



UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
CENTRO REGIONAL DE BRAGA
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

Prática de ensino em contexto escolar
e
Um olhar sobre a privacidade na Internet

II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática

Marisa Alexandra Jesus Oliveira Moreira

Orientador

Professora Doutora Sílvia Maria Castro Fortes Cardoso

Braga, 2012

Agradecimentos

No decorrer da Prática de Ensino Supervisionada tenho a agradecer a disponibilidade e a colaboração dos professores orientadores Francisco Restivo, Sílvia Cardoso e Domingos Marques.

À diretora da Escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões, professora Helena Pereira, e ao seu assessor professor César Pereira, por tornarem possível que a Prática de Ensino Supervisionada fosse realizada nesta escola.

À minha colega de núcleo de estágio, Cláudia Rodrigues, pela sua colaboração e empenho em todas as etapas deste processo.

À minha família, especialmente ao António, que me acompanha nesta estrada da vida, e ao meu querido filho pela sua compreensão.

Obrigada.

Resumo

Este trabalho refere-se ao projeto desenvolvido durante a disciplina de “Prática de Ensino Supervisionada e Relatório II”, relatório final do Mestrado em Ensino da Informática, da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Católica Portuguesa, Braga. A minha principal motivação era a obtenção da qualificação profissional para o grupo de Informática.

O relatório aborda os termos científicos fundamentais para a prática pedagógica e para compreender o papel do professor. Apresenta o projeto desenvolvido na Prática de Ensino Supervisionada na Escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões: as atividades letivas e as não-letivas. Inclui também um projeto de cariz científico, em que foi desenvolvido um artigo científico com o tema “Privacidade na Internet”, que foi integrado nas Jornadas de Informática.

Abstrat

This work refers to the project developed during the course of "Supervised Teaching Practice and Report II", the final report of the Masters in Teaching of Computing, Faculty of Social Sciences, Catholic University of Portugal, Braga. My main motivation was to obtain the professional qualification for the Informatic group.

This report shows the scientific key terms for teaching practice and allow us to understand the role of the teacher. It also presents the project developed during the Supervised Teaching Practice in Escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões: llective activities and non-llective. It also includes a project of scientific nature, with a scientific paper themed "Privacy on the Internet", which was integrated in the Informatic Journeys.

Índice

| | |
|---|----|
| Introdução | 12 |
| Capítulo I – Referências conceituais em torno da PES..... | 14 |
| Capítulo II - Prática de Ensino Supervisionada | 20 |
| 1. Instituição de Ensino | 21 |
| 1.1. Faculdade de Ciências Sociais..... | 21 |
| 1.2. Mestrado em Ensino de Informática..... | 21 |
| 1.3. Prática de Ensino Supervisionada e Relatório | 22 |
| 2. Apresentação da escola cooperante | 23 |
| 2.1. Base teórico-legal | 23 |
| 2.2. Contexto socioeconómico e cultural | 25 |
| 2.3. Caracterização da escola | 28 |
| 2.4. Estrutura orgânica da escola..... | 31 |
| 3. Estágio na EB 2,3 Dr. Nuno Simões..... | 33 |
| 3.1. Disciplina lecionada | 34 |
| 3.2. Caracterização da turma | 36 |
| 3.3. Participação em reuniões..... | 37 |
| 3.4. Atividades letivas | 41 |
| 3.5. Aulas assistidas pelo professor orientador | 43 |
| 3.6. Avaliação dos alunos..... | 47 |
| 3.7. Atividades não letivas | 50 |
| 3.8. Aula observada no ensino secundário..... | 60 |
| Capítulo III - Dinâmicas de investigação desenvolvidas | 62 |
| 1. Investigação desenvolvida: desenvolvimento da PES e elaboração de artigo científico..... | 63 |
| 1.1. Material utilizado na investigação | 63 |
| 1.2. Elaboração do artigo científico | 64 |
| 2. Um olhar sobre a Privacidade na Internet | 64 |
| 3. Jornadas de Ensino de Informática | 75 |
| Conclusão..... | 76 |
| Referências bibliográficas..... | 77 |

Índice de figuras

| | |
|---|----|
| Figura 1. Mural da escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões..... | 28 |
| Figura 2. Organograma do AEC..... | 31 |
| Figura 3. Orgânica do Projeto TEIP..... | 32 |
| Figura 4. Planificação anual da disciplina de TIC..... | 36 |
| Figura 5. Logotipo do Dia da Internet Segura 2012..... | 52 |
| Figura 6. Artigo “Estágios de Informática” na EB 2,3 Dr. Nuno Simões..... | 56 |
| Figura 7. Parte da folha de cálculo com as informações extraídas das grelhas de “Análise Documental”..... | 59 |

Índice de tabelas

| | |
|--|----|
| Tabela 1. Critérios gerais de avaliação por ciclo do AEC..... | 48 |
| Tabela 2. Parâmetros para aplicação dos critérios de avaliação do AEC..... | 48 |
| Tabela 3. Horário da distribuição das turmas..... | 52 |

Índice de anexos

| | |
|---|----|
| Anexo 1: Planificação da disciplina de TIC..... | 82 |
|---|----|

Índice de apêndices

| | |
|---|-----|
| Apêndice 1: Ficha de registo da observação direta na sala de aula | 93 |
| Apêndice 2: Matriz do plano da aula nº 33 e 34 | 94 |
| Apêndice 3: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 33 e 34 | 95 |
| Apêndice 4: Mapa mental da aula nº 33 e 34 | 95 |
| Apêndice 5: Apresentação eletrónica da aula nº 33 e 34 | 96 |
| Apêndice 6: Ficha de trabalho da aula nº 33 e 34 | 105 |
| Apêndice 7: Correção da ficha de trabalho da aula nº 33 e 34 | 107 |
| Apêndice 8: Matriz do plano da aula nº 35 e 36 | 108 |
| Apêndice 9: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 35 e 36 | 109 |
| Apêndice 10: Mapa mental da aula nº 35 e 36 | 109 |
| Apêndice 11: Apresentação eletrónica da aula nº 35 e 36 | 110 |
| Apêndice 12: Ficha de trabalho da aula nº 35 e 36 | 121 |
| Apêndice 13: Correção da ficha de trabalho da aula nº 35 e 36 | 123 |
| Apêndice 14: Matriz do plano da aula nº 37 e 38 | 124 |
| Apêndice 15: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 37 e 38 | 125 |
| Apêndice 16: Mapa mental da aula nº 37 e 38 | 125 |
| Apêndice 17: Apresentação eletrónica da aula nº 37 e 38 | 126 |
| Apêndice 18: Ficha de trabalho da aula nº 37 e 38 | 138 |
| Apêndice 19: Correção da ficha de trabalho da aula nº 37 e 38 | 139 |
| Apêndice 20: Matriz do plano da aula nº 39 e 40 | 141 |
| Apêndice 21: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 39 e 40 | 142 |
| Apêndice 22: Mapa mental da aula nº 39 e 40 | 142 |
| Apêndice 23: Apresentação eletrónica da aula nº 39 e 40 | 143 |
| Apêndice 24: Ficha de trabalho da aula nº 39 e 40 | 153 |
| Apêndice 25: Correção da ficha de trabalho da aula nº 39 e 40 | 156 |
| Apêndice 26: Matriz do plano da aula nº 41 e 42 | 159 |
| Apêndice 27: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 41 e 42 | 160 |
| Apêndice 28: Apresentação eletrónica da aula nº 41 e 42 | 160 |
| Apêndice 29: Teste de avaliação da aula nº 41 e 42 | 162 |
| Apêndice 30: Correção do teste de avaliação da aula nº 41 e 42 | 166 |
| Apêndice 31: Matriz do plano da aula nº 43 e 44 | 167 |
| Apêndice 32: Matriz de <i>Gantt</i> da aula nº 43 e 44 | 168 |
| Apêndice 33: Matriz de mental da aula nº 43 e 44 | 168 |
| Apêndice 34: Apresentação eletrónica da aula nº 43 e 44 | 169 |
| Apêndice 35: Ficha de trabalho da aula nº 43 e 44 | 177 |
| Apêndice 36: Correção da ficha de trabalho da aula nº 43 e 44 | 180 |
| Apêndice 37: Matriz do plano da aula nº 45 e 46 | 182 |
| Apêndice 38: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 45 e 46 | 183 |
| Apêndice 39: Apresentação eletrónica da aula nº 45 e 46 | 183 |
| Apêndice 40: Ficha de autoavaliação da aula nº 45 e 46 | 185 |
| Apêndice 41: Matriz do plano da aula nº 47 e 48 | 187 |
| Apêndice 42: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 47 e 48 | 188 |
| Apêndice 43: Mapa mental da aula nº 47 e 48 | 188 |
| Apêndice 44: Diapositivos da aula nº 47 e 48 | 189 |
| Apêndice 45: Ficha de trabalho da aula nº 47 e 48 | 201 |
| Apêndice 46: Correção da ficha de trabalho da aula nº 47 e 48 | 203 |
| Apêndice 47: Matriz do plano da aula nº 49 e 50 | 205 |
| Apêndice 48: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 49 e 50 | 206 |

| | |
|---|-----|
| Apêndice 49: Mapa mental da aula nº 49 e 50 | 206 |
| Apêndice 50: Ficha de trabalho da aula nº 49 e 50 | 207 |
| Apêndice 51: Correção da ficha de trabalho da aula nº 49 e 50 | 209 |
| Apêndice 52: Matriz do plano da aula nº 51 e 52 | 211 |
| Apêndice 53: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 51 e 52 | 212 |
| Apêndice 54: Mapa mental da aula nº 51 e 52 | 212 |
| Apêndice 55: Apresentação eletrónica da aula nº 51 e 52 | 213 |
| Apêndice 56: Ficha de trabalho da aula nº 51 e 52 | 220 |
| Apêndice 57: Correção da ficha de trabalho da aula nº 51 e 52 | 222 |
| Apêndice 58: Matriz do plano da aula nº 53 e 54 | 223 |
| Apêndice 59: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 53 e 54 | 224 |
| Apêndice 60: Mapa mental da aula nº 53 e 54 | 224 |
| Apêndice 61: Apresentação eletrónica da aula nº 53 e 54 | 225 |
| Apêndice 62: Ficha de trabalho da aula nº 53 e 54 | 232 |
| Apêndice 63: Correção da ficha de trabalho da aula nº 53 e 54 | 234 |
| Apêndice 64: Matriz do plano da aula nº 55 e 56 | 236 |
| Apêndice 65: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 55 e 56 | 237 |
| Apêndice 66: Apresentação eletrónica da aula nº 55 e 56 | 237 |
| Apêndice 67: Teste de avaliação da aula nº 55 e 56 | 239 |
| Apêndice 68: Correção do teste de avaliação da aula nº 55 e 56 | 243 |
| Apêndice 69: Matriz do plano da aula nº 57 e 58 | 244 |
| Apêndice 70: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 57 e 58 | 245 |
| Apêndice 71: Mapa mental da aula nº 57 e 58 | 245 |
| Apêndice 72: Apresentação eletrónica da aula nº 57 e 58 | 246 |
| Apêndice 73: Matriz do plano da aula nº 59 e 60 | 255 |
| Apêndice 74: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 59 e 60 | 256 |
| Apêndice 75: Mapa mental da aula nº 59 e 60 | 256 |
| Apêndice 76: Apresentação eletrónica da aula nº 59 e 60 | 257 |
| Apêndice 77: Matriz do plano da aula nº 61 e 62 | 263 |
| Apêndice 78: Mapa de <i>Gantt</i> da aula nº 61 e 62 | 264 |
| Apêndice 79: Apresentação eletrónica da aula nº 61 e 62 | 264 |
| Apêndice 80: Apresentação eletrónica do Dia da Internet Segura – 5º ano..... | 266 |
| Apêndice 81: Apresentação eletrónica do Dia da Internet Segura – 9º Ano | 268 |
| Apêndice 82: Apresentação eletrónica da Palestra Segurança na Internet..... | 271 |
| Apêndice 83: Apresentação eletrónica “Um Dia Cool na Nuno Simões” | 276 |
| Apêndice 84: Apresentação eletrónica do artigo científico “Privacidade na Internet” | 279 |

Lista de siglas e acrónimos

- **AEC** – Agrupamento de Escolas de Calendário
 - **CEF** – Cursos de Educação e Formação para Jovens
 - **ESPBS** – Escola Secundária Padre Benjamim Salgado
 - **FACIS** – Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Católica Portuguesa
 - **IOSI** – Instalação e Operação de Sistemas Informáticos
 - **PAA** – Plano Anual de Atividades
 - **PES** – Prática de Ensino Supervisionada
 - **PESR** – Prática de Ensino Supervisionada e Relatório II
 - **PIEF** – Programas de Integração de Educação e Formação
 - **TEIP** – Territórios Educativos de Intervenção Prioritária
 - **TIC** – Tecnologias da Informação e Comunicação
-

Introdução

Este trabalho refere-se ao projeto desenvolvido durante a disciplina de Prática de Ensino Supervisionada e Relatório II (PESR), projeto final do Mestrado em Ensino da Informática, da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Católica Portuguesa (FACIS), Braga.

O ingresso neste mestrado teve como motivação principal a qualificação profissional para o grupo de Informática. É neste grupo que me encontro inserida, há cerca de três anos, enquanto docente de várias disciplinas da área de Informática do segundo e terceiro ciclos do ensino básico.

Para além da docência, tive também a excelente oportunidade de poder trabalhar como técnica especializada de informática, precisamente na escola cooperante: a escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões de Vila Nova de Famalicão. Conhecendo já a escola, e toda a sua envolvente, esta seria a melhor escolha para poder desenvolver o trabalho no âmbito da disciplina PESR, a que mais correntemente chamamos estágio, e a que se refere este relatório. Este estágio decorreu entre janeiro e junho do corrente ano, teve como professor cooperante o Dr. Domingos Marques, como professora orientadora da FACIS a professora doutora Sílvia Cardoso, sendo o restante núcleo de estágio constituído por mim própria e pela colega de mestrado Cláudia Rodrigues. As competências foram adquiridas através de aulas lecionadas a uma turma do 9º ano – turma C –, no âmbito da disciplina de TIC (Tecnologias da Informação e Comunicação).

O relatório inclui também um projeto inserido na componente complementar de cariz científico, sob a forma de um artigo científico, e que teve como tema a “Privacidade na Internet”.

Assim, e com base nestes dois projetos, este relatório está dividido em três capítulos: Referências conceituais em torno da Prática de Ensino Supervisionada (PES), PES e Dinâmicas de investigação desenvolvidas.

O primeiro capítulo trata-se de uma abordagem de termos fundamentais para compreensão do papel do professor e da sua prática pedagógica. No segundo capítulo apresenta-se a instituição de ensino, a escola cooperante e todas as atividades – letivas e não-letivas – desenvolvidas durante o período de estágio. No terceiro capítulo encontra-se a componente científica deste projeto: o artigo científico, a sua inclusão nas Jornadas de Informática e uma abordagem geral às consultas que se fizeram quer para elaborar o artigo, quer para o desenvolvimento da PES e construção deste trabalho que agora se apresenta. Ao longo do texto, e principalmente no capítulo II que trata a parte que decorreu na escola cooperante, foram sendo incluídas algumas reflexões sobre a evolução do trabalho desenvolvido, as dificuldades sentidas e as fórmulas utilizadas para as tentar contornar, para assim alcançar o sucesso no processo de ensino-aprendizagem.

Foi um trabalho longo e de perseverança mas representativo do conhecimento adquirido e do empenho colocado ao longo deste desafio.

Capítulo I – Referências conceituais em torno da PES

Neste capítulo, aborda-se de forma muito sumária alguns conceitos que serão concretizados ao longo deste relatório, a partir da experiência como estagiária na escola cooperante.

Qualquer docente, ao iniciar a sua atividade, deverá certamente questionar-se sobre o seu papel na instituição educativa de que passa a fazer parte. Diremos que esta primeira indagação constitui uma verdadeira descoberta uma vez que frequentemente a realidade escolar está muito distante da visão fria e distante de muita da bibliografia académica, que desvenda apenas uma parte do que efetivamente passará a ser a experiência docente.

De uma forma muito simplificada, diríamos que ao professor cabem duas grandes tarefas. Por um lado, a participação ativa numa comunidade que reflete/age de forma integrada para atingir os objetivos do Projeto Educativo¹ da instituição em que se integra. Por outro, a concretização de ações pedagógicas com base nesse projeto, que o problematizam, que o adaptam e que o criticam, de modo a constituir um promotor do processo de ensino-aprendizagem em permanente renovação.

Este projeto não pode ser de tal forma livre que torne inviável a transição dos alunos entre estabelecimentos ou níveis de ensino. É necessário uma base comum de trabalho que possa indicar o "núcleo duro" de conhecimentos e experiências que todos os alunos deverão partilhar, seja qual for a instituição a que pertençam ou o docente que os orienta. Chamaríamos a esse núcleo o currículo.

Ao longo dos anos, a noção de currículo foi variando.

¹ Um dos "instrumentos de autonomia" das escolas, como é referido pelo Decreto-Lei 75/2008, de 22 de Abril, que mais à frente teremos oportunidade de comentar.

Diríamos que, numa primeira fase, o currículo não seria mais do que um corpus de conhecimentos que se julgava essencial dominar. A ênfase era colocada na apreensão do que se poderia chamar uma "cultura científica", em que o aluno de sucesso seria aquele que provasse ser capaz de reproduzir com exatidão um saber que se pressupunha como garantia de resposta para todas as questões que pudessem surgir (mesmo que a capacidade de resolução de desafios não fosse efetivamente colocada à prova).

É evidente que, consoante o ambiente cultural e o mundo profissional foi evoluindo, começam a ser valorizadas capacidades para além da mera memorização de conceitos. É nesta altura que se dá o advento das taxionomias de objetivos, como a de Bloom, que estende as exigências cognitivas às capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação e que verifica-se um alargamento aos domínios afetivo e psicomotor, tão desvalorizados na educação tradicional. (Bloom, 1998)

No entanto, com a prática diária, verificou-se que esta vontade de desenvolver em sintonia os saberes, comportamentos e habilidades dos alunos acabou por se transformar, muitas vezes, numa prática desarticulada de aprendizagens, mais preocupada com a sua categorização do que com o verdadeiro desenvolvimento integral dos alunos.

Daí ter surgido, nos últimos anos, uma nova conceção de currículo, mais voltada para a integração das aprendizagens dos alunos, sejam elas conhecimentos, atitudes e capacidades dos alunos, que seriam tanto mais articulados quanto fossem colocados perante situações-problema, que instigassem uma mobilização global do que tinha sido ensinado ou experimentado. Como é referido no Decreto-Lei N° 6/2001, de 18 de Janeiro, o currículo passa a ser "um conjunto de aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos", adequado à realidade em que vivem e não uniformemente impostos para todos, independentemente do seu contexto. Ou seja, o currículo nacional

tem o seu enfoque nas "competências consideradas essenciais e estruturantes", definindo-se um "perfil de competências terminais", mas seria adaptado, de modo a constituir "objecto de um projecto curricular de escola, concebido, aprovado e avaliado pelos respectivos órgãos de administração e gestão".

Esta conceção continua a vigorar no sistema educativo português, sendo a base dos projetos educativos das escolas. Neste documento, cada escola define a sua filosofia e política educativa, as suas metas, as suas estratégias, identificando as diversas fases de implementação e avaliação da sua execução. (Decreto-Lei 75/2008, de 22 abril, art. 9º, alínea a)

O Projeto Educativo é a base de um Plano Anual de Atividades (PAA) que procura que existam iniciativas para além das atividades letivas, que possam disponibilizar aos alunos outras experiências formativas, mais informais (como visitas de estudo, participação em atividades culturais, divulgação dos seus próprios trabalhos, entre outros) ou voltadas para o desenvolvimento de uma cidadania ativa, incentivando a participação em assembleias, promovendo o voluntariado, entre outros. (Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, art. 9º, alínea c)

Associado ao Projeto Educativo de escola e ao PAA, está o Projeto Curricular de Escola, que apresenta a matriz curricular de cada estabelecimento de ensino, as aprendizagens transversais a todas as áreas curriculares, as modalidades de apoios educativos, as modalidades, critérios e parâmetros de avaliação, entre outros. (Decreto-Lei 6/2001, de 18 de janeiro, art. 2º)

Apesar de um espaço para a autonomia da escola, o Projeto Curricular de Escola nunca poderá contrariar o previsto nas matrizes curriculares nacionais (que recentemente foram modificadas, como teremos a oportunidade de ver mais à frente neste relatório), nem colocar em causa os princípios nacionais da avaliação das

aprendizagens, regulamentada pelo Despacho Normativo n.º 14/2011, de 18 de Novembro.

A propósito da autonomia na aplicação dos normativos nacionais, destacaríamos as experiências que têm sido feitas em algumas escolas, às quais é permitida a adoção de medidas excepcionais de ação, graças a recursos adicionais ou a adaptações no currículo, justificadas quando estão em causa situações especiais de alunos em risco. As turmas especiais, Programas Integrados de Educação e Formação (PIEF) e os Cursos de Educação e Formação para Jovens (CEF), bem como os Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP) são um exemplo disso e têm especial relevância para este relatório, como veremos adiante.

É destes dois documentos — Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola — que nasce o Projeto Curricular de Turma (PCT), um documento que define em pormenor as características de cada aluno — o seu contexto sociocultural e económico, as suas capacidades e dificuldades, os seus interesses e preferências, entre outros — ao mesmo tempo que se definem prioridades de ação e estratégias concretas de intervenção (Decreto-Lei 6/2001, de 18 de janeiro, art. 2º, alínea 4). Trata-se de um documento central no trabalho desenvolvido ao longo do ano pelos conselhos de turma (ou pelos professores titulares de turma e educadores de infância), em permanente evolução de forma a atingir o sucesso integral dos alunos a que aludimos anteriormente.

Este documento é complementado por muitos outros que asseguram a necessidade de uma reflexão/ação integradas por parte dos docentes e dos órgãos/estruturas a que pertencem. Pela sua importância, referiria as planificações a longo e médio prazo elaboradas pelos departamentos e subdepartamentos curriculares, complementadas pela definição de critérios e instrumentos de avaliação. Estes documentos devem articular-se com os projetos anteriormente referidos, exigindo da parte das lideranças superiores e

intermédias da escola a capacidade de encontrar consensos para o desenvolvimento equilibrado do currículo.

Para que o debate de ideias e o espírito crítico sejam promovidos de uma forma harmoniosa, existe um outro documento estruturante — o Regulamento Interno — que define os direitos e deveres de todos os elementos da comunidade educativa. Este é também o texto fundamental para conhecer a estrutura da escola, os seus órgãos, a forma como funcionam, as suas competências, entre outros. (Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, art. 9º, alínea b)

Para que estes documentos não sejam meras bases de dados de intenções, é necessário uma equipa coesa e determinada que possa levar a cabo a difícil tarefa que é educar. Destacaríamos aqui os órgãos de administração (Direção, Conselho Geral e Conselho Pedagógico) e outras estruturas de apoio (conselhos de turma, equipas de avaliação interna, departamentos e subdepartamentos curriculares, entre outros). (Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, secção I – “Órgãos”)

Capítulo II - Prática de Ensino Supervisionada

1. Instituição de Ensino

1.1. Faculdade de Ciências Sociais

A Faculdade de Ciências Sociais, situada em Braga, é uma unidade de ensino integrada na Universidade Católica, cujos “objetivos estratégicos passam por um elevado respeito pela dignidade e integridade da pessoa humana, na busca da verdade na sua plenitude e no serviço à humanidade” (Leandro, s/d).

Incluído nos vários projetos de ensino e investigação que a FACIS promove, está o Mestrado em Ensino de Informática, onde se inclui a disciplina de PESR parte fundamental deste trabalho.

1.2. Mestrado em Ensino de Informática

O Mestrado em Ensino de Informática está enquadrado legalmente pelo Decreto-Lei 74/2006 de 24 de Março - aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior -, pelo Decreto-Lei 43/2007 de 22 de Fevereiro - aprova o regime jurídico da habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário - e pelo Decreto-Lei 220/2009 de 8 de Setembro – define as condições necessárias à aquisição de Habilitação Profissional para exercício da atividade de Professor de Informática.

