criação e gravação de apresentações o Edição e formatação da apresentação o Inserir modelos de apresentação o Inserir esquemas de animação o Aplicar um esquema de cores a diapositivo o Adicionar e eliminar objectos o Inserção e formatação de botões o Adicionar efeitos de animação personalizada o Inserir hiperligações 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a estrutura de uma apresentação • Utilizar correctamente os principais menus • Utilizar a barra de ferramentas • Formatação e manipulação de diapositivos 	<ul style="list-style-type: none"> • No terceiro grupo as respostas são todas práticas, realizadas no computador e na respectiva aplicação. 	40

Critérios Gerais de Correção	Material a Utilizar	Indicações específicas
<p>Cada resposta deverá ser classificada com a parte proporcional da sua cotação correspondente ao domínio expresso dos seguintes itens que formam, no seu todo, a correção da prova:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Domínio do vocabulário do módulo; ➤ Domínio e aplicação correcta dos conteúdos sobre os objectivos em causa; ➤ Cumprimento integral das questões e ortografia bem como das formatações expressas no enunciado do exame; ➤ Identificação e utilização das ferramentas necessárias de cada aplicação (Windows, Word, Power Point) para a realização do exame. 	<p>O material necessário para a elaboração do exame será distribuído pelos professores vigilantes, excepto caneta de tinta azul ou preta.</p>	<p>A prova é teórico – prática, como tal, os alunos deverão responder às questões do primeiro grupo na folha de teste, tendo em conta o tipo de questão (resposta curta, directa, escolha múltipla, verdadeiro/falso, correspondência ou associação, ordenação e legendagem de figuras).</p> <p>No segundo e terceiro grupos os alunos devem utilizar as aplicações descritas no enunciado para a realização das questões e são totalmente responsáveis por guardar os seus trabalhos, devem fazê-lo da forma que for pedida no enunciado, respeitando o nome e a localização para guardar os seus documentos.</p>