Além disso, o ciclo de estudos é acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, integrada na Direção Geral do Ensino Superior (FACIS, 2011).

Este Mestrado tem como destinatários todos os professores do grupo de Informática dos ensinos básico e secundário que pretendam obter a profissionalização na área, e está alicerçado nos seguintes objetivos (FACIS, 2011, p.1): interrelacionar os vários

sistemas de comunicação, informáticos e expressivos (textuais, auditivos, visuais e audiovisuais); dinamizar teorias de ensino/aprendizagem; e dotar o professor de Informática de conhecimentos sobre novas estratégias e modelos pedagógico-didáticos.

O plano curricular deste Mestrado inclui dois ciclos de estudos e no segundo ciclo está prevista a “realização de prática de ensino, em contexto de trabalho e sob supervisão” e a elaboração de um relatório final onde constem as atividades desenvolvidas naquele contexto e um projeto de cariz científico (*id.*).

1.3. Prática de Ensino Supervisionada e Relatório

A PES e o conseqüente relatório assumem-se “como elementos de integração e desenvolvimento das didáticas gerais e específicas, no âmbito da prática profissional do ensino da Informática”, constituindo ambos o “Estágio de Natureza Profissional”, incluindo a “observação e colaboração em situações de educação e ensino, e a prática de ensino supervisionada na sala de aula e na escola, proporcionando aos alunos experiências de planificação, ensino e avaliação, de acordo com as competências e funções dos docentes dentro e fora da sala de aula” (FACIS, 2011, p.1).

A PES deve realizar-se em turmas do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, podendo realizar-se num ou mais estabelecimentos de ensino (*id.*).

O desenvolvimento de um artigo científico, incluído neste relatório, tem em vista a “consolidação de competências teóricas e metodológicas no domínio das Ciências da Educação” (*id.*).

2. Apresentação da escola cooperante

2.1. Base teórico-legal

Do plano curricular do Mestrado em Ensino de Informática da FACIS consta uma componente prática de ensino, realizada em contexto de trabalho e sob supervisão. Para tal, é selecionado um estabelecimento de ensino que, em conjunto com a instituição de ensino superior, permite ao mestrando realizar o seu estágio (Universidade Católica Portuguesa, 2011). A este estabelecimento de ensino chamamos escola cooperante e, neste caso concreto, essa escola foi a EB 2,3 Dr. Nuno Simões, sede do Agrupamento de Escolas de Calendário (AEC), que se situa no concelho de Vila Nova de Famalicão.

Devido ao seu contexto socioeconómico e cultural, que será definido mais à frente, o AEC pertence ao programa TEIP. Este programa foi criado em 1996 pelo Ministério da Educação, através do Despacho 147-B/ME/96, de 1 de Agosto, tendo sido relançado mais tarde com a designação TEIP2. Esta nova geração de TEIP rege-se pelo Despacho normativo n.º 55/2008, de 23 de Outubro, que

"define normas orientadoras para a constituição de territórios educativos de intervenção prioritária de segunda geração, bem como as regras de elaboração dos contratos-programa a outorgar entre os estabelecimentos de educação ou de ensino e o Ministério da Educação para a promoção e apoio ao desenvolvimento de projetos educativos que, neste contexto, visem a melhoria da qualidade educativa, a promoção do sucesso escolar, da transição para a vida ativa, bem como a integração comunitária".

Para compreendermos o modo de funcionamento do AEC, o texto legal de referência é o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação. Neste decreto-lei, são apresentadas as características (composição, competências e regras de funcionamento) de vários órgãos, como o Conselho Pedagógico, os Departamentos

Curriculares ou os Conselhos de Turma. Em vários pontos deste decreto-lei, refere-se a necessidade de concretizar certos aspetos através do regulamento interno, que é um dos documentos mais importantes na administração de qualquer organização educativa.

Outro documento fundamental é o Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular do ensino básico, bem como da avaliação das aprendizagens e do processo de desenvolvimento do currículo nacional. Lançado depois de um projeto de reflexão participada sobre os currículos do ensino básico, passada uma década, continua a ser o texto de referência que contém a filosofia concretizada nos programas das diferentes disciplinas, tendo sido objeto de diversas revisões ao longo dos anos. Este decreto-lei começa por definir o que se deverá entender por "currículo" e propõe vários princípios orientadores para a sua organização e gestão. Seguidamente aprova o desenho curricular do ensino básico, definindo as suas áreas curriculares disciplinares, não disciplinares e transdisciplinares. Nos artigos seguintes, dá particular ênfase às atividades de enriquecimento do currículo, à Educação Especial e à diversificação de ofertas curriculares. Finalmente, expõe os princípios gerais da avaliação das aprendizagens. Como se pode depreender, este documento é a base teórica fundamental da filosofia e política educativa do Agrupamento, concretizadas no seu Projeto Educativo, no Projeto Curricular e no PAA, que irei comentar mais adiante.

O conhecimento da legislação e dos textos orientadores não basta para uma visão completa da realidade curricular, especialmente numa organização com as características da escola cooperante. Em termos teóricos, digamos que o modelo de liderança e gestão escolar privilegiado no AEC é o cultural (Bush, 2003). Este modelo explica que frequentemente as metas/objetivos da escola são sentidos como algo que tem um valor para além do prescritivo, que merece ser reconhecido pela comunidade,

definindo uma 'identidade' ou 'espírito' da instituição educativa, que a torna única e especial. A relação próxima que se estabelece entre os elementos de uma escola faz com que os seus elementos sintam os seus colegas como uma "segunda família", fazendo parte de um espaço onde se deve "vestir a camisola" e, portanto, onde é necessário ir para além do que está previsto por lei. Esta comunhão de princípios facilita o cumprimento de princípios e de regras, graças ao consenso na missão que a escola deve cumprir. Através dos relatórios de avaliação institucional interna e externa, constata-se que professores, técnicos e assistentes sentem-se valorizados e aí encontram motivação para o difícil desafio pedagógico que, muitas vezes, têm de enfrentar.

2.2. Contexto socioeconómico e cultural

A freguesia de Calendário, onde se encontra a escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões é, em termos demográficos, a maior do concelho a que pertence (possui cerca de 10 700 habitantes, o que constitui oito por cento da população total do concelho). Para além de habitantes desta freguesia, a escola recebe alunos de mais duas freguesias do concelho, Esmeriz e Cabeçudos. (AEC, 2009a)

Uma grande parte desta população vive do trabalho nas pequenas indústrias, comércio e alguma agricultura. A escolaridade deste grupo limita-se normalmente ao 6º e apenas alguns ao 9º ano de escolaridade. Há uma franja de população que já vive um pouco melhor, apresentando um nível social e uma escolaridade mais elevados (12º ano ou licenciaturas). No entanto, a crise nacional e em especial da indústria da zona do Vale do Ave, onde o concelho de Vila Nova de Famalicão se insere, tem vindo a acentuar-se nos últimos tempos, verificando-se uma elevada taxa de desemprego que atravessa todos os grupos sociais. (*id.*)

A escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões recebe também alunos oriundos de bairros de cultura cigana, locais onde, por vezes, não existem quaisquer condições de higiene, segurança ou bem-estar. A população escolar originária destes bairros tem normalmente frequência apenas do 1º ciclo ou ausência de qualquer tipo de escolarização. (*id.*)

A fragilidade das estruturas económicas e as debilidades culturais de muitas das famílias desta freguesia ajudam a compreender determinadas situações de instabilidade emocional dos alunos, que se concretizam no desinteresse generalizado pela escola, no desrespeito pelas regras e pela autoridade e pontualmente em atos de violência sobre os colegas.

É com esta realidade multifacetada que a escola tem que conviver no seu dia a dia, o que complica e dificulta muito o trabalho dos professores e funcionários. O Projeto Educativo da Escola tem tido sempre presente a preocupação de promover a vertente socioeducativa de modo a diminuir ou atenuar as heterogeneidades sociais da população escolar, contribuindo para a promoção da igualdade de oportunidades. Desde sempre, tem havido uma grande preocupação em incentivar, fomentar, diversificar e desenvolver experiências que proporcionem aos jovens uma formação integral, respondendo às suas motivações e expectativas futuras.

Estes fatores são a razão fundamental para um conjunto de iniciativas para responder às características deste especial enquadramento sociocultural. A título de exemplo, refiro algumas ações no âmbito do projeto TEIP que o agrupamento presentemente se encontra a desenvolver:

- Sala de socialização — iniciativa de "experiência/exploração de um espaço lúdico no âmbito da Educação Pré-Escolar, mas simultaneamente de socialização/educação" (Projeto Educativo TEIP 2009-2012, Adenda), destinado sobretudo a crianças de cultura cigana;

- Iguais na diferença — "turmas projeto a nível do 2º e 3º ciclo - Programa de Integração de Educação e Formação (PIEF)" para as experiências pedagógicas diferenciadas em termos de currículo;
- De mãos dadas — implementação de tutorias, ou seja, "acompanhamento de alunos com dificuldades de integração, com comportamentos inadequados e com dificuldade de adaptação ao meio escolar" (*ibid.*);
- Animação de pátios — "dinamização de atividades (ex. ateliers de teatro, dança etc.) que promovam formas saudáveis de socialização e que combatam a indisciplina e a violência escolar" (*ibid.*).

Estas iniciativas são complementadas por um PAA muito extenso — dele constam cerca de trezentas atividades, de natureza muito diversificada: desde atividades que promovem a aprendizagem (participação em exposições, espetáculos de teatro ou de música; dinamização de visitas de estudo; comemoração de acontecimentos de relevo regional, nacional e internacional; intercâmbio de experiências com outras escolas; entre outros), até à prática do exercício físico (por exemplo, em competições de âmbito escolar/regional ou em workshops sobre diferentes modalidades desportivas) ou ainda intervenções no domínio da educação para a cidadania (como palestras, ações de sensibilização e tertúlias sobre temas diversos). Em suma, trata-se de um plano de trabalho ambicioso, que se articula inteiramente com as responsabilidades pedagógicas e sociais desta escola, como pólo promotor de progresso na comunidade em que se insere.

2.3. Caraterização da escola

A escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões deu início à sua atividade no ano letivo de 1997/1998. Desde Dezembro de 2000, que é sede de um agrupamento vertical que inclui ainda sete escolas do 1.º ciclo e quatro jardins-de-infância. Desde o ano letivo de 2009/2010, que se constituiu como TEIP.

O edifício desta escola foi parcialmente restaurado em 2007 e, desde então, tem sido objeto de diversas intervenções, nomeadamente na pintura exterior, na aplicação de murais de azulejos - que se tornaram num dos *ex-libris* desta instituição (figura 1) - e na transformação do refeitório e da sala de convívio dos alunos em espaços esteticamente muito mais agradáveis. Um dos problemas verificados nos últimos anos — os acessos rodoviários com ausência de passeios — teve resolução no último ano letivo, com a construção de uma avenida que valorizou toda a área circundante. (AEC, 2009a)



Figura 1. Mural da escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões.

Quanto a espaços interiores, a escola dispõe de dezasseis salas para aulas teóricas, três salas equipadas com material informático, três laboratórios de Ciências da Natureza, um laboratório de Física e Química, três salas de Educação Tecnológica, duas salas de Educação Visual, uma Unidade de Apoio à Multideficiência, uma biblioteca e um pavilhão gimnodesportivo.

Em termos tecnológicos, a escola evoluiu muito ao longo dos anos. Aquando da sua fundação, não existia praticamente nenhum material informático, que estava restrito aos serviços administrativos. A partir de 2000, começa a disponibilizar computadores aos alunos. Primeiro, foi equipada a biblioteca, depois (em 2004) surgiu uma sala de informática, com computadores provenientes do projeto "Computadores, Redes e Internet na Escola" (CRIE). Com o Plano de Ação da Matemática, no ano letivo de 2007/2008, são instalados os primeiros quadros interativos e, no mesmo ano, foi renovado o parque informático para acolher duas turmas de CEF, das áreas de Instalação e Operação de Sistemas Informáticos (IOSI) e de Desenho de Construção Civil. Até ao final do ano letivo de 2008/2009, no âmbito do Plano Tecnológico do XVII Governo Constitucional, todas as salas de aula passaram a dispor de um computador com ligação à rede interna e à Internet, bem como um projetor multimédia ou quadro interativo. Para as salas de aula de TIC, escolheram-se divisões espaçosas, onde foram instalados vários computadores (um para cada dois alunos), impressoras e quadros interativos. (AEC, 2009a)

Na escola, existem cerca de 80 professores. Nos últimos anos, o quadro de escola tem estabilizado, mas em contrapartida o número de aposentações tem sido significativo. A grande maioria dos docentes em funções pertence ao quadro do agrupamento e têm uma longa experiência profissional. No âmbito do projeto educativo TEIP, o agrupamento tem uma maior autonomia na contratação de docentes e técnicos

especializados, nomeadamente os que são recrutados para o desempenho de funções de assessoria pedagógica. No processo de seleção, é permitido à escola definir os critérios e realizar entrevistas, de modo a poder encontrar os candidatos com um perfil mais adequado à população discente do agrupamento.

Quanto a técnicos especializados, a escola dispõe de um psicólogo, uma assistente social e uma animadora sociocultural, que têm a responsabilidade de promover ações de combate ao absentismo, ao insucesso e à indisciplina.

Um dos grandes constrangimentos do agrupamento prende-se com a falta de assistentes operacionais, que é parcialmente resolvida com os CEI (contratos de emprego e inserção), de colocação anual. Os assistentes operacionais são orientados por um coordenador e as suas funções são rotativas, embora em alguns setores sejam mantidos por mais tempo pela exigência e especificidade do serviço. Salienta-se ainda a existência de algum absentismo (atestados médicos/baixas) que prejudica o bom funcionamento do agrupamento. Quanto aos serviços administrativos, estes funcionam sob coordenação de um funcionário que chefia estes serviços.

Quanto a alunos, estão distribuídos da seguinte maneira: 2º ciclo — 212; 3º ciclo — 307; outros percursos curriculares (CEF e PIEF) — 85.

2.4. Estrutura orgânica da escola

Nas duas figuras seguintes apresenta-se a estrutura orgânica do AEC. Na figura 2 podemos ver como está organizada toda a escola através do seu organograma e na figura 3 a orgânica do Projeto TEIP.

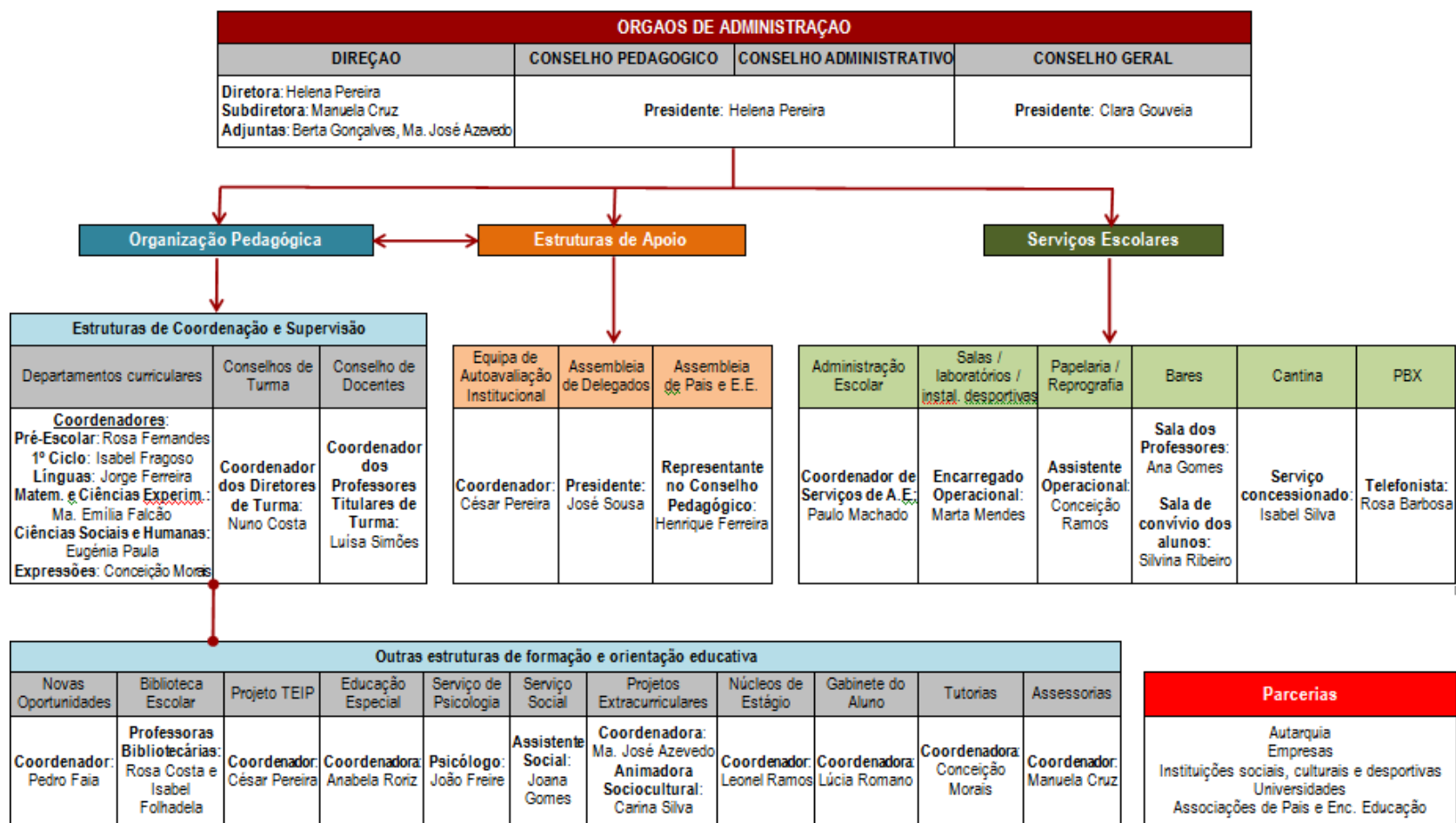


Figura 2. Organograma do AEC. Fonte: Direção do AEC.

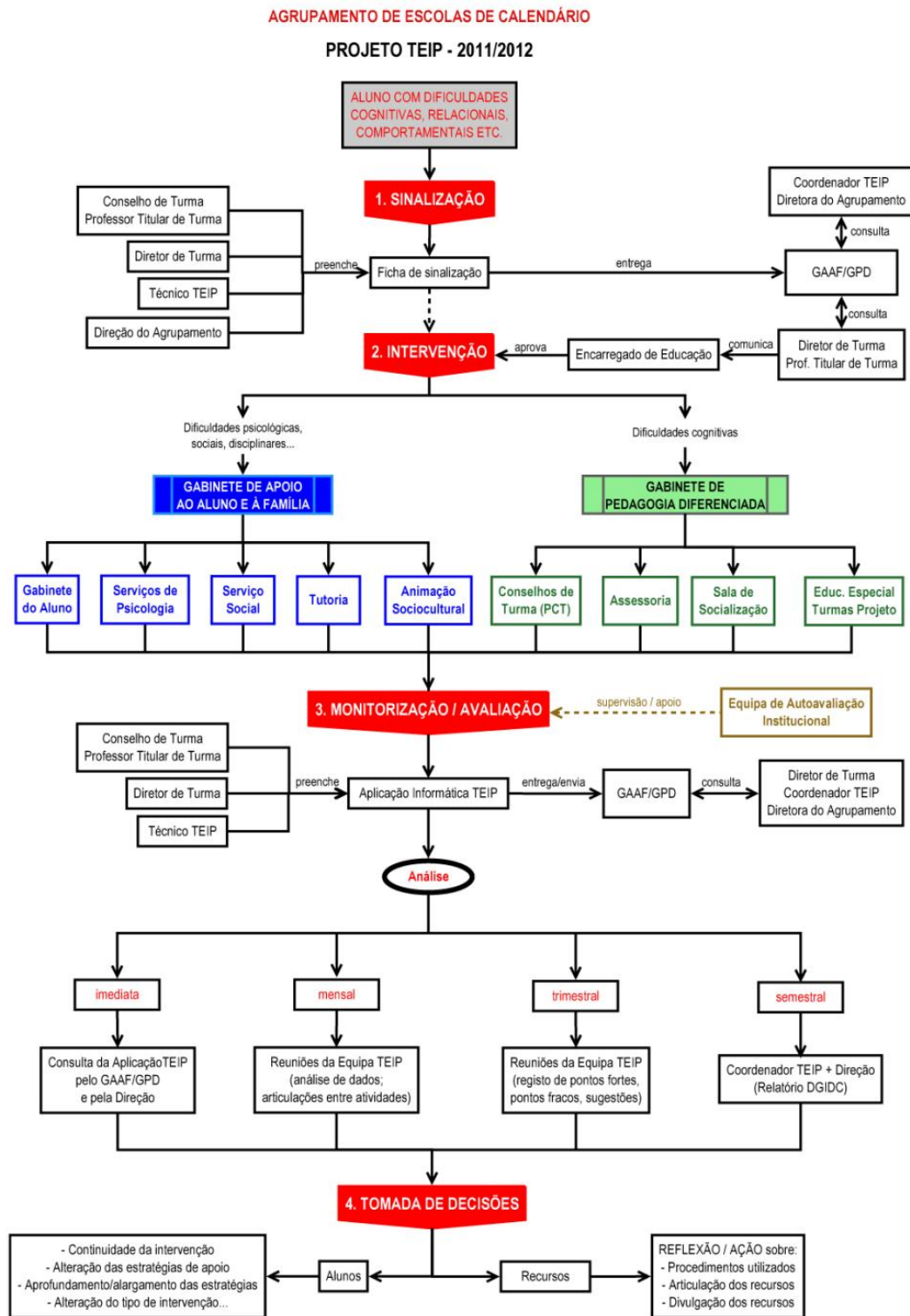


Figura 3. Orgânica do Projeto TEIP.

Fonte: Folheto informativo.

3. Estágio na EB 2,3 Dr. Nuno Simões

A escola cooperante é, conforme foi já referido, a escola sede do AEC: a escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões. O núcleo de estágio é constituído pelo professor cooperante Domingos Marques e pelas professoras estagiárias, Cláudia Rodrigues e eu própria, Marisa Moreira.

Foi já referido que, no ano letivo anterior, pude fazer parte da equipa multidisciplinar desta escola como técnica especializada de informática, pelo que estava já familiarizada com professores, funcionários e alunos, não havendo necessidade de uma adaptação inicial à escola no início do estágio. No entanto, e apesar de familiarizada com esta escola e o seu ambiente, assumi um novo papel como docente estagiária de Informática. Este trouxe consigo uma necessidade de uma nova integração e adaptação, uma vez que se tratou de um novo contexto profissional, com exigências diferentes e objetivos também diferentes.

A nossa apresentação na escola ocorreu no dia 19 de janeiro; fomos muito bem recebidas pela direção da escola e pelo professor cooperante Domingos Marques. A cada uma de nós foi atribuída uma turma do 9º ano de escolaridade, à qual iríamos lecionar a disciplina de TIC. O nosso horário na escola ficou logo definido tendo-se estabelecido que seria às segundas e terças das 13:30 às 18:25.

A 23 de janeiro iniciou-se o estágio e, por indicação do professor cooperante, a primeira semana foi apenas de observação das suas aulas. Os objetivos eram facilitar a integração na escola, conhecer metodologias de trabalho, avaliar o comportamento dos alunos e a realidade daquela turma, e conhecer o material disponível.

Assim, assistimos às aulas dadas pelo professor Domingos Marques à turma 2A do CEF-IOSI da disciplina de TIC e da disciplina de Instalação e Configuração de

Computadores em Redes Locais e à Rede Internet, cada uma com a duração de noventa minutos.

Nesta altura foi-me atribuída a turma C do 9º ano, tendo a minha colega ficado com a turma D do mesmo ano. Ficou também aqui definido que, durante o estágio, eu e a colega iríamos assistir às aulas uma da outra a partir da segunda semana.

Quer num caso, quer no outro, assistir às aulas dos colegas foi uma mais-valia podendo comparar metodologias utilizadas, conhecer novas abordagens e confrontá-las com aquilo que eu própria pensava usar e/ou usava já nas minhas aulas.

Durante este período foi também possível ler e conhecer melhor os documentos orientadores da escola (Regulamento Interno, Projeto Educativo, Projetos Curriculares de Escola, PCT e PAA) para assim poder desenvolver um trabalho enquadrado nesta realidade, planificar as atividades letivas e desenvolver atividades não letivas.

3.1. Disciplina lecionada

Durante o estágio foi lecionada a disciplina de TIC à turma C do 9º ano, sendo uma disciplina obrigatória do plano de estudos do 9º ano de escolaridade, com uma carga horária semanal um bloco de noventa minutos. O programa da disciplina tem como objetivo principal que os alunos, a partir do nono ano de escolaridade, sejam autónomos e críticos na utilização das TIC e que “desenvolvam competências para pesquisar, gerir, tratar, gerar e difundir informação” (João, 2003, p.3).

A disciplina é essencialmente prática e o seu ensino é efetuado em articulação com as restantes disciplinas do plano de estudos do 9º ano de escolaridade. Esta articulação permite “que os alunos sejam confrontados com a utilização das aplicações informáticas mais comuns em contextos concretos e significativos.” (João, 2003, p. 3)

O último programa definido para a disciplina de TIC, pelo Ministério da Educação, data de 2003, de há nove anos. Numa sociedade como a atual - “Sociedade da Informação” - em que existe um acesso fácil e rápido à informação, a disciplina de TIC assume assim um papel fundamental quanto à utilização das novas tecnologias por parte dos jovens, que fazem o seu uso cada vez mais cedo.

Neste contexto, em que é rápida e constante a evolução das novas tecnologias, surge a última Revisão da Estrutura Curricular em 26/03/2012, tendo como uma das medidas para o Ensino Básico: “antecipar para o 7.º ano a aprendizagem das Tecnologias de Informação e Comunicação, garantindo a alunos mais jovens uma utilização segura e adequada dos recursos digitais e proporcionando condições para um acesso universal à informação” (Ministério da Educação e Ciência, 2012a, p. 2). No Conselho de Ministros de 31/05/2012, foram revistas as matrizes curriculares do Ensino Básico e Secundário que se encontravam em anexo ao documento de Março. Esta alteração continua a garantir que a disciplina de TIC se inicie no 7º ano, "funcionando sequencialmente nos 7º e 8º anos, semestral ou anualmente, em articulação com uma disciplina de oferta de escola". No entanto, não se indica o número de blocos semanais reservados para estas áreas, apenas que existem trezentas horas que serão repartidas por Educação Visual, TIC/Oferta de Escola e Educação Física. (Ministério da Educação e Ciência, 2012e, p.3)

Foi de acordo com o programa da disciplina definido pelo Ministério da Educação que foi elaborada a planificação anual da disciplina de TIC, pelo subdepartamento de Informática da escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões (anexo 1). A planificação anual da disciplina encontra-se ilustrada na figura 4, onde para cada período letivo (três períodos no total) se apresentam os conteúdos a lecionar com o respetivo número de aulas previstas.



|  Agrupamento de Escolas de Calendário Escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões Ano Letivo - 2011/2012 | |  |
|--|---|---|
| Planificação Anual - Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) - 9.º Ano de Escolaridade | | |
| Calendarização | Conteúdos | N.º Aulas Previstas (90 min) |
| 1.º Período | 1. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 1.1. Conceitos Introdutórios; 1.2. Sistema Operativo em Ambiente Gráfico. | 12 |
| 2.º Período | 1. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 1.3. Internet. 2. PROCESSAMENTO DE TEXTO | 11 |
| 3.º Período | 3. CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES | 8 |
| TIC - 9.º Ano | | Página 1_16 |

Figura 4. Planificação anual da disciplina de TIC.

Fonte: Subdepartamento de Informática.

3.2. Caracterização da turma

A turma lecionada durante o estágio foi a turma C do 9º ano. A turma encontra-se caracterizada no PCT, documento interno da escola cooperante e elaborado pelo Conselho de Turma. De seguida passo a referir os aspetos mais importantes sobre a turma.

A turma é constituída por vinte e cinco alunos, catorze raparigas e onze rapazes. De acordo com o PCT do AEC (2012a):

Tendo em conta a heterogeneidade da turma, verifica-se que uma grande parte dos alunos revela algum/bastante domínio na compreensão e aplicação de conhecimentos, mas que a outra parte dos alunos denota bastantes dificuldades na perceção e utilização dos conteúdos lecionados. Apesar da compreensão textual ser, de certa forma, satisfatória, a oralidade fica muito aquém das capacidades dos

discentes. De um modo geral, os alunos mostram dificuldades na resolução de exercícios que envolvam o raciocínio abstrato, na aplicação de algoritmos de cálculo, no cálculo mental e na resolução de problemas de geometria.

A turma apresenta algumas dificuldades ao nível da expressão oral e escrita, exprimindo as suas ideias de uma forma pouco completa e revelando dificuldades na elaboração de respostas completas, no domínio de vocabulário, na construção de texto a nível sintático e ortográfico e na compreensão de enunciados e de exercícios propostos. Os alunos necessitam trabalhar a leitura e interpretação de textos, bem como a comunicação matemática.

Apesar de a turma ser bastante heterogénea, o relacionamento interpessoal é razoável, existindo espírito de entreajuda e cooperação entre a maioria. Também com os professores se verifica um relacionamento saudável e respeitoso. No entanto, trata-se de alunos muito conversadores e desorganizados, sendo, por vezes, difícil dar início às atividades. Os alunos são, na generalidade, afetuosos e acatam com humildade as chamadas de atenção.

São cerca de dez os alunos merecedores de atenção, tendo em conta as suas dificuldades na compreensão e aplicação de conhecimentos, bem como na expressão oral e escrita. Evidenciam-se pela facilidade na expressão oral e escrita cerca de sete alunos. Quanto ao comportamento, destacam-se cerca de oito alunos com comportamentos mais irregulares. (AEC, 2012a, pp.7-8)

3.3. Participação em reuniões

Os professores da escola têm regularmente várias reuniões com as quais se pretende, essencialmente, cruzar informações. Estas reuniões incluíram, no meu caso, as do núcleo de estágio, as do departamento de Matemática e Ciências Experimentais, as

do subdepartamento de Informática e ainda as reuniões do Conselho de Turma da turma a que lecionei durante o estágio.

a) Núcleo de estágio

As reuniões do núcleo de estágio decorreram às terças-feiras das 14:15 às 15:00. A primeira reunião foi feita no dia da apresentação na escola e serviu, essencialmente, para preparação da PES e aí foram abordados os seguintes pontos: planificação da disciplina, ponto de situação dos conteúdos lecionados pelo professor cooperante e o horário das professoras estagiárias. Nas reuniões seguintes, o professor cooperante deu o seu *feedback* sobre as aulas lecionadas pelas professoras estagiárias, planificaram-se e avaliaram-se atividades não-letivas – como o “Dia da Internet Segura” e Palestra “Segurança na Internet” – e agendaram-se as aulas assistidas (a que assistem os elementos do núcleo de estágio e o professor orientador da FACIS).

Este *feedback* do professor cooperante foi de extrema importância para a preparação e dinamização das aulas já que pudemos, deste modo, corrigir eventuais “imperfeições” (de método ou de conteúdos) que, talvez de outro modo, nos escapariam. Além disso, pudemos desenvolver outro tipo de abordagens à turma – melhoria da comunicação, métodos para captar a sua atenção – tendo em vista, principalmente, a melhoria do comportamento e aumentar, assim, o nível de compreensão dos conteúdos lecionados.

Uma vez que lecionamos a disciplina de TIC, pertencemos ao subdepartamento de Informática e, conseqüentemente, ao departamento de Matemática e Ciências Experimentais.

As reuniões de departamento servem para transmitir informações vindas do Conselho Pedagógico e outros assuntos. As de subdepartamento – o de Informática –

são, evidentemente, mais direcionadas para a disciplina e aqui são trocadas informações sobre assuntos ligados ao subdepartamento: faz-se a planificação das aulas de Informática, preparam-se estratégias para as próximas avaliações, analisa-se o ponto de situação dos conteúdos da disciplina, entre outros.

b) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

O departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por vários subdepartamentos da escola, sendo um deles o subdepartamento de Informática. As reuniões de departamento servem para transmitir informações vindas do Conselho Pedagógico e outros assuntos. Foi o que aconteceu numa reunião a que assisti no segundo período, a 7 de Março.

No terceiro período foram realizadas duas reuniões, a primeira a 2 de Maio e a segunda a 30 de Maio. Em ambas foram também transmitidas informações do Conselho Pedagógico e discutidos os assuntos relevantes na altura. Na segunda reunião foram, além disso, dadas sugestões para o encerramento do ano letivo.

Foi também durante estas reuniões que o professor cooperante distinguiu o nosso trabalho, meu e da minha colega estagiária, referindo que o nosso trabalho estava a ser bem conseguido e que os objetivos estavam a ser atingidos.

As reuniões de subdepartamento – o de Informática – são, evidentemente, mais direcionadas para a disciplina.

c) Subdepartamento de Informática

O professor cooperante é o coordenador do subdepartamento de Informática, constituído por todos os docentes que lecionam as disciplinas de Informática na escola. É importante referir aqui que todas as atividades desenvolvidas pelo subdepartamento

tiveram a colaboração das professoras estagiárias, durante todo o período em que estivemos na escola.

A primeira reunião de subdepartamento que assistimos foi realizada no segundo período, a 7 de março. Nesta reunião foram transmitidas algumas informações e abordados assuntos tais como, a preparação de estratégias para as avaliações do segundo período, o ponto de situação dos conteúdos lecionados, entre outros assuntos.

No terceiro período, foi também realizada uma reunião, a 2 de Maio. Nesta reunião foram feitas sugestões para o encerramento do ano letivo e para a preparação dos exames de equivalência à frequência, planificou-se a elaboração da matriz da Prova de Avaliação Final das turmas CEF- IOSI, a atividade “Palestra Segurança na Internet” e a avaliação das atividades do PAA do segundo período, analisando-se também o ponto de situação dos conteúdos lecionados.

d) Conselho de Turma

Um Conselho de Turma é constituído por todos os professores que lecionam à respetiva turma, no meu caso a turma C do 9º ano. Durante um ano letivo são realizadas reuniões intercalares e de avaliação em três momentos/períodos.

No segundo período, foi realizada uma reunião intercalar a 16 de fevereiro, tendo sido efetuado o ponto de situação dos alunos relativamente ao seu comportamento e aproveitamento, entre outros assuntos. A 26 de março foi realizada uma reunião de avaliação de final do segundo período, cujo objetivo principal foi a atribuição de notas do segundo período aos alunos.

No terceiro período, foi realizada uma reunião de avaliação a 12 de junho, tendo-se efetuado a avaliação final dos alunos.

3.4. Atividades letivas

As atividades letivas decorreram de janeiro a junho. Para a sua preparação foi seguida a planificação da disciplina de TIC efetuada pelo subdepartamento de Informática no início do ano letivo. Esta planificação foi cumprida na íntegra tendo-se conseguido cumprir o programa e os conteúdos da disciplina previstos. Aqui, as orientações do professor cooperante foram fundamentais, contribuindo para o desenvolvimento da nossa autonomia enquanto professoras (e dada a nossa anterior experiência de ensino), uma vez que nos foi dada “liberdade” quanto às estratégias/atividades utilizadas em cada aula, bem como à gestão do seu tempo. Esta autonomia permitiu desenvolver as nossas capacidades letivas e ter noção de alguns obstáculos – como a indisciplina dos alunos, a dificuldade de captar a sua atenção nalgumas situações concretas e a perceção dos conteúdos mais complexos, em que os alunos tiveram mais dificuldades de compreensão. Nestes foi necessário recorrer a outro tipo de métodos, nomeadamente a utilização de outros exemplos, repetição da matéria, mais proximidade ainda com os alunos e a tentativa de elaborar raciocínios mais abstratos.

Uma outra estratégia importante utilizada durante as aulas foi recorrer à inter-ajuda entre pares para conseguir superar as dificuldades dos alunos com menos aproveitamento e, simultaneamente, desenvolver as competências já adquiridas dos que tinham melhor aproveitamento. Mais resumidamente, esta estratégia consistiu em promover a entre-ajuda entre os alunos da turma.

Quanto aos documentos de apoio à lecionação para cada aula, com a duração de noventa minutos, foram utilizados os seguintes documentos: uma matriz do plano da aula, um mapa de *Gantt*, um mapa mental, uma apresentação eletrónica, uma ficha de trabalho ou um teste de avaliação e respetiva correção (apêndices 2 a 79).

A matriz do plano de cada aula descreve o sumário, os conteúdos a lecionar, os objetivos a alcançar no final da aula, as estratégias/atividades, bem como o tempo necessário para as desenvolver, os recursos utilizados e as formas de avaliação.

O mapa de *Gantt* é um gráfico que ilustra o tempo necessário para a realização de cada estratégia/atividade de uma aula. Já o mapa mental é um diagrama que sintetiza os conteúdos lecionados na aula.

A apresentação eletrónica foi mostrada aos alunos num primeiro momento de cada aula. Esta apresentação inclui, em primeiro lugar, o sumário da aula, depois uma síntese dos conteúdos lecionados na aula anterior (se em ambas as aulas os conteúdos pertenciam a uma mesma unidade curricular), seguindo-se os objetivos a alcançar pelos alunos. Por fim, foi efetuada uma síntese dos conteúdos lecionados na aula.

O segundo momento de cada aula consistia numa parte mais prática, onde os alunos podiam realizar uma ficha de trabalho contendo vários exercícios para praticarem os conteúdos apresentados na exposição teórica. No entanto, houve situações em que a exposição teórica foi acompanhada da realização de tarefas pelos alunos, isto é, à medida que acompanhavam a exposição teórica, os alunos realizavam no seu computador algumas tarefas incluídas nessa apresentação.

Para finalizar a aula era apresentada uma breve antevisão da aula seguinte.

Para cada unidade curricular os alunos puderam realizar um teste de avaliação contendo exercícios de todos os conteúdos desta mesma unidade, ou seja, foi efetuada uma avaliação global à unidade.

O correio eletrónico foi um recurso privilegiado na comunicação com os alunos, nomeadamente, o envio de apresentações eletrónicas com os conteúdos lecionados e

propostas de fichas de trabalho, o levantamento de questões e envio de trabalhos por parte dos alunos, esclarecimento de dúvidas e informação dos resultados dos trabalhos realizados pelos alunos.

3.5. Aulas assistidas pelo professor orientador

a) Primeira aula assistida

Na primeira aula assistida, a 12 de Março do segundo período, encontravam-se o professor cooperante Domingos Marques e a minha colega Cláudia Rodrigues, como habitualmente, havendo um novo elemento entre o núcleo de estágio, a professora orientadora da FACIS, professora doutora Sílvia Cardoso. Estas aulas têm os professores cooperante e orientador presentes para que, em conjunto, possam analisar e avaliar o trabalho do professor estagiário, havendo lugar depois a um confronto de ideias que visa a melhoria das nossas capacidades enquanto alunos deste mestrado.

A turma era constituída por alunos muito conversadores, irrequietos e, por essa razão, com alguma dificuldade em focar a atenção na aula. Alguns alunos apresentavam mesmo comportamentos mais irregulares, causando interrupções numa aula onde as chamadas de atenção eram quase constantes. Aliás, foi já referido que esta é uma realidade nesta escola, onde os alunos apresentam, de facto, problemas de comportamento e de indisciplina, resultado de situações familiares muitas vezes problemáticas. Não é, aliás, à toa que esta escola é um TEIP.

E se, numa aula em que são lecionados conteúdos de dificuldade média ou baixa, este facto pode causar transtorno, noutra em que se pretende passar informação de maior complexidade (como era o caso desta aula assistida), isto já pode ser mais problemático.

Nesta aula foram lecionados os últimos conteúdos da unidade curricular Processamento de Texto (Microsoft Word). Seria uma parte da matéria mais complexa para os alunos porque envolvia automatização de tarefas. Eram conteúdos com um grau de complexidade diferente (porque, mais exigente) do que fora até aí dado e porque requeria, à partida, que os alunos tivessem um raciocínio mais abstrato. Era importante que tivessem a noção de que existia uma ligação entre dois documentos quando apenas um deles era visível e o resultado seria apenas um documento contendo a informação de ambos. Esta noção foi, de facto, de difícil aquisição para os alunos. Além disso, foi necessário que os alunos efetuassem experiências no programa de processamento de texto, ao mesmo tempo que acompanhavam os diapositivos de apresentação da aula e as tarefas nela contidas. Assim, era essencial que os alunos estivessem bem atentos e motivados para acompanharem todas as atividades da aula, para que se pudessem atingir os objetivos da aula: que os alunos compreendessem e assimilassem os conteúdos transmitidos.

No final da aula, o núcleo de estágio reuniu-se para refletir sobre a aula assistida. Fui a primeira a pronunciar-me tendo notado que a única dificuldade teria sido as chamadas de atenção, necessárias para recuperar a atenção dos alunos, que impediram o prosseguimento da aula. A minha colega Cláudia Rodrigues foi da mesma opinião. O professor cooperante Domingos Marques e a professora doutora Sílvia Cardoso concordaram que deveria mudar de estratégia: devia acompanhar os alunos na realização de tarefas, e só após a sua conclusão seguir os diapositivos da aula como uma síntese da mesma; a ideia seria permitir aos alunos perceber melhor as tarefas já efetuadas conseguindo, simultaneamente, uma maior atenção da sua parte. Ou seja, fazê-los realizar duas ou mais tarefas em simultâneo não parece resultar dada a

complexidade dos conteúdos e o seu comportamento (que parecia precisar de maior atenção).

Perante a sugestão efetuada pelos professores no final desta aula, foi aplicada a estratégia sugerida logo na aula seguinte e utilizada até à última aula lecionada. O resultado foi o esperado, tendo os alunos conseguido acompanhar mais facilmente as atividades de cada aula. Além disso, foi dedicada maior atenção, durante a preparação e lecionação das minhas aulas, ao comportamento dos alunos, procurando cativar mais a sua atenção e tornar as aulas mais apelativas. Tentar motivá-los com apresentações mais simples e aulas mais dinâmicas para assim contornar os problemas de indisciplina durante as aulas.

Além das sugestões dadas pelos professores orientador e cooperante, houve o apoio dos demais professores da escola, (nomeadamente os professores do quadro do Agrupamento, com larga experiência neste ambiente escolar concreto) para o desenvolvimento de novas estratégias que permitissem superar os obstáculos já mencionados.

b) Segunda aula assistida

A segunda aula assistida realizou-se no terceiro período, a 28 de maio, e contou com a presença do professor cooperante Domingos Marques, da colega de estágio Cláudia Rodrigues e da professora doutora Sílvia Cardoso, orientadora da FACIS, tal como na primeira.

Nesta aula foram lecionados os últimos conteúdos da unidade curricular da Internet. Inicialmente foi efetuada uma exposição sobre a navegação na Web, utilizando o *browser* Internet Explorer, e as potencialidades do correio eletrónico. Na segunda parte

da aula, os alunos foram divididos em grupo para efetuarem uma atividade sobre Segurança na Internet; esta atividade tinha como objetivo testar os conhecimentos dos alunos nesta questão.

Ao contrário do que aconteceu na primeira aula assistida, a turma esteve atenta e participativa, não tendo sido necessárias as chamadas de atenção habituais; portanto, as dificuldades sentidas na primeira aula foram superadas.

Tal como aconteceu na primeira aula assistida, no final desta segunda aula houve uma reunião para refletir sobre o meu trabalho. O professor cooperante Domingos Marques e a professora doutora Sílvia Cardoso estiveram de acordo quanto ao facto de a aula ter corrido bem e que houve uma evolução significativa em relação à primeira aula assistida. No entanto, a professora doutora Sílvia Cardoso referiu que deveria ter sido mais motivadora para os alunos.

Em suma, da primeira para a segunda aula assistida houve de facto uma progressão, conseguindo que os alunos melhorassem a nível de comportamento tendo sido eliminado o meu principal obstáculo: a indisciplina. Também houve um esforço para melhorar as aulas no sentido de as tornar mais apelativas para os alunos e, assim, aumentar a sua motivação. De acordo com a professora orientadora da FACIS isso só não foi suficiente pelo que haverá a necessidade de continuar a pensar em melhores maneiras de o fazer. Agradeço muito a sua sugestão porque o meu objetivo é ser uma boa profissional e em melhoria contínua.

3.6. Avaliação dos alunos

“A natureza do sistema usado pelo professor para avaliação da aprendizagem do aluno tem uma influência muito grande sobre a qualidade da aprendizagem que efetivamente ocorre” (Bigge, 1977, p. 353).

Os métodos de avaliação utilizados pelo professor vão influenciar os hábitos de estudo dos alunos, a participação na sala de aula e a quantidade e qualidade da sua aprendizagem. (Bigge, 1977) O processo de avaliação é assim um processo bastante exaustivo e rigoroso, exigindo deveras um esforço acrescido para o professor.

A avaliação efetuada aos alunos desta turma seguiu os moldes que constam do Projeto Curricular de Escola Sede do AEC, que refere três formas de avaliação: diagnóstica, formativa e sumativa. Através da avaliação diagnóstica é possível adotar estratégias de diferenciação pedagógica que contribuem para a elaboração, adequação e reformulação do PCT, facilitando assim a integração escolar do aluno. A avaliação formativa regula o processo de ensino-aprendizagem e fornece informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, permitindo ao professor rever e melhorar este processo. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo e tem como objetivo informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno até ao momento. (AEC, 2011c)

Os critérios gerais de avaliação da disciplina constam na tabela 1, integrada no Projeto Curricular de Escola do AEC. Os diferentes domínios - cognitivo, sócio-afetivo e psico-motor - estão cotados em percentagem e valem respetivamente quarenta, vinte e quarenta por cento. Os parâmetros a utilizar para a aplicação dos critérios de avaliação constam da tabela 2, também integrada no Projeto Curricular de Escola do AEC.

| Ciclos/Departamentos | | Domínio cognitivo “Saber” | Domínio sócio-afetivo “Saber-estar” | Domínio psico-motor “Saber-fazer” | |
|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|--|--------------------------------------|-----|
| 1º Ciclo | | 60% | 25% | 15% | |
| 2ºCiclo | | 60% | 25% | 15% | |
| 3ºciclo | | 60% | 20% | 20% | |
| Exceções | Educação Física | Aulas normais | 35% | 20% | 45% |
| | | Sem realizar aula prática | 60% | 20% | 10% |
| | Expressões | 2º ciclo | 40% | 20% | 40% |
| | | 3ºciclo | 40% | 15% | 45% |
| | Tecnologias Informação e Comunicação | | 40% | 20% | 40% |
| | Educação Moral e Religiosa Católica | | 30% | 40% | 30% |

Tabela 1. Critérios gerais de avaliação por ciclo do AEC.

| Saber: Domínio Cognitivo – Conhecimentos / Competências |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Análise e compreensão do material fornecido • Aquisição de novos conhecimentos • Relação de conhecimentos adquiridos • Aplicação dos conhecimentos adquiridos a novas situações • Comunicação oral e escrita, com utilização adequada da língua portuguesa nas diferentes situações • Criatividade e Espírito de inovação |
| Saber – Estar: Domínio sócio-afetivo – Atitudes / Valores |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assiduidade e pontualidade • Participação / cooperação nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular • Interesse pela disciplina e matérias tratadas nos diversos contextos • Capacidade de trabalhar em grupo: Sociabilidade, participação e cooperação em atividades diversificadas, demonstração de espírito de solidariedade • Empenho / Concentração • Comportamento adequado e cumprimento do dever • Princípios básicos de convivência, civismo e respeito • Autonomia e Responsabilidade • Desenvolvimento de hábitos e métodos de trabalho |
| Saber – Fazer: Domínio psico-motor – Destrezas / Capacidades |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento / aplicação de técnicas específicas • Realização de trabalhos de casa • Sentido de organização no cumprimento das tarefas • Evolução do aluno e desenvolvimento de competências relativamente aos conteúdos das várias áreas curriculares • Saber Fazer. • Domínio progressivo da utilização das T.I.C. • Capacidade de executar projectos |

Tabela 2. Parâmetros para aplicação dos critérios de avaliação do AEC.

Dentro da sala de aula, são observados os seguintes elementos: assiduidade, pontualidade, comportamento, participação e autonomia dos alunos. O resultado desta observação foi registado, em cada aula lecionada, numa ficha de observação direta (apêndice 1). Os alunos são ainda avaliados através da realização de tarefas na sala de aula e dos testes de avaliação efetuados em cada período letivo. No final de cada período, é dada aos alunos uma ficha de autoavaliação (apêndice 40), em que os alunos efetuam uma reflexão sobre o seu comportamento, atitudes e trabalhos desenvolvidos na sala de aula.

Em geral, os alunos mostraram-se empenhados, atentos e participativos durante as atividades letivas, uma vez que estas foram essencialmente práticas e com conteúdos de interesse. No final do segundo período, grande parte dos alunos obteve bons resultados, enquanto uma outra parte obteve resultados satisfatórios e apenas um aluno obteve resultados negativos, apesar do esforço da professora para incentivar o aluno nos seus trabalhos da sala de aula. No terceiro período, este aluno foi alvo de maior acompanhamento da minha parte e também adotei a estratégia de inter-ajuda entre pares. No final deste período não houve resultados negativos, havendo melhorias nos resultados da maior parte dos alunos.

A escola EB23 Dr. Nuno Simões dispõe de um formulário de monitorização do desempenho dos alunos, com recurso ao serviço de armazenamento/compartilhamento de arquivos *online* Google Docs. Este formulário permite que os professores registem várias informações sobre o desempenho dos alunos: o resultado dos testes de avaliação e a observação direta do comportamento e trabalho realizado na sala de aula. Estas informações são preenchidas em dois momentos de cada período letivo, o momento intercalar e o momento final. Os dados recolhidos através do formulário permitem que o diretor de turma informe regularmente os encarregados de educação sobre o

desenvolvimento dos seus educandos, possibilita que os órgãos de direção e gestão tenham um acompanhamento mais próximo dos progressos dos alunos e que haja articulação com outras informações obtidas pelo processo de autoavaliação institucional, no âmbito do plano de melhoria organizacional e pedagógica do Projeto Educativo TEIP. (AEC, 2012b)

Os professores também registam informações acerca dos seus alunos no *software* de gestão escolar "Alunos", da empresa JPM & Abreu. O diretor de turma regista regularmente a assiduidade dos alunos da turma, para manter os encarregados de educação informados desta situação, que podem aceder a esta informação através da plataforma GIAE *online*. Cada professor, no final de cada período letivo regista no programa os níveis atribuídos a cada aluno das turmas que leciona. O registo da assiduidade e da avaliação dos alunos são as funcionalidades mais utilizadas pelos professores da escola, mas o programa detém muitas outras potencialidades, entre elas, a elaboração de documentos que apoiam a monitorização/avaliação interna do Agrupamento, nomeadamente listas e registos com as características dos alunos, desde a sua idade, local de residência, naturalidade, apoio social escolar, percurso escolar etc.

3.7. Atividades não letivas

Durante o estágio na escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões, para além das atividades letivas, eu e a minha colega Cláudia Rodrigues em colaboração com os professores do subdepartamento de Informática preparamos e desenvolvemos atividades no âmbito do PAA da escola. Trabalhamos também com a equipa de autoavaliação institucional da escola no desenvolvimento de um projeto, e em ambas as situações tivemos sempre a orientação do professor cooperante.

A escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões dispõe de um formulário que permite fazer a gestão das atividades do PAA, com recurso ao serviço de armazenamento/compartilhamento de arquivos *online* Google Docs. Sempre que uma atividade é planeada pelos professores, estes devem preencher as informações necessárias referentes à atividade no respetivo formulário para posterior aprovação da direção da escola. Após a realização de uma atividade, os professores devem efetuar a avaliação da mesma no formulário, permitindo assim que a direção da escola possa efetuar uma avaliação circunstanciada de pontos fortes/fracos permitindo aferir quais são as iniciativas que merecem mais destaque em termos de aprendizagens significativas dos alunos.

Passo então a apresentar cada uma das atividades desenvolvidas, bem como o projeto da equipa de autoavaliação, que ainda se encontra em desenvolvimento.

a) Dia da Internet Segura

O Dia da Internet Segura é comemorado anualmente no âmbito do projeto SeguraNet, que foi desenvolvido pela Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas – Ministério da Educação, em parceria com algumas entidades privadas que visa promover ações de sensibilização para uma utilização segura da Internet. O projeto foi criado no âmbito do programa europeu *Safer Internet Plus* e destina-se às crianças e jovens, às suas famílias e aos cidadãos em geral. Aqui, aborda-se a preocupação com palavras-passe, redes sociais, cópias de segurança, cuidados com o correio eletrónico, encerramento da sessão, entre outros. (MEC, 2012c)

Este ano o Dia da Internet Segura foi assinalado a 7 de Fevereiro subordinado ao tema “Aproximar Gerações”, com o *slogan* "descobrir o mundo digital em conjunto... com segurança!" e o logotipo representado na figura 5. (MEC, 2012d)



Figura 5. Logotipo do Dia da Internet Segura 2012.

Fonte: SeguraNet.

Neste dia realizamos várias atividades ao longo de todo o dia na escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões. Esta iniciativa incluiu todas as turmas dos anos 5º e 9º, de acordo com o horário da tabela 3.

| TURMA | HORA | SALA |
|--------------|-------------|-------------|
| 5º A | 15.15 | A08 |
| 5º B | 11.50 | A01 |
| 5º C | 16.00 | A15 |
| 5º D | 10.55 | A06 |
| 5º E | 12.35 | A07 |
| 9º A | 13.30 | A09 |
| 9º B | 14.15 | A04 |
| 9º C | 10.10 | A15 |
| 9º D | 16.55 | A12 |

Tabela 3. Horário da distribuição das turmas

Com o objetivo de consciencializar e sensibilizar os alunos para uma utilização mais segura e crítica da Internet realizamos (tendo em conta o ano de escolaridade e a faixa etária dos alunos) uma breve apresentação alusiva ao tema (apêndices 80 e 81), a visualização de um ou dois vídeos, distribuámos alguns marcadores com bandas desenhadas disponíveis no *site* do SeguraNet e ainda fizemos circular uma notícia

retirada do Jornal de Notícias sobre um acontecimento real que pôs em causa a segurança de um jovem devido a um encontro presencial com um “amigo” virtual.

Durante a realização da atividade os alunos mostraram-se bastante interessados, atentos e participativos, colocando questões e relatando algumas experiências vividas. Foi curioso verificar que a maioria dos alunos das turmas do 5º ano já têm bastante contato com a Internet e inclusive com as redes sociais, o que deveras mostra a importância da abordagem deste tema antes do 9º ano.

b) Palestra “Segurança na Internet”

Outra atividade desenvolvida em colaboração com os professores do grupo de Informática foi uma Palestra sobre Segurança na Internet realizada durante a tarde do dia 9 de maio às turmas CEF2A, CEF2B e CEF3.

Inicialmente a atividade consistia numa palestra a efetuar por um agente da Polícia de Segurança Pública inserido no programa Escola Segura, em que são efetuadas sensibilizações junto dos alunos para as questões da segurança, inclusive na Internet. “Este Programa tem vindo a promover pró-ativamente junto da comunidade escolar ações e iniciativas que visam sensibilizar as escolas e os pais para a necessidade de educação para a segurança e para o respeito e confiança no serviço desenvolvido pelas forças de segurança” (Ministério da Administração Interna, 2012).

Por indisponibilidade de se poder efetuar esta Palestra por um agente durante este ano letivo, preparamos a atividade de outro modo, mantendo o objetivo da mesma. Então a atividade consistiu em dois momentos. No primeiro momento foi efetuada uma apresentação (apêndice 82) envolvendo a importância da Internet nos dias de hoje, as redes sociais e os *Chat's* (programas de conversação em tempo real), bem como a enumeração de alguns cuidados que devemos ter aquando da utilização dos vários

serviços da Internet. Após a apresentação os alunos puderam visualizar três pequenos vídeos ilustrando alguns riscos que os jovens (e também os adultos) correm ao exporem algumas informações da sua vida privada ou dos seus amigos, incluindo fotos. De seguida foi efetuada uma discussão entre os alunos sobre várias situações expostas para refletirem como procederiam em cada caso.

O segundo momento da atividade consistiu na visualização de um filme com a duração de duas horas sobre o dia-a-dia de um professor numa escola num bairro problemático de Paris. O filme mostra o ambiente da sala de aula de uma turma deste professor, onde por vezes denota-se o mau comportamento dos alunos.

Os alunos mostraram-se interessados e participativos estando atentos à apresentação efetuada, colocando dúvidas e respondendo às questões colocadas. No final do filme os alunos comentaram o contexto de sala de aula vivido no filme, podendo verificar algumas atitudes semelhantes às que por vezes assumem na sua sala de aula e parecem não estar conscientes disso.

c) “Um Dia Cool na Nuno Simões”

Esta atividade denominada “Um Dia Cool na Nuno Simões” foi dinamizada por todos os subdepartamentos da escola e realizou-se nos dias 11 e 12 de junho. Todos os professores de cada subdepartamento prepararam atividades no âmbito da sua área curricular. A atividade consistiu em efetuar uma receção aos alunos do 4º ano do Agrupamento com os seguintes objetivos gerais: estimular o gosto pela escola, promover o contato entre alunos e professores participantes, divulgar uma imagem positiva da escola e dos seus recursos, contribuir para uma boa integração na nova escola, divulgar as regras da escola e desenvolver a confiança e a autonomia.

Perante o calendário desta atividade escolar foi realizada a receção aos alunos de três turmas do 4º ano, onde cada turma esteve numa sala de informática durante quarenta e cinco minutos. Foi escolhido o tema da Segurança na Internet, para perceber se os alunos desta faixa etária têm algum contato com a Internet e se conhecem os alguns dos seus perigos.

Primeiramente, foi efetuada uma apresentação (apêndice 83) com o que é a Internet, as regras que devem seguir na sua utilização e a convivência na Internet através de *chat*, fórum e rede social. Durante a apresentação os alunos visualizaram um pequeno vídeo da utilização de um *chat* por uma menina na sua faixa etária. De seguida, os alunos tomaram conhecimento de alguns cuidados a ter em conta no uso da Internet, e por fim, os alunos puderam saber mais informações e testar os seus conhecimentos através de jogos didáticos no *site* do projeto SeguraNet.

Em geral os alunos mostraram-se atentos e entusiasmados durante a atividade, havendo mesmo lugar a uma discussão em que se constatou que uma minoria dos alunos utiliza a Internet.

d) Jornal Calendas

As professoras estagiárias colaboraram com o "Calendas", um jornal publicado trimestralmente no Agrupamento e que constitui um meio de divulgação do trabalho desenvolvido por toda a comunidade educativa em cada um dos ciclos de escolaridade, incluindo a Educação Pré-Escolar e outros percursos curriculares (como o PEF, o PIEF ou os CEF). O artigo escrito pelas estagiárias encontra-se num número especial do jornal (figura 6), o XVIII, de Março de 2012, dedicado ao tema "Escola Inclusiva". Nesse texto, explica-se como surgiu o núcleo de estágio e destacou-se uma das suas iniciativas, a comemoração do Dia da Internet Segura.

Estágios de Informática

As estagiárias Cláudia Rodrigues e Marisa Moreira, do Mestrado de Ensino de Informática, levado a cabo pela Universidade Católica Portuguesa, Faculdade de Ciências Sociais, Pólo Regional de Braga, encontram-se a lecionar a disciplina de TIC, ao 9.º ano, na Escola EB2,3 Dr. Nuno Simões, sob a orientação do professor cooperante, Domingos Marques.

Assinalou-se no dia 7 de Fevereiro de 2012 o Dia da Internet Segura, subordinado ao tema Aproximar Gerações. As estagiárias realizaram uma breve apresentação deste dia aos alunos dos quintos e nonos anos. Esta iniciativa pretendeu constituir uma tomada de consciencialização e sensibilização para uma utilização mais segura e crítica da Internet pelos cidadãos. A atividade decorreu conforme o previsto, tendo os alunos manifestado interesse e participação na iniciativa.

Cláudia e Marisa



Figura 6. Artigo “Estágios de Informática” na EB 2,3 Dr. Nuno Simões.

Fonte: Jornal Calendas, XVIII edição.

e) Análise documental

A “Análise Documental” é um projeto criado pela equipa de autoavaliação do Agrupamento e que ainda se encontra em fase de conclusão.

Nos últimos dois anos letivos, com a criação da equipa de autoavaliação, o Agrupamento tem vindo a aperfeiçoar os circuitos de informação sobre a avaliação das aprendizagens, com vista a obter maior abrangência e articulação, maior fluidez e flexibilidade, maior eficácia e eficiência. Assim, este projeto surgiu da necessidade de poder avaliar os mecanismos de informação sobre o processo de avaliação das aprendizagens. Entre os mais tradicionais, contam-se as atas dos diferentes órgãos, estruturas, núcleos e equipas de trabalho, as planificações das áreas disciplinares e não disciplinares, as grelhas com informação sobre as turmas, os relatórios periódicos dos professores, os planos de apoio para recuperação de dificuldades, as fichas de síntese de avaliação disponibilizadas pelo *software* de gestão escolar, as mensagens através da caderneta do aluno etc. Estes instrumentos desde sempre asseguraram a divulgação da informação sobre a avaliação das aprendizagens, funcionando como um "termómetro" sobre a evolução dos resultados obtidos pelos alunos, apoiando os professores, os encarregados de educação e os órgãos de direção/gestão na definição de linhas estratégicas de ação pedagógica e organizacional.

Assim, foi criada a estrutura de um documento intitulado “Análise Documental” que inclui uma grelha contendo vários domínios de informação (resultados, prestação do serviço educativo, liderança e gestão, projeto TEIP) para posterior preenchimento por parte dos coordenadores de departamento e subdepartamento. É dado um documento de “Análise Documental” a cada coordenador para que este efetue uma análise sumária do conteúdo de cada documento criado registando na sua grelha se foi ou não abordado

algum dos tópicos que nela constam (Informação, Debate, Planificação, Avaliação e Críticas/Sugestões) para cada domínio de informação.

O resultado destas grelhas serve para efetuar a análise regular dos documentos criados no agrupamento como, por exemplo, atas, relatórios ou o próprio jornal da escola, sendo um instrumento precioso para proceder à tarefa de recolha de informações e sugestões de uma forma mais simples e rigorosa. Foi neste processo de recolha que as professoras estagiárias colaboraram neste projeto. Assim, efetuamos o levantamento de todas estas informações registando-as organizadamente numa folha de cálculo (figura 7). O passo seguinte seria efetuar uma análise exaustiva do seu conteúdo verificando quais os itens com mais relevância para cada domínio.

| DOMÍNIOS / CAMPOS DE ANÁLISE | Tipo de estrutura | Coordenação | Coordenação | Docentes | Docentes | Docentes | Docentes | Docentes | Departamento | |
|---------------------------------------|--|--------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|---|
| | <i>Designação</i> | Prof. Tit. Turma | Prof. Tit. Turma | EB1/JI Louredo | EB1/JI Louredo | EB1/JI Louredo | EB1/JI Louredo | EB1/JI Louredo | Línguas | |
| | Tipo de documento | Ata | Ata | Ata | Ata | Ata | Ata | Ata | Ata | |
| | Data do documento | 07-09-2011 | 07-11-2011 | 08-09-2011 | 31-10-2011 | 19-12-2011 | 21-12-2011 | 15-02-2012 | 06-09-2011 | |
| RESULTADOS | Resultados académicos | Informação | | X | | | X | | | |
| | | Debate | | | | | | X | X | |
| | | Planificação | | | | | | | | |
| | | Avaliação | | X | | | X | X | X | |
| | | Críticas/sugestões | | | | | | | | |
| | Resultados sociais | Informação | X | X | X | | | | | X |
| | | Debate | | | | | | | | |
| | | Planificação | | | | | | | | |
| | | Avaliação | | | | | X | | | |
| | Reconhecimento da comunidade | Críticas/sugestões | | | X | | | | | |
| | | Informação | | X | | | | X | | X |
| | | Debate | | | | X | | | | |
| Planificação | | | | | | | | | | |
| Avaliação | | | | | | | | | | |
| PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EDUCATIVO | Planeamento e articulação | Críticas/sugestões | | X | X | | | | | |
| | | Informação | X | X | | | | X | | X |
| | | Debate | | | | X | X | X | | X |
| | | Planificação | | | | X | | | | X |
| | | Avaliação | | | | | | X | | |
| | Práticas de ensino | Críticas/sugestões | | X | | | X | | X | |
| | | Informação | X | X | | | | | X | X |
| | | Debate | | | | X | X | | X | |
| | | Planificação | | | | | | | | |
| | | Avaliação | | | | | X | | X | |
| | Monitorização e avaliação das aprendizagens | Críticas/sugestões | | X | | | X | | X | |
| | | Informação | | X | | | X | | X | X |
| | | Debate | | | | | X | | X | X |
| | | Planificação | | | | | | | | |
| | | Avaliação | | | | | X | | X | |

Figura 7. Parte da folha de cálculo com as informações extraídas das grelhas de “Análise Documental”.

3.8. Aula observada no ensino secundário

Com a colaboração do professor orientador Domingos Marques, as professoras estagiárias tiveram contacto com uma nova realidade escolar numa escola do ensino secundário, do concelho de Vila Nova de Famalicão. No dia vinte e um de junho deste ano fomos convidadas a comparecer na Escola Secundária Padre Benjamim Salgado (ESPBS) pelo professor Luís Cerejeira, coordenador do grupo disciplinar/subdepartamento de Informática.

Em primeiro lugar, o professor Luís Cerejeira deu a conhecer as boas instalações que a escola ESPBS possui a nível de salas de aula, centro de recursos, anfiteatro, laboratórios, equipamentos informáticos, etc. Convém salientar que esta escola possui mais de uma dezena de salas de aula equipadas com computadores, havendo em média um computador por aluno, o que é uma mais-valia para o processo de ensino-aprendizagem. Se a escola cooperante EB 2,3 Dr. Nuno Simões estava bem equipada, a nível de condições materiais e de salas de aula que contribuíram para o bom funcionamento das aulas lecionadas e para as atividades não letivas desenvolvidas, então a ESPBS é uma escola com condições ainda melhores pelos motivos anteriormente referidos.

Em segundo lugar, observamos uma aula dada pelo professor Luís Cerejeira, que teve início às 11:45 horas, com a duração de noventa minutos, à turma 11J do Curso Profissional de Técnico de Informática de Gestão, na disciplina de Linguagens de Programação. A aula teve a colaboração do professor Daniel Rego, docente de Informática, e a participação de um aluno da turma 12J.

A turma é composta por um total de doze alunos, que apresentaram na aula e individualmente o trabalho que desenvolveram no âmbito da linguagem de programação *C Sharp*. Cada um dos alunos mostrou-se bastante entusiasmado na exposição do seu

trabalho, bem como na exposição dos trabalhos dos seus colegas de turma, mostrando ser uma turma unida, com espírito de entre-ajuda, participativa, atenta e bem comportada. À medida que cada aluno apresentava o seu trabalho, o professor Luís Cerejeira enaltecia os aspetos positivos e que careciam de valorização, sugerindo também alguns aspetos a melhorar ou a acrescentar, o que os alunos acatavam com compreensão.

Este ambiente de sala de aula foi na verdade diferente do contexto de sala de aula vivido durante o estágio. A turma que lecionada no estágio era uma turma com mais alunos, vinte e cinco, em que havia dois alunos por computador, tendo os alunos de realizar as atividades da sala de aula em grupo, com exceção dos testes de avaliação em que a turma tinha de ser dividida em duas salas para poder haver um computador por aluno. Quanto maior o número de alunos de uma turma podemos dizer que existe maior probabilidade, em contexto de sala de aula, de estes estarem desatentos com o colega do lado, o que requer um maior esforço do professor para contornar este problema, que pode pôr em causa o bom funcionamento da aula.

Capítulo III - Dinâmicas de investigação desenvolvidas

1. Investigação desenvolvida: desenvolvimento da PES e elaboração de artigo científico

1.1. Material utilizado na investigação

A realização de investigação de cariz científico é um dos objetivos do plano curricular do Mestrado em Ensino de Informática. Esta envolve duas componentes principais: aquela que é efetuada durante o estágio propriamente dito e a que se desenvolveu para poder apresentar um artigo científico.

No primeiro caso, em que nos integramos, como professoras estagiárias, na Escola EB 2,3 Dr. Nuno Simões, recorremos à leitura de documentos internos da instituição – Projeto Curricular de Escola, PCT, PAA, Relatórios de Avaliação da instituição, Projeto Educativo TEIP e Regulamento Interno – necessários para poder desenvolver um trabalho de qualidade, integrado naquele contexto. Para além destes documentos, foram consultados todos os documentos legais julgados necessários à minha atividade de professora estagiária do 9º ano de Informática, aluna do Mestrado em Informática - legislação diretamente ligada ao Mestrado: enquadramento, importância e aplicação; e toda a documentação diretamente relacionada com as aulas propriamente ditas como os programas curriculares. Recorremos também a alguma literatura para melhor entender conceitos relacionados com todo o processo de ensino/aprendizagem.

No segundo caso, para o desenvolvimento de um artigo científico sob o tema “Privacidade na Internet” a pesquisa foi também dirigida ao enquadramento legal – lei da proteção de dados e legislação relacionada considerada relevante -, às entidades que regulam este tipo de questões (como a Comissão Nacional de Proteção de Dados), e consultou-se outra literatura que se achou ser importante abordar e tratar para melhor perceber esta questão que o artigo apresenta.

1.2. Elaboração do artigo científico

A escolha do tema “Privacidade na Internet” surgiu como resultado de várias questões, a saber: Os jovens estão preparados para navegar na Internet? São capazes de o fazer sem vigilância? Sabem os riscos que ela representa? Como podem evitar que se transformem em perigos reais? Foram estes mesmos jovens que eu reparei serem o alvo de campanhas como a lançada pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (DADUS) ou a da SeguraNet e que, diariamente, são o nosso “público alvo” como docentes de Informática. O artigo foi apresentado nas Jornadas de Informática.

Este trabalho não se centra apenas na questão da segurança. Vai mais além, pois aborda a privacidade dos indivíduos. E aqui não se trata apenas de segurança mas de salvaguardar aspetos que podem (talvez mais para uns do que para outros) ser importantes para manter a nossa intimidade enquanto possuidores de dados que nos tornam únicos. Saber quando podemos ou não divulgar dados, como as empresas os recolhem e o que fazem com eles, quais os processos que podem minimizar os riscos e o que é, de facto, isso da *Privacidade na Internet*. São problemas abordados no artigo científico que a seguir é apresentado e que levou a concluir que esta problemática não é tão linear quanto parece.

2. Um olhar sobre a Privacidade na Internet

Moreira, Marisa A. J. O.¹

¹ 2º Ciclo em Ensino da Informática. Faculdade de Ciências Sociais - Universidade Católica Portuguesa, Braga, Portugal.

Resumo: Atualmente, a Internet faz parte do dia-a-dia da sociedade. Vive-se na “Sociedade da Informação” onde não existem barreiras e o acesso à informação e a outros conteúdos se faz navegando na Internet: acesso a serviços do Estado, comunicação empresarial, comércio, correio eletrónico, redes sociais, etc. Este acesso exige o fornecimento de dados pessoais que, usados indevidamente, podem pôr em causa a segurança mas também a privacidade do indivíduo. Existe enquadramento legal para esta matéria mas a questão está no facto de se poderem rastrear os passos

dados pelos utilizadores, na possibilidade de fraude e se se pode ou não continuar a manter a vida privada, a exigir e pretender privacidade, quando o meio envolvente é esta sociedade onde os muros de betão foram substituídos por telas de papel.

Palavras-chave: Dados pessoais, privacidade, Internet

Abstract. The Internet is, currently, a part of the everyday life of society. We live in the “Information Society” where there are no barriers, and the Internet allows the access to information and other content: access to state services, corporate communications, trade, e-mail, social networks, etc. This access requires personal data that, misused, may put the individual’s safety and privacy at risk. There is legislation for this issues but the question lies in the fact that other users may be able to trace the steps taken by a first user, in the possibility of fraud, and if it is possible to continue maintain privacy, when the environment is this society where the concrete walls were replaced by paper screens.

Keywords: Personal data, privacy, Internet

Introdução

A Internet é abreviatura para *InterconnectedNetworks*: uma rede mundial de computadores que comunicam entre si utilizando uma linguagem comum ou “uma rede de redes em que (...) milhares de computadores falam uns com os outros” (Silva e Remoaldo, 1997, p. 13). Esta enorme rede de comunicações integra redes locais de empresas, museus, hospitais, escolas, instituições governamentais, e muitas outras entidades públicas e particulares, permitindo uma livre partilha da informação através dos *websites* (páginas eletrónicas com ligações de hipertexto a documentos) (Alves e Barbot, 2009; Silva e Remoaldo, 1997). Estamos, pois, em plena Sociedade da Informação (com as modernas e poderosas «Auto-estradas da Informação»), com todas as vantagens a ela associadas (Amaral, 2007). E as desvantagens? O facto de, como refere Guisnel (1997, p.250), os internautas terem aprendido “a viver num mundo em que se aboliram as distâncias, e onde os muros de betão se transformaram já em simples telas de papel”, importa? Que repercussões pode ter na privacidade dos utilizadores da Internet, esta “livre partilha da informação”? Como nos podemos proteger? Erguendo muros de betão quando for necessário? Será que, cada um de nós, reconhece as situações em que é necessário fazê-lo? São estas as questões que este artigo pretende

levantar, propondo-se algumas ferramentas para a construção dos “muros” que não são mais do que meios de proteção da nossa privacidade.

Metodologia

Na elaboração deste artigo foram considerados aspetos que se julgam pertinentes quando se relaciona a questão da utilização da Internet com a privacidade dos indivíduos. Assim, aborda-se a questão legal, os cuidados a ter no ciberespaço e a necessidade da sensibilização da população mais jovem para estas questões. Para isso, além da legislação que regula estes temas, foi consultada a literatura relacionada com o assunto escolhido.

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

As “delícias da comunicação mundial sem entraves” (Guisnel, 1997, p. 9) trouxeram consigo a facilidade de obtenção da informação, e a sua utilização nem sempre é lícita: crimes como difamação e ofensa, roubo, pornografia são apenas alguns exemplos. Além disso, o cidadão comum vê-se hoje confrontado com a manutenção da sua vida privada quando existem cada vez mais serviços, organizações e empresas que vão recolhendo, ao longo da sua vida, todos os seus dados pessoais e o seu percurso existencial (Rainha e Vaz, 2001).

O direito à proteção de dados pessoais está bem presente na legislação portuguesa: é consagrado na Constituição Portuguesa desde 1976 (art. 35º), e o seu tratamento exige-se que seja efetuado com “estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais”, conforme consta da Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 67/98 de 26 de Outubro (transposto da Diretiva 95/46/CE). O tratamento destes dados e a proteção da privacidade no setor das telecomunicações encontram-se também regulamentados pela Lei nº 69/98 de 28 de Outubro (transposição

da Diretiva nº 97/66/CE, de 15 de Dezembro), revogada em 2004 pela Lei nº 41/2004 de 18 de Agosto (transposição da Diretiva nº 2002/58/CE, de 12 de Julho) (Comissão Nacional de Proteção de Dados, [CNPD], s.d.; Rainha e Vaz, 2001). Além da legislação vigente, Portugal tem uma Autoridade Nacional de Controlo de Dados Pessoais – a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD). Esta Comissão, criada em 1994, controla e fiscaliza o processamento de dados pessoais, assegurando o cumprimento da legislação em vigor ([CNPD], s.d.). Em 2007, num protocolo assinado com o Ministério da Educação, a CNPD desenvolveu um projeto que pretende sensibilizar os alunos para estas questões, procurando promover a utilização consciente das novas tecnologias – o projeto DADUS. Tendo como foco os alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico, a ideia foi pioneira a nível europeu e envolve hoje, pais, alunos, professores e escolas ([CNPD], 2009a).

Dados pessoais e privacidade encontram-se então intrinsecamente associados, ainda que a “privacidade seja bem mais do que apenas a segurança dos dados pessoais” (Dyson, 1998, p. 242). A Lei nº 67/98 define dados pessoais no art. 3º como “qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável a pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente, (...) por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade”. O *Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea* (Casteleiro, 2001) define privacidade como “intimidade pessoal (...), ambiente de recato e sossego”. Aplicando esta definição à utilização informática, pode dizer-se que a privacidade na Internet passa por “garantir a segurança e a confidencialidade de informações, assim como protegê-las contra apresentações indevidas que possam resultar em embaraços ou qualquer outro tipo de

constrangimentos para as pessoas” (Oliveira, 2001, p. 205). Veja-se, então, alguns dos processos que podem permitir a recolha destas informações, ameaçando esta ideia de privacidade.

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

A *Microsoft* possui uma página na Internet sobre Proteção e Segurança onde alerta para o modo como os dados pessoais se podem tornar públicos: abertura de uma conta *on-line*, compras *on-line*, inscrição num concurso, participação numa sondagem, transferência gratuita de *software* ou, simplesmente, navegando na *Web*. Se se refletir um pouco verifica-se que, no quotidiano, é rara hoje a ação que não envolve este tipo de transmissão de informação: a marcação de férias, o correio eletrónico, as operações bancárias de rotina ou as redes sociais como o *Twitter* e o *Facebook*, centros de partilha por excelência e onde o fluxo da informação é incontrolável. Por norma, este exercício implica o preenchimento de formulários com os dados pessoais do indivíduo e que são, depois, objeto de tratamento por parte das empresas ou organizações que utilizam estas informações. Também a CNPD, no âmbito do projeto DADUS, refere esta questão, sem a qual não se consegue ter acesso a serviços, produtos e informação que são úteis (por vezes, impossíveis de obter de outro modo) mas que, em troca, exigem o fornecimento de alguns dados. Ora, muitas vezes, este acesso implica a aceitação de condições que podem implicar o seguimento de todos os passos do utilizador na Internet. Os dados recolhidos, alguns dispensáveis para o serviço em questão, servem, não apenas para a prestação do serviço mas também para a elaboração de um determinado perfil a que corresponderão ações de marketing mais direcionado: fornecimento de conteúdos personalizados, ofertas especiais, etc. Muitas vezes, este fato é omitido aos utilizadores (contrariando o art. 5º da Lei nº41/2004) não lhes dando a possibilidade de recusa

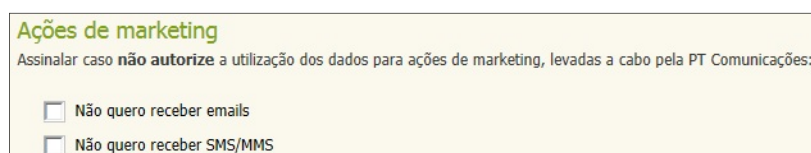
permitindo assim que sejam fornecidos dados adicionais ([CNPD], 2009b, *Microsoft*, 2012).

As questões sobre privacidade na Internet não são obviamente exclusivas da esfera individual e das redes sociais informais. Em termos institucionais, cada vez se coloca com mais acuidade o problema da gestão do acesso à informação. É necessário não esquecer que, de uma forma mais discreta, na administração pública — e nas organizações educativas, que interessam particularmente neste contexto — existem interrogações que merecem ser feitas, preocupações que merecem mais destaque. Um estudo de caso realizado recentemente sobre o papel da tecnologia na administração escolar (Pereira, 2009) problematiza a aceitação tácita de que sejam sempre legítimos e justificados a recolha, o tratamento e o cruzamento de dados facilitados pelo *software* de gestão escolar utilizado nas instituições educativas do país. Se, por um lado, se considera que atualmente seria impensável ignorar as potencialidades da tecnologia no manuseamento dos dados de professores, assistentes, alunos e encarregados de educação, por outro lado, é legítimo questionar sobre que instâncias e protocolos controlam o processo, de modo a salvaguardar a reserva da vida pessoal e familiar.

2.1. Cuidados no fornecimento de dados pessoais

Os dados pessoais, conforme foi já referido, constituem uma importante fonte de informação, a partir da qual empresas e organizações podem constituir valor. Isto é, os dados pessoais valem dinheiro e essa é uma das razões (as outras sendo a privacidade e a segurança) por que devem ser fornecidos com extremo cuidado. Existe proteção legal para o fornecimento destes dados e o seu uso ilícito (como também já se referiu) mas a rede, mesmo assim, encontra-se à mercê de utilizadores que querem a informação para utilização criminosa. A CNPD aconselha uma leitura atenta de todos os impressos de recolha de dados antes de qualquer fornecimento da informação e, em caso de dúvida ou

tentativa de violação da privacidade, recusar mesmo a prestação da informação. Muito frequente também é o fornecimento de dados pessoais a terceiros. O utilizador responde a um inquérito de determinada entidade, podendo esta depois partilhar os dados obtidos com outras entidades. Esta cedência da informação a terceiros encontra-se legislada (art. 10º e 12º da Lei de Proteção de Dados) e deve merecer atenção por parte dos utilizadores da rede. Neste caso, os formulários deverão ter uma caixa (ilustrada na figura 1) onde é dada ao utilizador a opção de os dados assim fornecidos poderem ser, ou não, disponibilizados a outras entidades ([CNPD], 2009).



Ações de marketing
Assinalar caso não autorize a utilização dos dados para ações de marketing, levadas a cabo pela PT Comunicações:

Não quero receber emails
 Não quero receber SMS/MMS

Fig. 1. Pedido de autorização para ações de marketing na criação de uma conta de correio eletrónico no site do SAPO (Fonte: <https://registo.mail.sapo.pt>).

Não se devem partilhar mais dados do que os estritamente necessários para que não se ponha em causa a privacidade e, igualmente importante, a segurança do utilizador da rede. Assim, não se devem revelar moradas, *e-mail*, números de conta, nomes de utilizador e palavras-passe, e apenas preencher os campos obrigatórios (assinalados com o símbolo *) em formulários de registo ou outros. Tem sempre de ser verificada a credibilidade e segurança do *site* que se consulta e se aquele é, ou não, o *site* oficial da entidade em causa (veja-se, por exemplo, a preocupação atual das entidades bancárias em mostrar aos seus clientes a inviolabilidade dos dados dos seus clientes), devendo evitar-se *links* de acesso (Oliveira, 2001). Uma maneira de verificar se a ligação de rede é segura é através do endereço do *site* que deve começar com *https://* (diferente dos *http://* das ligações normais), conforme se vê na figura 2; o *s* antes do sinal de dois pontos indica que o endereço em questão é de um *site* com ligação segura e, portanto, os dados do formulário serão criptografados antes de serem enviados (Oliveira, 2001). A

criptografia de dados é também ela uma forma de segurança. Ela consiste num meio que torna “ininteligíveis as informações, através de um processo de cifragem” (Oliveira, 2001, p. 196), utilizando “códigos e cifras de toda a ordem” (Guisnel, 1997, p. 50). Outra forma de verificar a segurança da ligação é a indicação do *browser* de algum símbolo, sendo o símbolo mais adotado o de um cadeado fechado (ilustrado na figura 2) (se o cadeado estiver aberto, a ligação não é segura) (Oliveira, 2001).

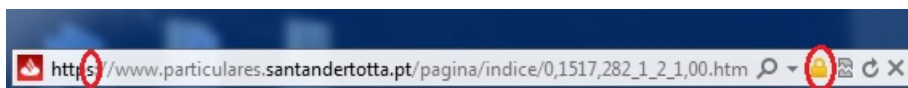


Fig. 2. Acesso aos dados da conta bancária no *site* do *Santander Totta*.

3. Os jovens e a privacidade

As crianças e os jovens são, neste contexto, um alvo fácil (conquistados com a ideia de ganhar um prémio, participar num concurso,...) porque são menos cientes do valor da identidade pessoal sendo também, muitas vezes, um meio para obtenção de dados de terceiros (pais, familiares, amigos) ([CNPD], 2009b). Aliás a criação de um projeto como o DADUS revela bem a importância que este assunto tem na sociedade atual. Voltando à questão das redes sociais, e cruzando-a com a suscetibilidade juvenil, percebe-se o quanto este assunto é pertinente e atual (veja-se a recente polémica sobre política de privacidade de uma daquelas redes). Como se refere em *A Sociedade em Rede* (Castells, 2007) “estar fora da rede é cada vez mais penalizante em virtude do número decrescente de oportunidades...” (p. 88). E se não há dúvidas de que na maioria das vezes se tratam, efetivamente, de oportunidades, noutras a questão resume-se a estar “onde está toda a gente” (Veríssimo, 2007, p. 98). E aqui, todos os educadores têm um importante papel a desempenhar: professores e pais devem sensibilizar os alunos e os filhos para a problemática da privacidade, da importância dos dados pessoais, e da segurança. Os jovens devem ter consciência dos riscos inerentes à utilização da rede e

da necessidade da consulta e autorização dos pais para qualquer tipo de transação comercial, incluindo a criação de uma conta numa rede social ([CNPDP], 2009).

4. Navegação segura na Internet

Para além dos cuidados anteriormente referidos, existem outros que devem ser seguidos sempre que se faz uso da Internet. Passos simples que, ao não serem cumpridos, podem comprometer a inviolabilidade dos nossos dados e das nossas operações. O Ministério da Educação, através da Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas, desenvolveu uma parceria com algumas entidades privadas que visa promover ações de sensibilização para uma utilização segura da Internet. Este projeto – o SeguraNet – foi criado no âmbito do programa europeu *Safer Internet Plus* e destina-se às crianças e jovens, às suas famílias e aos cidadãos em geral. Aqui, aborda-se a preocupação com palavras-passe, redes sociais, cópias de segurança, cuidados com o correio eletrónico, encerramento da sessão, entre outros (Ministério da Educação [ME], 2012). A CNPD, no âmbito do Projeto DADUS, aconselha também o cuidado com alguns fatores: palavras-passe, encerramento da sessão em *sites* que requerem nome de utilizador e palavra-passe, e *cookies* ([CNPDP], 2009a).

4.1. Palavras-passe

As palavras-passe são códigos que servem de autenticação a um utilizador registado, permitindo-lhe aceder a páginas eletrónicas cujo conteúdo deve permanecer privado: contas bancárias ou dados fiscais são apenas dois exemplos. Dada a infinidade de operações que hoje são assim realizadas, é normal que cada utilizador possua uma coleção de palavras-passe já que deve evitar-se o uso de apenas uma. Assim, as palavras-passe criadas devem ser *fortes*: difíceis de descobrir (evitando o uso de dados pessoais como nomes ou datas de nascimento), complexas (de preferência, ilógicas), alteradas com regularidade, sem memorização automática (em caso de intrusão no

computador onde estão memorizadas, facilmente serão utilizadas); *diferentes* (usar códigos diferentes em todos os sítios onde é necessário o registo para que não se comprometa a segurança de todos os dados em caso de descoberta por estranhos); e *secretas* (um dos esquemas de *phishing* consiste precisamente na obtenção de palavras-passe, pelo que nunca se deverão ceder a ninguém, evitando pedidos de verificação por correio eletrónico) ([CNPD], 2009a); [ME], 2012).

4.2. Fechar a sessão

Uma sessão de trabalho em qualquer página eletrónica é iniciada com a inserção dos dados relativos ao utilizador (nome e palavra-passe). As contas de *e-mail*, redes sociais, fóruns de discussão, plataformas de LMS – *Learning Management Systems* – como o *Moodle*, etc, são alguns exemplos deste tipo de sistemas. Em todos eles, há a opção de dar a sessão por encerrada em botões “Logout”, “Logoff”, “Sair” ou outra equivalente (ilustrada na figura 3). De todas as vezes, o utilizador deve optar por fechar a sessão caso contrário, o sistema, que entretanto não recebeu instrução para terminar a sessão, manterá guardados os dados e pode permitir que intrusos (sem que lhes seja exigido os dados de acesso) efetuem tarefas associadas ao perfil do utilizador. Isto é particularmente importante em computadores da rede pública e, em especial, nas escolas (por isso, se reveste de tanta importância a sensibilização dos alunos do ensino básico para esta questão), mas também pode acontecer nos computadores pessoais. Aqui, é crucial que haja proteção técnica para evitar a intrusão remota (com programas informáticos como os antivírus) (*ibid.*).



Fig. 3. Fechar a sessão numa conta de correio eletrónico no *site* do *Gmail*.

4.3. Cookies

Os *cookies* (ou “bolinhos”) são um meio indireto de obtenção de informação, sem autorização direta do utilizador. São “pequenas informações, deixadas no *browser* do utilizador pelos *sites* que ele visita” (Oliveira, 2001, p. 168). Os *sites* usam depois esta informação para alvos de marketing (porque ficam a conhecer as preferências daquele utilizador), personalização de notícias, efetuar listas de compras, estatísticas, etc. Isto é, é elaborado um perfil do utilizador através do percurso que faz quando navega na Internet. De facto, os *cookies* não representam tanto um problema de segurança mas mais de privacidade, ainda porque este tipo de “rastreamento” não é visível nem perceptível aos utilizadores (Dyson, 1998; Oliveira, 2001).

Conclusão

Hoje em dia é praticamente impossível viver sem essa ferramenta de informação e comunicação que é a Internet. Estamos perante a “Sociedade da Informação” com acesso livre e rápido a qualquer conteúdo, lugar e a qualquer pessoa. Foi apresentado neste trabalho o enquadramento legal para a proteção dos dados pessoais e que contribui para a preservação não apenas da identidade do indivíduo mas também para a salvaguarda da sua intimidade, isto é, para a sua privacidade. Mas será que a Lei de Proteção de Dados, datada de há catorze anos atrás, permanece atual? Quanto, entretanto, já se desenvolveu a nível tecnológico? Será que esta proteção legal é hoje suficiente? E a sociedade tem, de fato, noção do quanto está exposta? Todos os dias se fornecem dados, ao longo de anos de vida. E embora tenham sido fornecidas pistas para a manutenção da privacidade, o certo é que a vulnerabilidade é muito grande. Deu-se particular enfoque aos jovens, alvo fácil numa sociedade em que as redes sociais têm assumido cada vez mais importância. Têm eles consciência destes riscos? As campanhas que foram aqui referidas são suficientes? As respostas a estas questões

conduziriam a um novo trabalho mas a interrogação continuará por muitos anos: existe privacidade na Internet, por mais que a queiramos preservar?

3. Jornadas de Ensino de Informática

As Jornadas de Ensino de Informática foram realizadas, pela primeira vez, a 14 de Junho deste ano, no âmbito do Mestrado em Ensino da Informática, tendo como objetivo principal relevar a importância que a Informática assume nos ensinos básico e secundário. Por conseguinte, nestas Jornadas foram efetuados debates e discussões sobre o assunto e também foram apresentados os artigos científicos elaborados pelos alunos deste Mestrado, por docentes e outros membros da comunidade científica.

Quanto à divulgação dos artigos científicos foram efetuadas várias sessões com conteúdos bastante abrangentes ao longo do dia associadas ao ensino de Informática, como: “O papel da Informática como disciplina estruturante”, “Ensino/aprendizagem de Informática”, “As tecnologias no apoio à aprendizagem”, “Informática e TIC”, “Problemas associados ao uso da Internet e novas tendências” e “Informática para os alunos do Ensino Básico e Secundário”.

O artigo científico foi apresentado na sessão “Problemas associados ao uso da Internet e novas tendências”. No seguimento da exposição deste trabalho, foi bastante interessante verificar o resultado do estudo efetuado pelo meu colega de mestrado Paulo Dias quanto à fragilidade dos jovens durante a utilização da Internet. O seu estudo conclui a importância que o tema da Segurança na Internet tem no conteúdo curricular, uma vez que os alunos não se encontram cientes do quanto estão expostos e dos riscos de daí advêm.

A apresentação eletrónica utilizada para efetuar a exposição deste artigo científico encontra-se em apêndice (apêndice 84).

Conclusão

É bem verdade que os professores não se limitam a ensinar mas também a aprender. O processo de ensino-aprendizagem é dirigido aos alunos mas também aos seus professores.

Apesar de conhecer a escola cooperante e de ter lecionado em anos anteriores, posso dizer que esta experiência foi enriquecedora, alterando a forma de ver o processo de ensino. Este tem que ser dinâmico, motivado e motivador, alicerçado em bases fortes sustentadas na melhoria contínua, e onde os obstáculos têm que ser vistos como oportunidades e não como ameaças. Por exemplo, uma das maiores dificuldades esteve relacionada com o comportamento dos alunos. Verificar que esta é uma realidade que necessita de ser encarada de frente e que, da melhoria do comportamento dos alunos, podem resultar aulas mais fortes e, assim, aumentar a quantidade e qualidade dos conteúdos lecionados.

O apoio da escola cooperante e da instituição de ensino foi extremamente importante ao longo de todo este desafio. Sem ele, nunca teria aprendido tanto nem conseguido atingir os objetivos que me propuseram e os que eu própria tracei para mim.

Poder desenvolver um trabalho de cariz científico, sobre um tema tão atual e problemático, foi também um enorme desafio que, com satisfação, julgo ter superado. Pelo menos, gostei de poder levantar questões e de as colocar como são: na incerteza de um futuro incerto.

No final deste projeto encontro-me uns passos mais à frente do que estava quando o iniciei, mas à espera dos novos desafios que me esperam. Ser professor é isso mesmo: esperar sempre que surja o desafio seguinte.

Referências bibliográficas

- Alves, M. C. e Barbot, M. J. (2009, 2ª ed.). *Planeta das TIC 9* (Vol. I). Porto: Porto Editora.
- Amaral, M. L. (2007). A Sociedade da Informação. In Coelho J. D. (org.), *Sociedade da Informação—O percurso Português. Dez anos de Sociedade da Informação, Análises e Perspectivas* (pp. 86-90). Lisboa: Edições Sílabo.
- Bigge, M.L. (1971). *Teorias da Aprendizagem para professores*. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária (E.P.U.).
- Bloom, B. et al. (1988). *Taxionomia de objetivos educacionais*. Rio de Janeiro: Editora Globo
- Bush, Tony (2003). *Theories of Educational Leadership and Management*. London: SAGE Publications.
- Casteleiro, M. (org.) (2001). *Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea*. Lisboa: Academia das Ciências/Verbo.
- Castells, M. (2007, 3ª ed.). A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura. *A Sociedade em Rede* (Vol. I). Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian
- Comissão Nacional de Proteção de Dados (2009a). *Ficha de Apoio 2. A Internet e a Recolha de Dados Pessoais*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: http://dadus.cnpd.pt/filez/file/ficha/ficha_apoio_02.pdf
- Comissão Nacional de Proteção de Dados (2009b). *O que é o Projeto Dadus?*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: http://dadus.cnpd.pt/content_pages/view/4
- Comissão Nacional de Proteção de Dados (s.d.). *A CNPD. História*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: <http://www.cnpd.pt/bin/cnpd/historia.htm>
- Direção Geral da Educação. *Programas e Projetos nas Escolas T.E.I.P.* Acedido em 13 de Maio 2012, disponível em <http://tinyurl.com/bnl98ty>
- Dyson, E. (1998). *Comportamento e Ética na Internet*. Lisboa: Círculo de Leitores.
- Guisnel, J. (1997). *Espionagem na Internet. As guerras no ciberespaço*. Lisboa: Difusão Cultural.
- João, S. M. (2003). *Programa de Tecnologias da Informação e Comunicação – 9º e 10º anos. Ministério da Educação*. Acedido em 28 Abril 2012, disponível em: <http://tinyurl.com/bupotu9>
- Leandro, M.E. (s.d.). *Faculdade de Ciências Sociais – Braga. Apresentação*. Universidade Católica Portuguesa. Acedido em 30 de Abril, disponível em: <http://www.braga.ucp.pt/site/custom/template/ucptplfac.asp?sspageID=1894&lang=1>

Microsoft (2012). *Centro de Proteção e Segurança. Segurança Informática, Privacidade digital e proteção on-line*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: <http://www.microsoft.com/pt-pt/security/online-privacy/information.aspx>

Ministério da Educação. Direção Geral da Educação-Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (2012). *Seguranet*. Acedido em 12 Abril de 2012, disponível em: <http://www.seguranet.pt/quem-somos>

Ministério da Educação e Ciência (2012a). *Revisão da Estrutura Curricular*. Acedido em 28 Abril 2012, disponível em: <http://tinyurl.com/bm6c9w2>

Ministério da Educação e Ciência (2012b). *Matrizes Curriculares do Ensino Básico e Secundário de 31 de Maio de 2012*. Acedido em 20 de Junho 2012, disponível em: <http://www.dgidec.min-edu.pt>

Ministério da Educação e Ciência. Direção Geral da Educação-Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (2012c). *Seguranet*. Acedido em 23 junho de 2012, disponível em: <http://www.seguranet.pt/quem-somos>

Ministério da Educação e Ciência (2012d). *Semana Seguranet*. Acedido em 23 junho de 2012, disponível em: <http://www.seguranet.pt/semana2012>

Ministério da Educação e Ciência (2012e). *Matrizes Curriculares dos Ensinos Básico e Secundário*. Acedido em 23 junho de 2012, disponível em: http://sindep.pt/Documentos/matrizes_ensino_basico_e_secundario.pdf

Ministério da Administração Interna (2012). *Programa Escola Segura*. Acedido em 23 junho de 2012, disponível em: <http://tinyurl.com/7fenja6>

Oliveira, W. (2001). *Segurança da Informação – Técnicas e Soluções*. V. N. Famalicão: Centro Atlântico, Lda.

Pereira, C. B. S. (2009). *Ciberadministração Educacional e Identidade Docente: dinâmicas de poder e lógicas de sobrevivência*. Braga: Universidade do Minho. Instituto de Educação e Psicologia.

Rainha, P. e Vaz, S. Q. (2001). *Guia Jurídico da Internet em Portugal*. V. N. Famalicão: Centro Atlântico, Lda.

Silva, L. e Remoaldo, P. (1997, 3ª ed.). *Introdução à Internet*. Lisboa: Editorial Presença.

Veríssimo, P. E. (2007). Sociedade da Informação, sociedade (in)segura? In Coelho J. D. (org.), *Sociedade da Informação—O percurso Português. Dez anos de Sociedade da Informação, Análises e Perspectivas* (pp. 93-108). Lisboa: Edições Sílabo.

Universidade Católica Portuguesa. Faculdade de Ciências Sociais (2011). *Prática de Ensino Supervisionada do Mestrado em Ensino de Informática - Memorando*. Documento interno da instituição. Braga.

Legislação consultada:

Constituição da República Portuguesa (revista pela Lei Constitucional nº1/2005, de 12 de Agosto).

Despacho 147-B/ME/96, de 1 de Agosto

Despacho normativo n.º 55/2008, de 23 de Outubro

Despacho Normativo n.º 14/2011, de 18 de Novembro

Decreto-Lei Nº 6/2001 de 18 de Janeiro

Decreto-Lei nº 74/2006 de 24 de Março

Decreto-Lei nº 43/2007 de 22 de Fevereiro

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril

Decreto-Lei ° 220/2009 de 8 de Setembro

Lei nº 67/98, de 26 de Outubro de 1998.

Lei nº 69/98 de 28 de Outubro.

Lei nº 41/2004 de 18 de Agosto.

Documentos consultados:

Agrupamento de Escolas do Calendário (2009a). *Projeto Educativo TEIP 2009-2011*. Acedido em 28 Abril 2012, disponível em: <http://tinyurl.com/bmr3yas>

Agrupamento de Escolas do Calendário (2009b). *Regulamento Interno Anos letivos 2009/2010-2012/2013*. Acedido em 30 Abril 2012, disponível em: <http://joomla.eb23-calendario.rcts.pt/dmdocuments/Regulamento%20Interno.pdf>

Agrupamento de Escolas do Calendário (2010a). *Relatório de avaliação institucional interna*. Documento interno da instituição.

Agrupamento de Escolas do Calendário (2010b). *Relatório de avaliação institucional interna*. Documento interno da instituição.

Agrupamento de Escolas do Calendário (2011a). *Relatório de avaliação institucional interna*. Documento interno da instituição.

Agrupamento de Escolas do Calendário (2011b). *Relatório de avaliação institucional externa do Agrupamento*. Documento interno da instituição.

Agrupamento de Escolas do Calendário (2011c). *Projeto Curricular de Escola 2011-2012*. Acedido em 3 Maio 2012, disponível em: <http://tinyurl.com/cvewbv3>

Agrupamento de Escolas do Calendário (2011d). *Plano Anual de Atividades 2011/2012*. Acedido em 30 Abril 2012, disponível em: http://joomla.eb23-calendario.rcts.pt/dmdocuments/plano_anual_actividades.pdf

Agrupamento de Escolas do Calendário (2012a). *Projeto Curricular de Turma*. Documento interno da instituição.

Agrupamento de Escolas do Calendário (2012b). *Monitorização do desempenho dos alunos*. Aplicação interna da instituição.

ANEXOS

Anexo 1: Planificação da disciplina de TIC

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| <p>1. Tecnologias da Informação e Comunicação</p> <p>1.1. Conceitos Introdutórios</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos Básicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Informática ○ Tecnologias da Informação ○ Tecnologias da Informação e Comunicação ○ A Informação <ul style="list-style-type: none"> - Características da Informação - Informação Digital e Dados • Áreas de aplicação das TIC <ul style="list-style-type: none"> ○ Computador <ul style="list-style-type: none"> - Informática - Burótica ○ Comunicação <ul style="list-style-type: none"> - Telecomunicações - Telemática ○ Controlo e Automação <ul style="list-style-type: none"> - Robótica - CAD-CAM • Introdução à estrutura e funcionamento de um sistema informático (computador) <ul style="list-style-type: none"> ○ Hardware e software ○ A CPU – Unidade Central de Processamento ○ Memórias | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os conceitos básicos relacionados com as Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC); • Caracterizar Informação; • Distinguir Informação de Dados; • Caracterizar algumas áreas das TIC e as suas principais aplicações; • Compreender os conceitos de hardware e software; • Identificar as unidades que compõem a Unidade de Processamento Central (CPU) e suas relações; | <ul style="list-style-type: none"> • Método Expositivo; • Instrução Direta; • Ensino de Conceitos; • Diálogo com os Alunos; • Aprendizagem Cooperativa; • Trabalho de Grupo; • Interpelação com os Alunos; • Realização de Fichas de Trabalho; • Preenchimento de Grelhas de Observação. | <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, Cadeiras e Computadores; • Quadro, Canetas/Giz e Apagador; • Quadro Interativo; • Manuais; • Revistas; • Softwares; • Vídeos Educativos; • Vídeo Projetor; • Diapositivos; • Caderno para Tomada de Notas; • Fichas de Trabalho. | <p><u>1.º Período</u></p> <p>12</p> |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|--|--|---|---|---|-----------------------|
| <p>1.2. Sistema Operativo em Ambiente Gráfico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Primárias: RAM, ROM e Cache - Secundárias: Suportes de Armazenamento o A placa principal (<i>motherboard</i>) o O barramento (bus) o Dispositivos de Entrada e Saída de dados <ul style="list-style-type: none"> • Decisões fundamentais na aquisição e/ou remodelação de material informático • Os programas Informáticos <ul style="list-style-type: none"> o Tipos de Software • Ambiente gráfico <ul style="list-style-type: none"> o Iniciação • Os elementos básicos da interface de utilizador <ul style="list-style-type: none"> o O ambiente de trabalho o A barra de tarefas o As janelas o As pastas o Os ícones o Os atalhos • Os menus | <ul style="list-style-type: none"> • Caracterizar os diversos tipos de memórias; • Converter unidades de medida; • Compreender a importância da placa principal (<i>motherboard</i>); • Identificar os componentes instalados na placa principal; • Compreender a noção de barramento; • Identificar os vários tipos de periféricos de Entrada (Input) e/ou Saída (Output); • Escolher adequadamente computadores e material informático; • Conhecer os principais tipos de software. • Definir o conceito de sistema operativo; • Caracterizar os diferentes elementos da interface; • Conhecer a finalidade da barra de tarefas; • Trabalhar ao mesmo tempo com várias janelas; • Identificar pastas; ficheiros; ícones e atalhos; | <ul style="list-style-type: none"> • Método Expositivo; • Instrução Direta; • Ensino de Conceitos; • Diálogo com os Alunos; • Aprendizagem Cooperativa; • Trabalho de Grupo; • Interpelação com os Alunos; • Realização de Fichas de Trabalho; • Preenchimento de Grelhas de Observação. | <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, Cadeiras e Computadores; • Quadro, Canetas/Giz e Apagador; • Quadro Interativo; • Manuais; • Revistas; • Softwares; • Vídeos Educativos; • Vídeo Projetor; • Diapositivos; • Caderno para Tomada de Notas; • Fichas de Trabalho. | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|----------|---|---|----------------------------|----------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • As caixas de diálogo • As operações básicas do sistema operativo de interface gráfico <ul style="list-style-type: none"> ○ Obtenção de ajuda ○ Ativação de programas e ficheiros em ambiente gráfico ○ Criação de atalhos ○ Criação de pastas ○ Encerramento do ambiente de trabalho • Programa de gestão de ficheiros em ambiente gráfico <ul style="list-style-type: none"> ○ Explorador do Windows ○ Modos de visualização ○ Os comandos com pastas e atalhos ○ Os comandos com ficheiros ○ Os comandos com discos ○ A pesquisa de ficheiros e pastas • Configuração do computador com o sistema operativo de interface gráfico <ul style="list-style-type: none"> ○ O painel de controlo ○ A barra de tarefas • O sistema operativo de interface gráfico | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar corretamente os principais menus do sistema operativo; • Introduzir informação numa caixa de diálogo; • Usar corretamente as funções de Ajuda; • Executar corretamente programas e ficheiros; • Criar um atalho para abrir diretamente um ficheiro; • Criar pastas para guardar ficheiros; • Terminar uma sessão de ambiente gráfico; • Conhecer o Explorador do Windows; • Distinguir os vários modos de visualização; • Executar corretamente os principais comandos sobre pastas e atalhos; • Selecionar; abrir; imprimir; mover e copiar ficheiros; • Formatar e copiar disquetes; • Localizar ficheiros e pastas; • Personalizar o sistema operativo | | | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|----------|--|---|----------------------------|----------|-----------------------|
| | <p>e a Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Os programas de navegação (<i>Browsers</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Iniciação ao pacote de software de produtividade pessoal <ul style="list-style-type: none"> • Outros pacotes de softwares de produtividade pessoal <ul style="list-style-type: none"> • Os acessórios <ul style="list-style-type: none"> ○ O bloco de notas ○ O programa de desenho ○ O processador de texto ○ A calculadora <ul style="list-style-type: none"> • Utilitários <ul style="list-style-type: none"> ○ Os utilitários do sistema <ul style="list-style-type: none"> - Desfragmentador de disco - Cópia de segurança - Limpeza do disco rígido ○ Outros utilitários <ul style="list-style-type: none"> - Compactador de ficheiros - Antivírus - <i>Firewall</i> | <p>utilizando o Painel de Controlo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar a Barra de Tarefas; • Indicar as principais características dos programas de navegação (<i>Browsers</i>); • Conhecer a finalidade de cada aplicação do pacote de software; • Iniciar aplicações do pacote de software; • Conhecer diversos tipos de pacotes de software de produtividade; • Compreender os principais acessórios do sistema operativo de interface gráfico; • Utilizar corretamente as ferramentas de sistema. | | | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|-----------------------------|--|--|---|---|-----------------------|
| <p>1.3. Internet</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Internet <ul style="list-style-type: none"> ○ O que é a Internet ○ O que é preciso para aceder à Internet? ○ Qual a diferença entre Web e Internet? ○ História da Internet ○ <i>NetEtiquette</i> ○ Serviços básicos <ul style="list-style-type: none"> - Correio Eletrónico - <i>World Wide Web (WWW)</i> - Transferência de ficheiros (FTP) - Grupos de Discussão (<i>Newsgroups</i>) - Lista de Correio - Comunicação em tempo real (Chat: IRC; ICQ) - Videoconferência (<i>Netmeeting</i>) • Navegação na WWW (Web) <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilização dos programas de navegação (Browsers) ○ Hiperligações ○ Conceitos básicos de navegação ○ Visualização e manutenção de uma lista Histórico ○ Compreensão dos conceitos sites de procura, Favoritos e Canais ○ Procura de informações na Internet | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a finalidade da Internet; • Identificar os componentes necessários para aceder à Internet; • Conhecer termos, factos e conceitos básicos sobre as tecnologias da Internet; • Promover a utilização da Internet em contexto educativo; • Explicar a evolução e tendências atuais da Internet; • Utilizar corretamente a Internet em termos éticos; • Compreender as funções dos principais serviços básicos da Internet; • Aplicar métodos e procedimentos de navegação e pesquisa de informação na WWW; • Conhecer os conceitos básicos de navegação; • Compreender a importância da função Histórico; • Compreender a finalidade de sites de | <ul style="list-style-type: none"> • Método Expositivo; • Instrução Direta; • Ensino de Conceitos; • Diálogo com os Alunos; • Aprendizagem Cooperativa; • Trabalho de Grupo; • Interpelação com os Alunos; • Realização de Fichas de Trabalho; • Preenchimento de Grelhas de Observação. | <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, Cadeiras e Computadores; • Quadro, Canetas/Giz e Apagador; • Quadro Interativo; • Manuais; • Revistas; • Softwares; • Vídeos Educativos; • Vídeo Projetor; • Diapositivos; • Caderno para Tomada de Notas; • Fichas de Trabalho. | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|---|---|---|---|---|------------------------------|
| <p>2. Processamento de Texto</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Criação e organização da lista Favoritos ○ Visualização dos Favoritos offline ○ Adição de um canal ○ Download de Software <ul style="list-style-type: none"> • Utilização do Correio Eletrónico <ul style="list-style-type: none"> ○ O programa de Correio Eletrónico ○ Criação de contas de correio em servidores ○ Envio de documentos anexos por Correio Eletrónico • Segurança <ul style="list-style-type: none"> ○ Proteção contra vírus • Introdução ao Processamento de Texto <ul style="list-style-type: none"> ○ Iniciação do Processador de Texto ○ Visualização da Janela ○ Modos de visualização ○ Navegação na barra de menus e nas barras de ferramentas • Criação e guarda de documentos <ul style="list-style-type: none"> ○ Criação de um novo documento | <p>procura, favoritos e canais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar motores de busca e diretórios; • Aceder a um site de Software gratuito e fazer Downloads; • Abrir uma conta de correio num servidor de acesso à Internet; • Enviar e receber mensagens através do programa de correio eletrónico; • Enviar ficheiros anexos a uma mensagem; • Identificar e usar utilitários antivírus. • Especificar as principais características do processador de texto; • Iniciar um processador de texto a partir da barra de tarefas do ambiente gráfico; • Identificar o ambiente de trabalho do processador de texto; • Reconhecer os diferentes modos de visualização; • Utilizar corretamente os principais menus; • Utilizar adequadamente as barras de | <ul style="list-style-type: none"> • Método Expositivo; • Instrução Direta; • Ensino de Conceitos; • Diálogo com os Alunos; • Aprendizagem Cooperativa; • Trabalho de Grupo; • Interpelação com os Alunos; • Realização de Fichas de Trabalho; • Preenchimento de Grelhas de Observação. | <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, Cadeiras e Computadores; • Quadro, Canetas/Giz e Apagador; • Quadro Interativo; • Manuais; • Revistas; • Softwares; • Vídeos Educativos; • Vídeo Projetor; • Diapositivos; • Caderno para Tomada de Notas; • Fichas de Trabalho. | <p>2.º Período</p> <p>11</p> |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|----------|---|--|----------------------------|----------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Abertura de um documento ○ Guarda de um documento ○ Guarda como HTML ○ Pré-visualização ○ Impressão ○ Encerramento ● Edição e formatação de um documento <ul style="list-style-type: none"> ○ Digitalização de um documento <ul style="list-style-type: none"> - Inserção de texto automático e símbolos - Inserção de números de página, data e hora - Inserção de cabeçalhos e notas de rodapé - Inserção de imagens - Seleção de objetos ○ Movimentação num documento <ul style="list-style-type: none"> - <i>As hiperligações</i> - Localização e substituição de informação ○ Formatação de um documento <ul style="list-style-type: none"> - O alinhamento do texto - O espaçamento entre linhas - A formatação de caracteres - A formatação de parágrafos - Limites - Sombreado | <p>ferramentas;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Criar um novo documento; ● Abrir um documento; ● Gravar documentos em diferentes modos; ● Relembrar o HTML; ● Pré-visualizar um documento; ● Imprimir um documento; ● Fechar um documento; ● Introduzir/editar texto num documento; ● Inserir texto automático e símbolos; ● Adicionar números de página, data e hora ao rodapé ● Inserir cabeçalhos e notas de rodapé ● Inserir imagens ● Selecionar uma moldura ● Deslocar-se num documento; ● Criar Hiperligações; ● Localizar informação; ● Substituir informação; ● Aplicar efeitos de formatação ao texto de um documento; ● Aplicar os diferentes tipos de alinhamento de texto; ● Formatar o espaçamento entre linhas; ● Diferenciar as principais opções de formatação de caracteres; ● Formatar parágrafos; | | | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|----------|---|--|----------------------------|----------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Formatação automática <ul style="list-style-type: none"> - Criação de listas com marcas e numeradas ○ Ortografia e gramática <ul style="list-style-type: none"> - Localização das palavras certas ○ Configuração de páginas <ul style="list-style-type: none"> - Inserção de novas páginas e Secções ○ Utilização de outras ferramentas ○ Personalização de estilos e modelos <ul style="list-style-type: none"> - Criação de <i>designs</i> para páginas ○ Organização do texto em colunas e listas ○ Operações com tabelas ○ Criação de índices automáticos ○ Criação de cartas personalizadas ○ Criação de envelopes e etiquetas ○ Utilização do Processador de Texto em grupos de trabalho ○ Automatização de tarefas com macros ○ Introdução ao hipertexto | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar limites e sombreados; • Ativar e desativar as alterações automáticas; • Criar listas; • Ativar e desativar a correção automática; • Utilizar os corretores ortográficos e sintáticos; • Localizar sinónimos; • Modificar o tamanho do papel e a orientação da página; • Inserir e eliminar quebras; • Utilizar os vários estilos e modelos; • Introduzir figuras, imagens, gráficos, etc., para criar designs de páginas; • Criar um documento com texto em colunas e listas; • Trabalhar adequadamente com tabelas; • Criar índices automáticos; • Criar uma carta de formulário com impressão em série; • Automatizar endereços; • Endereçar e imprimir envelopes e etiquetas; • Explicar como se pode participar na edição de uma obra coletiva; • Explicar a importância das macros na automatização de rotinas; • Relembrar o hipertexto. | | | |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <p>3. Criação de Apresentações</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Iniciação ao programa de apresentações • A janela de apresentação do programa de apresentações • Criação de apresentações com programa de apresentações • Criação de uma apresentação <ul style="list-style-type: none"> ○ O assistente de conteúdo automático • As vistas do programa de apresentações • Introdução e edição de texto • Formatação de texto • Criação e edição de uma caixa de texto • Reorganização de diapositivos • Guarda de uma apresentação • Aplicação de um esquema de cores a uma apresentação • Utilização do ClipArt <ul style="list-style-type: none"> ○ Inserção de imagens, sons e vídeos ○ Edição de objetos ○ Adição e eliminação de objetos • Mostra de uma apresentação de diapositivos • Navegação na Vista apresentação de diapositivos • Criação de transições entre diapositivos • Aplicação de efeitos de animação | <ul style="list-style-type: none"> • Compreender a finalidade das apresentações eletrónicas; • Conhecer o ambiente de trabalho do programa de apresentações; • Criar apresentações; • Conhecer os métodos (as opções) de criação de uma apresentação; • Reconhecer a importância do assistente de conteúdo automático para criar uma nova apresentação: um diapositivo; • Conhecer as diferentes formas de visualização (Vistas) de um programa de apresentações; • Introduzir e formatar texto num diapositivo; • Adicionar texto nas Vistas “destaque” e “diapositivos”; • Exemplificar como se formata texto através do menu “formatar”; • Indicar como se configura a caixa de texto; • Elaborar uma caixa de texto; • Reorganizar diapositivos utilizando Vista de organização de diapositivos; • Guardar uma apresentação no disco rígido; | <ul style="list-style-type: none"> • Método Expositivo; • Instrução Direta; • Ensino de Conceitos; • Diálogo com os Alunos; • Aprendizagem Cooperativa; • Trabalho de Grupo; • Interpelação com os Alunos; • Realização de Fichas de Trabalho; • Preenchimento de Grelhas de Observação. | <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, Cadeiras e Computadores; • Quadro, Canetas/Giz e Apagador; • Quadro Interativo; • Manuais; • Revistas; • Softwares; • Vídeos Educativos; • Vídeo Projetor; • Diapositivos; • Caderno para Tomada de Notas; • Fichas de Trabalho. | <p>3.º Período</p> <p style="text-align: center;">8</p> |

| Unidades | Conteúdos | Objetivos | Estratégias/ Atividades | Recursos | N.º Aulas (90 min) |
|----------|---|--|----------------------------|----------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Definição de intervalos entre diapositivos • Configuração da apresentação • Execução de uma apresentação de diapositivos • Impressão da apresentação • Difusão de uma apresentação na Internet | <ul style="list-style-type: none"> • Exemplificar como se aplica um esquema de cores a diapositivos; • Compreender como se inserem imagens, sons e vídeos; • Explicar como se editam objetos; • Adicionar e eliminar objetos; • Executar convenientemente uma apresentação de diapositivos; • Reconhecer os atalhos de navegação para aceder a diapositivos; • Adicionar transições e efeitos de animação nos diapositivos; • Especificar o tempo atribuído a cada diapositivo; • Reconhecer corretamente os vários tipos de apresentação de diapositivos; • Indicar como se inicia uma apresentação de diapositivos usando o menu de contexto da Vista apresentação de diapositivos; • Reconhecer as técnicas de impressão de uma apresentação; • Explicar como se faz a difusão de uma apresentação na Internet. | | | |

APÊNDICES

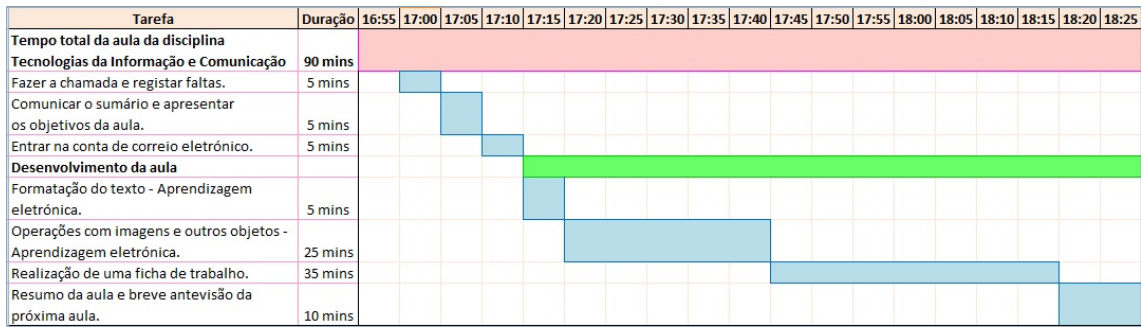
Apêndice 1: Ficha de registo da observação direta na sala de aula

| Nº | Nome | Assiduidade | Pontualidade | Comportamento | Participação | Autonomia |
|----|--------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|-----------|
| 1 | Ângela Pereira | | | | | |
| 2 | Beatriz Gomes | | | | | |
| 3 | Bruno Fernandes | | | | | |
| 4 | Catarina Barbosa | | | | | |
| 5 | Cláudia Teixeira | | | | | |
| 6 | Cristiana Oliveira | | | | | |
| 7 | Daniela Araújo | | | | | |
| 8 | Diana Granja | | | | | |
| 9 | Diogo Teixeira | | | | | |
| 10 | Estela Sá | | | | | |
| 11 | Joana Costa | | | | | |
| 12 | João Carneiro | | | | | |
| 13 | João Costa | | | | | |
| 14 | José Oliveira | | | | | |
| 15 | Mafalda Oliveira | | | | | |
| 16 | Miguel Correia | | | | | |
| 17 | Octávio Carvalho | | | | | |
| 18 | Pedro Carvalho | | | | | |
| 19 | Pedro Cardoso | | | | | |
| 20 | Rafael Carneiro | | | | | |
| 21 | Raquel Sampaio | | | | | |
| 22 | Rui Silva | | | | | |
| 23 | Sílvia Pereira | | | | | |
| 24 | Vera Lima | | | | | |
| 25 | Vera Silva | | | | | |

Apêndice 2: Matriz do plano da aula nº 33 e 34

| CONTEÚDOS | | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AValiação | TEMPO |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9ºC Data: 30/01/2012 | | Período: 2 | Ano letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto |
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 33 e 34 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | | Sumário: Formatação do texto: capitulares. Operações com imagens e outros objetos. Realização de uma ficha de trabalho. | | |
| | | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. |
| | | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. |
| | | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. |
| Formatação do texto | Inserir capitulares. | | | | | 5 min. |
| Operações com imagens e outros objetos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inserir imagens do <i>ClipArt</i> e existentes num ficheiro. ▪ Eliminar imagens ou qualquer outro objeto. ▪ Formatar imagens. ▪ Manipular outros objetos: caixas de texto, formas automáticas e <i>WordArt</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | 25 min. | | | |
| | | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 35 min. |
| | | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | | | 10 min. |

Apêndice 3: Mapa de Gantt da aula nº 33 e 34



Apêndice 4: Mapa mental da aula nº 33 e 34



Apêndice 5: Apresentação eletrónica da aula nº 33 e 34

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto



2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: ticens11.12@gmail.com



Sumário



- Formatação do texto: capitulares.
- Operações com imagens e outros objetos.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Objetivos



- Inserir capitulares.
- Inserir imagens do *ClipArt* e existentes num ficheiro.
- Formatar imagens.
- Eliminar imagens ou qualquer outro objeto.
- Manipular outros objetos: caixas de texto, formas automáticas e *WordArt*.

Formatação do texto (1)



□ Capitulares

Utiliza-se uma capitular maiúscula para destacar a 1ª letra de um parágrafo.

Existem 350 espécies de tubarões: uns muito pequenos, como a **p**ata-roxa pequena que mede cerca de 20 cm, e outros, muito grandes, como o tubarão-baleia, cujo comprimento pode atingir os 15 metros e o peso de três elefantes!

Fig. 1 Exemplo de uma capitular maiúscula com duas linhas.

Formatação do texto (2)



□ Inserir capitular

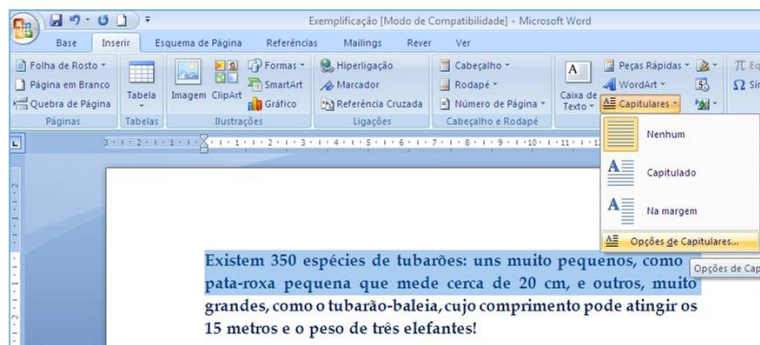


Fig. 2 Exemplo de inserção de uma capitular maiúscula com duas linhas.

Formatação do texto (3)



□ Inserir capitular (cont.)

- 1º Selecionar as linhas do parágrafo;
- 2º Aceder ao separador Inserir;
- 3º Aceder à opção Capitulares;
- 4º Clicar em Opções de Capitulares.

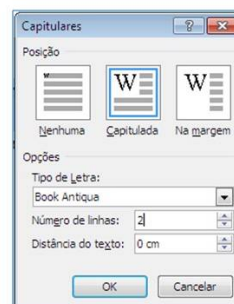


Fig. 3 Opções de capitulares.

Operações com imagens (1)



□ Inserir imagem do **ClipArt**

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar sobre ClipArt;



Fig. 4 Aceder ao ClipArt.

Operações com imagens (2)



□ Inserir imagem do **ClipArt** (cont.)

- 3º Na caixa Procurar digitar o nome que descreve o *clip*;
- 4º Clicar no botão Ir para efectuar a pesquisa;
- 5º Na caixa dos resultados clicar sobre o *clip* desejado.



Fig. 5 Resultado de uma procura no ClipArt.

Operações com imagens (3)



□ Inserir imagem de um ficheiro

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar sobre Imagem;



Fig. 6 Aceder a imagem de um ficheiro.

Operações com imagens (4)



❑ Inserir imagem de um ficheiro (cont.)

3º Na janela Inserir Imagem indicar a localização e clicar sobre a imagem pretendida;

4º Clicar sobre o botão Inserir.



Fig. 7 Escolher imagem de um ficheiro.

Operações com imagens (5)



❑ Formatar uma imagem (1ª opção)

1º Clicar na imagem que se pretende formatar;

2º Aceder ao separador Formatar.

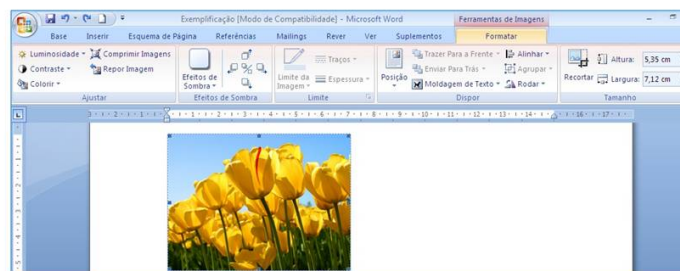


Fig. 8 Aceder ao separador *Formatar*.

Operações com imagens (6)



❑ Formatar uma imagem (2ª opção)

1º Clicar na imagem que se pretende formatar;

2º Clicar no botão direito do rato;

3º Selecionar a opção Formatar imagem.

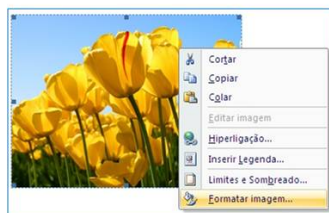


Fig. 9 Aceder à opção *Formatar imagem*.

Operações com imagens (7)



□ Formatar uma imagem (2ª opção) (cont.)

Para moldar a imagem com o texto acedemos ao separador Esquema na opção Formatar imagem.

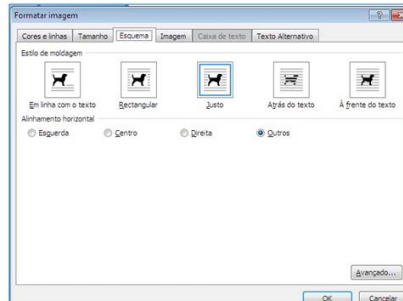


Fig. 10 Separador *Esquema* da opção *Formatar imagem*.

Operações com imagens (8)



□ Formatar uma imagem (2ª opção) (cont.)

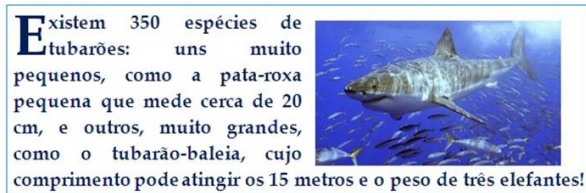


Fig. 11 Exemplo de uma imagem com estilo de moldagem *Justo*.

Operações com imagens (9)



□ Eliminar uma imagem

- 1º Clicar na imagem que se pretende eliminar;
- 2º Carregar na tecla Delete.



Fig. 12 Selecionar uma imagem.

Operações com outros objetos (1)

Caixas de texto

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar na opção Caixa de Texto.



Fig. 13 Aceder a uma caixa de texto.

Operações com outros objetos (2)

Caixas de texto (cont.)

Para formatar uma caixa de texto selecionamos a caixa, clicamos no botão direito do rato e selecionamos a opção Formatar caixa de texto.

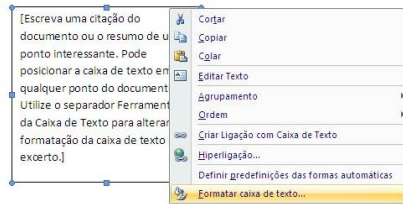


Fig. 14 Formatar uma caixa de texto.

Operações com outros objetos (3)

Formas automáticas

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar na opção Formas.

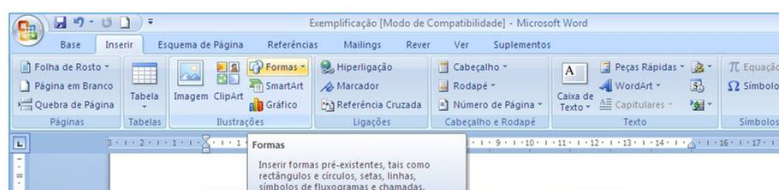


Fig. 15 Aceder a formas automáticas.

Operações com outros objetos (4)

Formas automáticas (cont.)

Para formatar uma forma automática selecionamos a forma, clicamos no botão direito do rato e selecionamos a opção Formatar forma automática.



Fig. 16 Formatar uma forma automática.

Operações com outros objetos (5)

WordArt

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar na opção WordArt.



Fig. 17 Aceder ao WordArt.

Operações com outros objetos (6)

WordArt (cont.)

Para formatar o WordArt selecionamos o título, clicamos no botão direito do rato e selecionamos a opção Formatar o WordArt.

Tubarões

Fig. 17 Exemplo de utilização do WordArt.



Fig. 18 Formatar o WordArt.



Fig.19 Mapa mental.

Ficha de trabalho (1)

ANIMAIS

Em todo o Mundo existem animais em vias de extinção. Uns são abatidos devido à sua valiosa pele, outros vivem em zonas que estão a ser destruídas.

Estes animais precisam da protecção do Homem. Uma das causas que provoca a extinção das raças é a destruição do seu habitat natural, o que dá origem a que os animais fiquem sem alimento e abrigo.

Os homens caçam felinos, cobras e crocodilos para aproveitarem as suas peles e outras partes do seu corpo. Também o lixo das fábricas e os químicos usados na agricultura poluem a terra, a atmosfera e a água, envenenando muitos animais.

Fig.20 Resultado da ficha de trabalho.

Ficha de trabalho (2)

- **Envio da ficha de trabalho**
- Email:** ticens11.12@gmail.com
- Assunto:** Ficha de trabalho – Extintos
- Anexo:** Ficha1Extincao.doc
- Mensagem:** Nº e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Operações com tabelas.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot,
Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*,
Porto Editora.

Apêndice 6: Ficha de trabalho da aula nº 33 e 34

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação | | |
| 9.º ano Ano letivo 2011/12 2.º período janeiro de 2012 | | | |



1. Abre o *Microsoft Word* e escreve o seguinte texto:

Em todo o Mundo existem animais em vias de extinção. Uns são abatidos devido à sua valiosa pele, outros vivem em zonas que estão a ser destruídas.

Estes animais precisam da proteção do Homem. Uma das causas que provoca a extinção das raças é a destruição do seu habitat natural, o que dá origem a que os animais fiquem sem alimento e abrigo.

Os homens caçam felinos, cobras e crocodilos para aproveitarem as suas peles e outras partes do seu corpo. Também o lixo das fábricas e os químicos usados na agricultura poluem a terra, a atmosfera e a água, envenenando muitos animais.

2. Grava o texto com o nome **Ficha1Extincao**, e não te esqueças de ir gravando conforme fores efetuando os exercícios seguintes.

3. Formata o texto de forma que fique o mais idêntico possível ao ficheiro **ResultadoFicha1**. Para tal, efetua as alíneas que se seguem.

a) Insere o título **ANIMAIS** com o seguinte formato:

- Centrado com letra maiúscula;
- Formato *WordArt* em tons de castanho.

b) Letra do texto: **Lucida Calligraphy**, tamanho **12**.

c) Texto justificado e com espaçamento entre linhas **1,5 pto**.

d) 1º Parágrafo:

- Capitular maiúscula com 3 linhas, cor verde;
- Texto com cor castanha.

e) 2º Parágrafo:

- Com limite superior e inferior, de cor castanha e espessura 1 ½;
- Texto com cor-de-laranja;
- Avanço à direita e à esquerda de 0,5;
- Forma automática à esquerda do parágrafo: uma seta com linha cor-de-laranja e espessura 1,5 pto.

f) 3º Parágrafo:

- Texto com cor verde;
- Imagem do *ClipArt* sobre animais à direita do parágrafo, de modo que fique justo ao texto.

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 7: Correção da ficha de trabalho da aula nº 33 e 34

ANIMAIS

Em todo o Mundo existem animais em vias de extinção. Uns são abatidos devido à sua valiosa pele, outros vivem em zonas que estão a ser destruídas.



Estes animais precisam da protecção do Homem. Uma das causas que provoca a extinção das raças é a destruição do seu habitat natural, o que dá origem a que os animais fiquem sem alimento e abrigo.

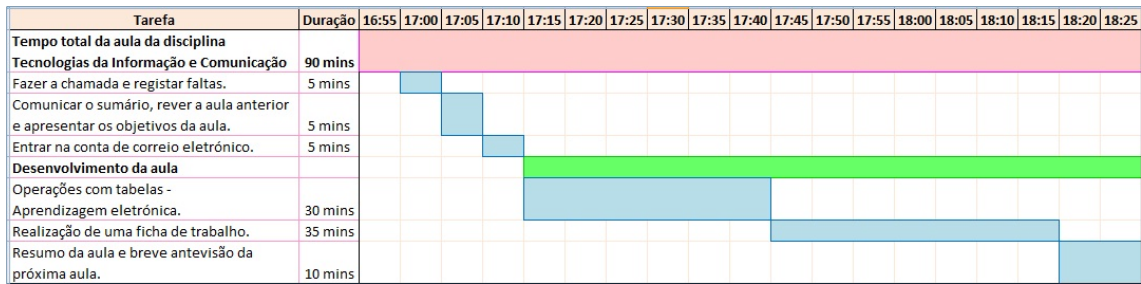
Os homens caçam felinos, cobras e crocodilos para aproveitarem as suas peles e outras partes do seu corpo. Também o lixo das fábricas e os químicos usados na agricultura poluem a terra, a atmosfera e a água, envenenando muitos animais.



Apêndice 8: Matriz do plano da aula nº 35 e 36

| CONTEÚDOS | | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO |
|---|---|--|--|--|------------------------------|--|
| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9ºC Data: 06/02/2012 | | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto |
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 35 e 36 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | | Sumário: Operações com tabelas. Realização de uma ficha de trabalho. | | |
| | | | Fazer a chamada e registar faltas. | | | 5 min. |
| | | | Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da | | | 5 min. |
| | | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. |
| Operações com tabelas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inserir uma tabela e informação na tabela. ▪ Selecionar uma tabela, linhas e colunas. ▪ Inserir, copiar e colar linhas e colunas. ▪ Eliminar uma tabela, linhas e colunas. ▪ Alterar altura das linhas e largura das colunas. ▪ Unir e dividir células ▪ Aplicar orientação do texto ▪ Aplicar limites e sombreado a uma tabela. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 30 min. | |
| | | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 35 min. |
| | | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | | | 10 min. |

Apêndice 9: Mapa de Gantt da aula nº 35 e 36



Apêndice 10: Mapa mental da aula nº 35 e 36



Apêndice 11: Apresentação eletrônica da aula nº 35 e 36

**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO**
9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto 


2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: tics11.12@gmail.com



Sumário



- Operações com tabelas.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Aula anterior



Processamento de Texto

- Formatação do texto: capitulares**
 - Inserir capitular
- Operações com imagens**
 - Inserir imagem do ClipArt
 - Inserir imagem de um ficheiro
 - Formatar uma imagem
 - Eliminar uma imagem
- Operações com outros objetos**
 - Caixas de texto
 - Formas automáticas
 - WordArt

Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Objetivos



- Inserir uma tabela e informação na tabela.
- Selecionar uma tabela, linhas e colunas.
- Inserir, copiar e colar linhas e colunas.
- Eliminar uma tabela, linhas e colunas.
- Alterar altura das linhas e largura das colunas.
- Unir e dividir células.
- Aplicar orientação do texto.
- Aplicar limites e sombreado a uma tabela.

Operações com tabelas (1)



- Uma tabela é constituída por um conjunto de linhas e colunas.
- À interceção de uma linha com uma coluna damos o nome de **célula**.

| Modalidade | Nome do atleta |
|--------------|-------------------|
| Futebol | Luis Figo |
| | Cristiano Ronaldo |
| Triplo Salto | Nelson Évora |
| Maratona | Carlos Lopes |
| | Rosa Mota |
| Triatlo | Vanessa Fernandes |

Fig. 2 Exemplo de uma tabela.

Operações com tabelas (2)



□ Inserir uma tabela

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Clicar sobre Tabela;
- 3º Selecionar o número de colunas e de linhas.

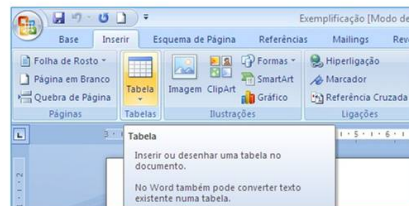


Fig. 3 Opção para inserir uma tabela.

Operações com tabelas (3)



□ Inserir uma tabela (cont.)

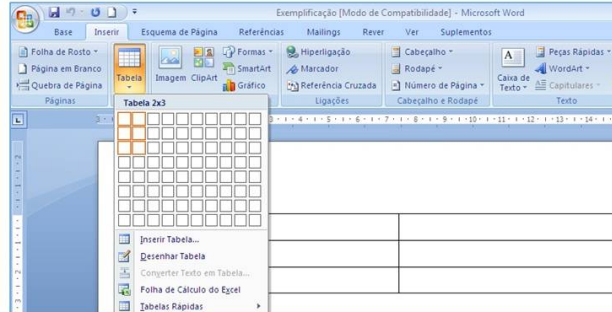


Fig. 4 Inserir uma tabela com 2 colunas e 3 linhas.

Operações com tabelas (4)



□ Inserir informação na tabela

Em cada uma das células podemos:

- digitar texto;
- inserir imagens;
- inserir texto do *WordArt*;
- inserir qualquer outro objeto.

| Modalidade | Nome do atleta |
|--------------|---|
| Futebol | Luis Figo Cristiano Ronaldo |
| Triplo Salto |  Nelson Évora Carlos Lopes |
| Maratona | Rosa Mota |
| Triatlo | Vanessa Fernandes |


Fig. 5 Exemplo de informação numa tabela.

Operações com tabelas (5)



□ Selecionar uma tabela

- 1º Posicionar o cursor do rato sobre a alça de movimentação da tabela;
- 2º Clicar no botão esquerdo do rato.



| Modalidade | Nome do atleta |
|--------------|--------------------------------|
| Futebol | Luis Figo Cristiano Ronaldo |
| Triplo Salto | Nelson Évora Carlos Lopes |
| Maratona | Rosa Mota |
| Triatlo | Vanessa Fernandes |

Fig. 6 Selecionar uma tabela.

Operações com tabelas (6)



□ Selecionar linhas

- 1º Posicionar o cursor no lado esquerdo da linha (exterior à tabela);
- 2º Premir o botão esquerdo do rato.

| Modalidade | Nome do atleta |
|--------------|-------------------|
| Futebol | Luis Figo |
| | Cristiano Ronaldo |
| Tripló Salto | Nelson Évora |
| Maratona | Carlos Lopes |
| | Rosa Mota |
| Triatlo | Vanessa Fernandes |

Fig. 7 Selecionar linhas de uma tabela.

Operações com tabelas (7)



□ Selecionar colunas

- 1º Posicionar o cursor no limite superior (exterior à tabela);
- 2º Premir o botão esquerdo do rato.

| Modalidade | Nome do atleta |
|--------------|-------------------|
| Futebol | Luis Figo |
| | Cristiano Ronaldo |
| Tripló Salto | Nelson Évora |
| Maratona | Carlos Lopes |
| | Rosa Mota |
| Triatlo | Vanessa Fernandes |

Fig. 8 Selecionar colunas de uma tabela.

Operações com tabelas (8)



□ Inserir uma linha

- 1º Selecionar uma linha da tabela;
- 2º Clicar no botão direito do rato e escolher a opção Inserir;
- 3º Com o botão do rato premido escolher a opção Inserir Linhas Acima ou Inserir Linhas Abaixo.

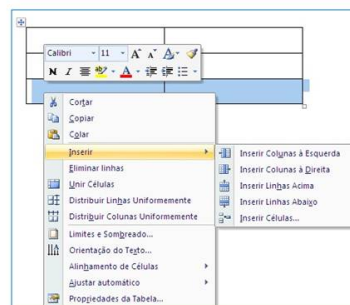


Fig. 9 Opção para inserir uma linha.

Operações com tabelas (9)



□ Inserir uma coluna

- 1º Selecionar uma coluna da tabela;
- 2º Clicar no botão direito do rato e escolher a opção Inserir;
- 3º Com o botão do rato premido escolher a opção Inserir Colunas à Esquerda ou Inserir Colunas à Direita.

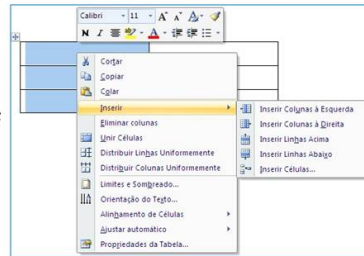


Fig. 10 Opção para inserir uma coluna.

Operações com tabelas (10)



□ Copiar e colar linhas

- 1º Selecionar a(s) linha(s) a copiar;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Copiar;
- 3º Selecionar a linha acima da qual se pretende inserir a(s) linha(s) copiada(s).
- 4º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Colar linhas.

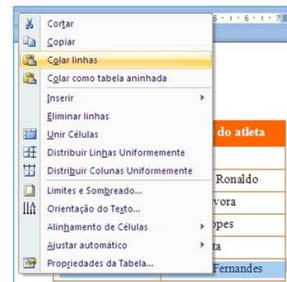


Fig. 11 Copiar e colar linhas de uma tabela.

Operações com tabelas (11)



□ Copiar e colar colunas

- 1º Selecionar a(s) coluna(s) a copiar;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Copiar;
- 3º Selecionar a coluna à direita da qual se pretende inserir a(s) coluna(s) copiada(s).
- 4º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Colar colunas.



Fig. 12 Copiar e colar colunas de uma tabela.

Operações com tabelas (12)



Eliminar uma tabela

- 1º Clicar sobre uma célula qualquer da tabela;
- 2º Aceder ao separador Esquema;
- 3º Clicar sobre a opção Eliminar;
- 4º Clicar sobre a opção Eliminar Tabela.

Operações com tabelas (13)



Eliminar uma tabela (cont.)



Fig. 13 Eliminar uma tabela.

Operações com tabelas (14)



Eliminar linhas

- 1º Selecionar a(s) linha(s) a eliminar;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Eliminar linhas.

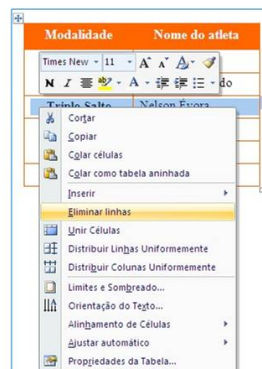


Fig. 14 Eliminar linhas de uma tabela.

Operações com tabelas (15)



Eliminar colunas

- 1º Selecionar a(s) colunas(s) a eliminar;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Eliminar colunas.

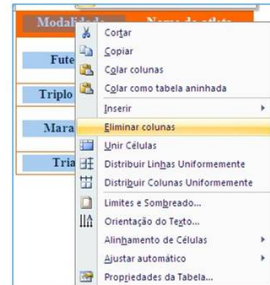


Fig. 15 Eliminar colunas de uma tabela.

Operações com tabelas (16)



Alterar altura das linhas

- 1º Selecionar as linhas às quais se pretende alterar a altura;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Propriedades da tabela;
- 3º Aceder ao separador Linha e especificar a altura pretendida.

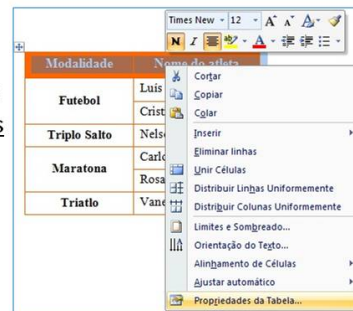


Fig. 16 Alterar altura das linhas de uma tabela.

Operações com tabelas (17)



Alterar largura das colunas

- 1º Selecionar as colunas às quais se pretende alterar a largura;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Propriedades da tabela;
- 3º Aceder ao separador Coluna e especificar a largura pretendida.

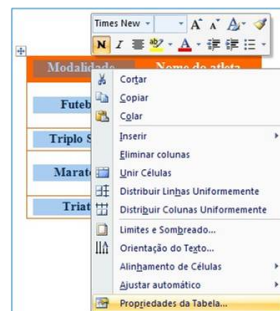


Fig. 17 Alterar largura das colunas de uma tabela.

Operações com tabelas (18)



□ Unir células

- 1º Selecionar as células a unir;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Unir Células.

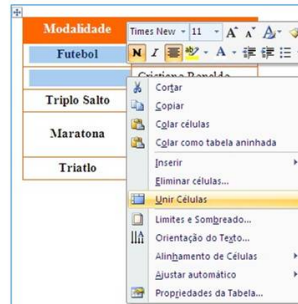


Fig. 18 Unir células de uma tabela.

Operações com tabelas (19)



□ Dividir células

- 1º Selecionar as células a dividir;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Dividir Células.

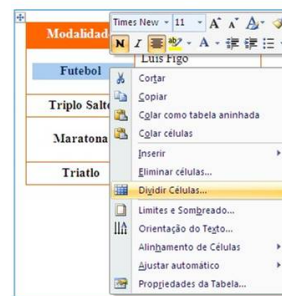


Fig. 19 Dividir células de uma tabela.

Operações com tabelas (20)



□ Orientação do texto

- 1º Selecionar as células que se pretende formatar;
- 2º Premir o botão direito do rato e escolher a opção Orientação do texto;
- 3º Clicar sobre o retângulo correspondente à orientação pretendida.

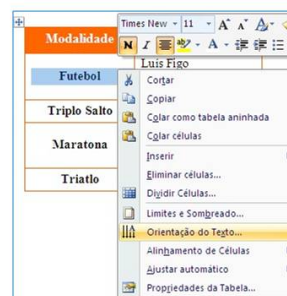


Fig. 20 Opção de orientação do texto das células de uma tabela.

Operações com tabelas (21)



□ Orientação do texto (cont.)



Fig. 21 Opções de formatação da orientação do texto das células de uma tabela.

Operações com tabelas (22)



□ Aplicar limites a uma tabela

- 1º Selecionar as células que se pretende aplicar os limites;
- 2º Aceder ao separador Estrutura;
- 3º Clicar na seta situada ao lado do botão **Limites**;
- 4º Clicar na opção Limites e Sombreado;

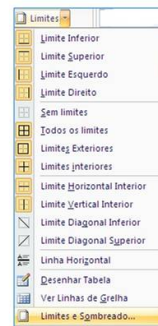


Fig. 22 Aplicar limites a uma tabela.

Operações com tabelas (23)



□ Aplicar limites a uma tabela (cont.)

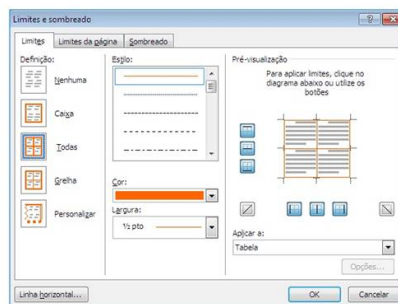


Fig. 23 Aplicar opção de limites a uma tabela.

Operações com tabelas (24)



Aplicar sombreado a uma tabela

- 1º Selecionar as células que se pretende aplicar o sombreado;
- 2º Aceder ao separador **Estrutura**;
- 3º Clicar sobre o botão ;
- 4º Selecionar a cor de sombreado pretendida.



Fig. 24 Aplicar sombreado a uma tabela.

Síntese



Fig. 25 Mapa mental.

Ficha de trabalho (1)



A Adolescência e o Corpo

Segunda-feira, 3 de Maio

Esta manhã passei meio-hora a examinar o meu nariz ao espelho do caso de banho, depois de o meu tio, paiado amigo Nigel me ter perguntado, sempre à noite, se eu já tinha reparado que sou o caso de Dustin Hoffman.

Não havia notado que o meu nariz estava crescido para um tamanho tão enorme, mas quando me olhei no espelho compreendi como está gigantesco.

Sexta-feira, 25 de Junho

Al, meu Deus! Como está tudo esquisito hoje! E ontem estava tudo tão normal. Será que eu mudei durante a noite?

Deixa ver: eu era a mesma quando me levantei hoje? Ouase posso jurar que me sentia um pouquinho diferente. Mas se eu sou a mesma, então o que é que sou? Ah, aí é que está o problema.

Teste de personalidade

| | | | |
|-------------|------------------------|---|-----------------|
| QUEM SOU EU | Face a mim mesmo | Estabilidade emocional Ansiedade Tensão nervosa | A minha opinião |
| | Face aos outros | Relação com os outros Socialidade Timidez | |
| | Face ao mundo exterior | Perante a mudança Realismo Autonomia | |

Fig. 26 Resultado da ficha de trabalho.

Ficha de trabalho (2)

□ Envio da ficha de trabalho

Email: ticens11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Adolescência

Anexo: Ficha2Adolescencia.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Formatação do documento.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 12: Ficha de trabalho da aula nº 35 e 36

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação 9.º ano Ano letivo 2011/12 2.º período fevereiro de 2012 | | |

- Abre o ficheiro **Ficha2Adolescencia** e efectua os exercícios que se seguem de forma que fique o mais idêntico possível ao ficheiro **ResultadoFicha2**.



1. Insere o título **A Adolescência e o Corpo** com o seguinte formato:
 - a) Formato *WordArt* em tons de azul;
 - b) Centrado e com sombra.
2. Divide o texto em duas colunas com linha separadora. O texto deve mudar de coluna exatamente no mesmo local do ficheiro do resultado final.
3. **1ª coluna:**
 - a) Tipo de letra Times New Roman, itálico e tamanho 12;
 - b) Texto com alinhamento justificado e cabeçalho centrado;
 - c) Texto com capitular maiúscula com três linhas.
4. **2ª coluna:**
 - a) Tipo de letra Arial, tamanho 10;
 - b) Texto com alinhamento à esquerda e espaçamento entre linhas de 1,5;
 - c) Cabeçalho centrado e itálico.
5. Insere a imagem com o nome **Mãos** a meio das duas colunas, com esquema Justo e colocar sobre o texto.
6. Insere uma **caixa de texto** por cima da imagem com o texto que se encontra no ficheiro do resultado final com o seguinte formato:
 - a) Centrado e com espaçamento entre linhas de 1,15;
 - b) Tipo de letra Times New Roman, tamanho 8.

7. Insere uma **tabela** com 10 linhas e 4 colunas. Formata a tabela do seguinte modo:

- a) Centrada e com largura de 15 cm e altura das linhas de 1 cm;
- b) Limites exteriores de cor azul-escuro e espessura 1 ½ pto.
- c) Limites interiores de cor azul-claro e espessura 1 pto.
- d) Unir as células da 1ª linha e escrever **Teste de Personalidade** com alinhamento centrado, tipo de letra Calibri, tamanho 14 e sombreado azul-claro;
- e) Unir as células da 1ª coluna e escrever **QUEM SOU EU** com orientação do texto vertical de baixo para cima, alinhamento centrado, tamanho 16, largura da coluna de 2 cm e sombreado rosa.
- f) Unir as células da 4ª coluna e inserir uma forma automática em formato de estrela com o texto **A minha opinião**, com preenchimento de cor amarela, linha tracejada de cor rosa com espessura 1,25 pto e sombreado da célula de cor cinza claro.
- g) Escrever a informação da 3ª coluna conforme o ficheiro do resultado final, com alinhamento centrado e sombreado de cor amarela.
- h) Unir as células da 2ª coluna três a três e escrever a informação conforme o ficheiro do resultado final, com alinhamento centrado, negrito e sombreado de cor rosa claro.

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 13: Correção da ficha de trabalho da aula nº 35 e 36

A Adolescência e o Corpo

Segunda-feira, 3 de Maio

Esta manhã passei meia-hora a examinar o meu nariz ao espelho da casa de banho, depois de o meu tão falado amigo Nigel me ter perguntado, ontem à noite, se eu já tinha reparado que sou sócia do Dustin Hoffman.

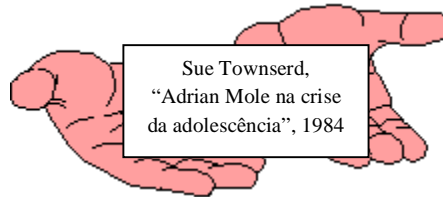
Não havia notado que o meu nariz tivesse crescido para um tamanho tão anormal, mas quanto mais olhei mais compreendi como está gigantesco.

Sexta-feira, 25 de Junho

Ai, meus Deus! Como está tudo esquisito hoje! E ontem estava tudo tão normal. Será que eu mudei durante a noite?

Deixa ver: eu era a mesma quando me

levantei hoje? Quase posso jurar que me sentia um pouquinho diferente. Mas se eu sou a mesma, então o que é que sou? Ah, aí é que está o problema!



Sue Townserd,
"Adrian Mole na crise
da adolescência", 1984

| Teste de personalidade | | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|
| QUEM SOU EU | Face a mim mesmo | Estabilidade emocional | A minha opinião |
| | | Ansiedade | |
| | | Tensão nervosa | |
| | Face aos outros | Relação com os outros | |
| | | Sociabilidade | |
| | | Timidez | |
| | Face ao mundo exterior | Perante a mudança | |
| | | Realismo | |
| | | Autonomia | |

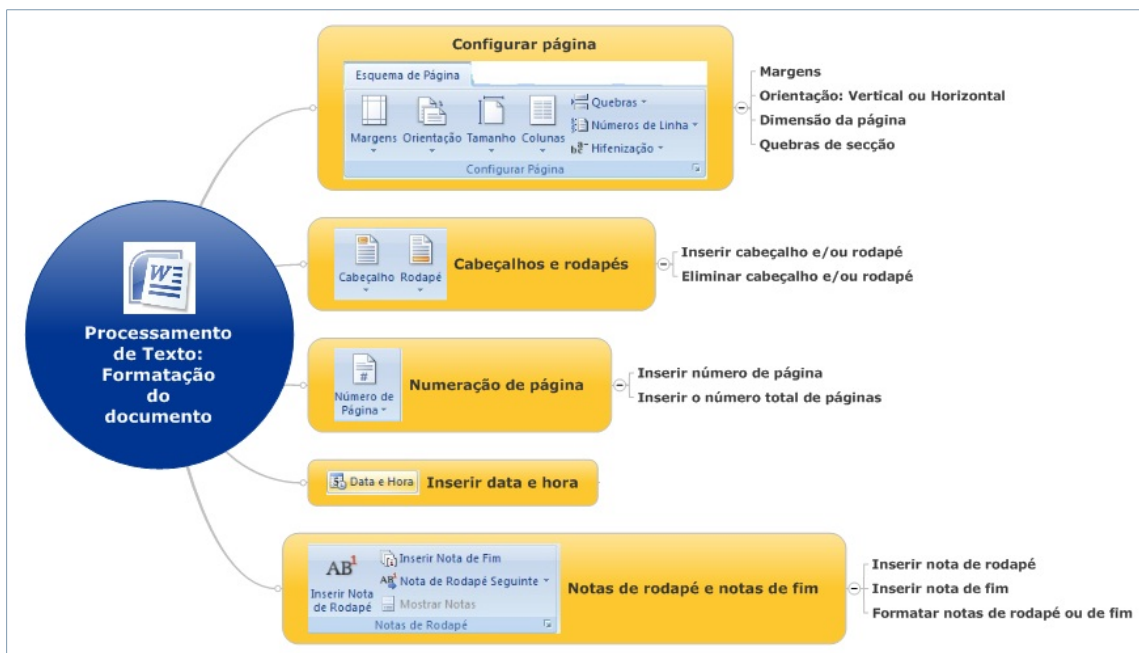
Apêndice 14: Matriz do plano da aula nº 37 e 38

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9 ^o C Data: 13/02/2012 | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 37 e 38 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Formatação do documento. Realização de uma ficha de trabalho. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Formatação do documento | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Configurar página. ▪ Inserir cabeçalhos e rodapés. ▪ Numerar as páginas. ▪ Inserir data e hora. ▪ Inserir notas de rodapé e notas de fim. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 30 min. | |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 35 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 10 min. | | | |

Apêndice 15: Mapa de Gantt da aula nº 37 e 38

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formatação do documento - Aprendizagem eletrónica. | 30 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 10 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 16: Mapa mental da aula nº 37 e 38



Apêndice 17: Apresentação eletrónica da aula nº 37 e 38

**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO**
9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário



- Formatação do documento.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Aula anterior



Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Objetivos



- Configurar página.
- Inserir cabeçalhos e rodapés.
- Numerar as páginas.
- Inserir data e hora.
- Inserir notas de rodapé e notas de fim.

Configurar página (1)



Esta funcionalidade permite configurar o **tamanho** da página, as **margens** da página, a **orientação do texto** na página, etc.

- 1º Aceder ao separador Esquema de Página;
- 2º No grupo Configurar Página selecionar as opções pretendidas;

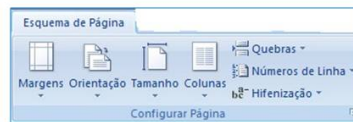


Fig. 2 Opções de configuração de página.

Configurar página (2)



□ Margens

- 1º Clicar sobre Margens;
 - 2º Selecionar uma das configurações predefinidas;
- Ou
- Selecionar a opção Personalizar Margens.

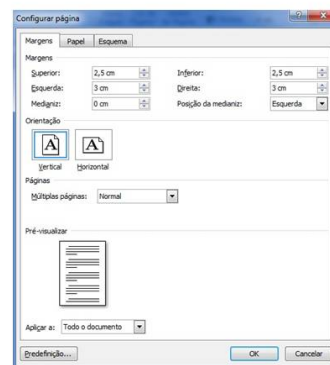


Fig. 3 Opção para personalizar margens da página.

Configurar página (3)



□ Orientação

- 1º Clicar sobre Orientação;
- 2º Selecionar a opção pretendida (Vertical ou Horizontal).



Fig. 4 Opção para orientação da página.

Configurar página (4)



□ Orientação (cont.)

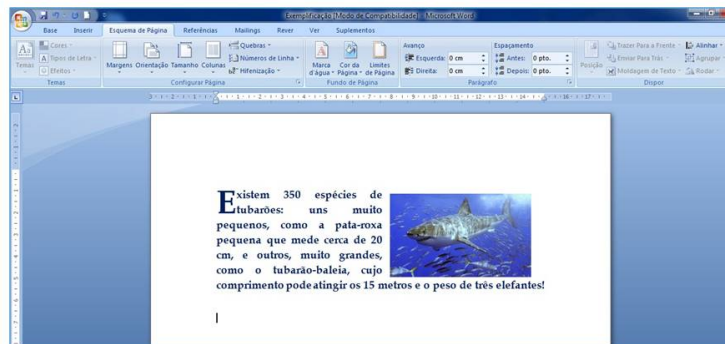


Fig. 5 Exemplo de orientação vertical

Configurar página (5)



□ Orientação (cont.)

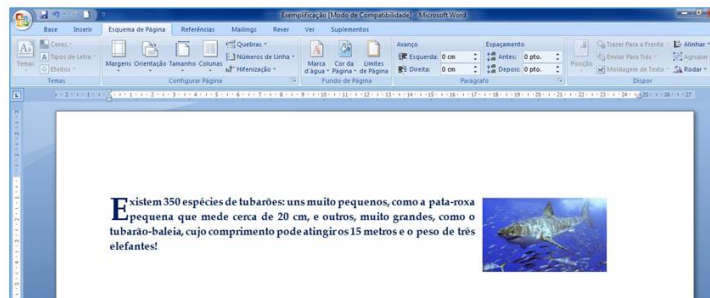


Fig. 6 Exemplo de orientação horizontal

Configurar página (6)



□ Dimensão da página

- 1º Clicar sobre Tamanho;
 - 2º Selecionar uma das dimensões predefinidas;
- Ou
- Selecionar a opção Mais Tamanhos de Papel.

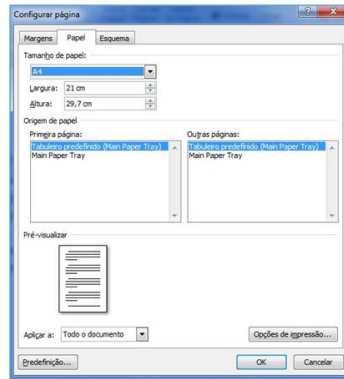



Fig. 7 Opção para definir tamanho da página.

Configurar página (7)



□ Quebras de secção

Uma secção é uma parte do documento com características diferentes do documento em geral, sendo formatada independentemente.

- 1º Clicar sobre  Quebras ->;
- 2º Selecionar o tipo de quebra de secção que se pretende aplicar.

Configurar página (8)



□ Quebras de secção (cont.)

No mesmo documento, podemos ter folhas com orientação vertical e outras com orientação horizontal. Para tal, estas folhas têm de pertencer a secções diferentes.

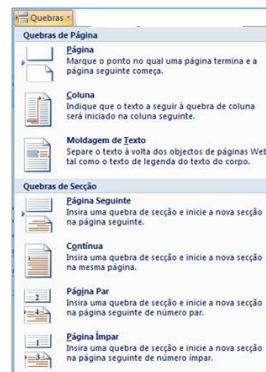


Fig. 8 Opção para inserir uma quebra de secção.

Cabeçalhos e rodapés (1)



Texto, imagens ou qualquer outro objeto definidos no cabeçalho ou rodapé são impressos em todas as páginas do documento.

O **cabeçalho** é impresso no início e o **rodapé** no fim de cada página.

Se num documento tivermos definido várias secções, então podemos também definir vários cabeçalhos e rodapés.

Cabeçalhos e rodapés (2)



□ Inserir cabeçalho e/ou rodapé

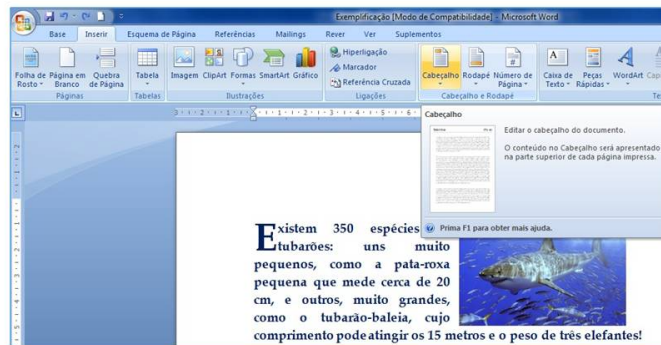


Fig. 9 Opção para inserir o cabeçalho e/ou o rodapé.

Cabeçalhos e rodapés (3)



□ Inserir cabeçalho e/ou rodapé (cont.)

- 1º Aceder ao separador **Inserir**;
- 2º Selecionar a opção **Cabeçalho** ou **Rodapé**;
- 3º Escolher um dos modelos predefinidos ou selecionar a opção **Editar Cabeçalho** ou **Editar Rodapé**;
- 4º Digitar o texto pretendido;
- 5º Clicar sobre **Fechar Cabeçalho e Rodapé** para regressar ao documento.

Cabeçalhos e rodapés (4)



□ Inserir cabeçalho e/ou rodapé (cont.)



Fig. 10 Opção para inserir o cabeçalho.

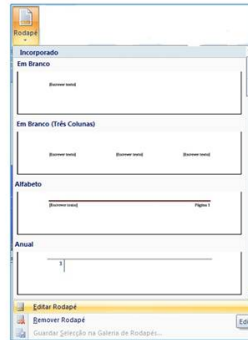


Fig. 11 Opção para inserir o rodapé.

Cabeçalhos e rodapés (5)



□ Inserir cabeçalho e/ou rodapé (cont.)



Fig. 12 Inserir o cabeçalho.

Cabeçalhos e rodapés (6)



□ Eliminar cabeçalho e/ou rodapé

- 1º Colocar o cursor do rato sobre o cabeçalho ou rodapé e clicar duas vezes no botão esquerdo do rato;
- 2º Selecionar o texto ou objetos a eliminar e premir a tecla Delete.

Basta eliminar o cabeçalho e/ou rodapé de uma página para, automaticamente, também ser eliminado de todas as outras páginas do documento ou secção.

Numeração de página (1)



□ Inserir o número de página

- 1º Aceder ao separador Inserir;
- 2º Selecionar a opção Número de Página;
- 3º Selecionar uma das opções disponíveis;
- 4º Selecionar um dos modelos a aplicar ao documento.

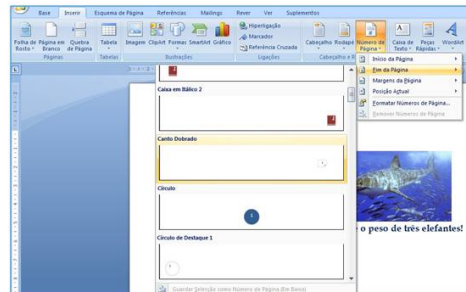


Fig. 13 Inserir o número de página.

Numeração de página (2)



□ Inserir o número total de páginas

- 1º Clicar no local onde pretendemos inserir o número total de páginas do documento;
- 2º Aceder ao separador Inserir, clicar na opção Peças Rápidas e selecionar a opção Campo;
- 3º Na caixa Categorias, selecionar Informação sobre o documento;
- 4º Na caixa Nomes de Campos, selecionar NumPages.

Numeração de página (3)



□ Inserir o número total de páginas (cont.)

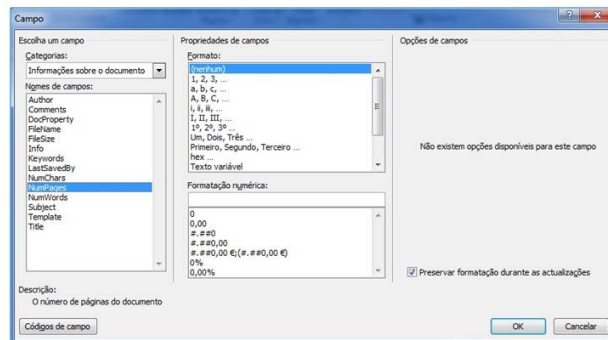



Fig. 14 Inserir o número total de páginas.

Inserir data e hora



- 1º Colocar o cursor no local onde pretendemos efetuar a inserção;
- 2º Aceder ao separador Inserir e clicar sobre  ;
- 3º Selecionar o formato pretendido.

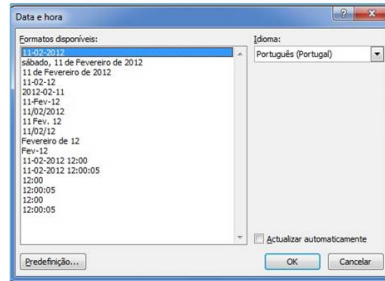


Fig. 15 Inserir a data e a hora.

Notas de rodapé e notas de fim (1)




As **notas de rodapé** são utilizadas para comentários detalhados que aparecem na mesma página em que a nota é inserida.

As **notas de fim** são utilizadas para citação de fontes e aparecem no fim da secção ou no final do documento.

Notas de rodapé e notas de fim (2)



□ Inserir nota de rodapé

- 1º Colocar o cursor na posição onde se pretende inserir a marca de referência da nota de rodapé;
- 2º Aceder ao separador Referências e clicar na opção .

O cursor é colocado no fim da página para digitar o texto pretendido.

Notas de rodapé e notas de fim (3)

□ Inserir nota de rodapé (cont.)

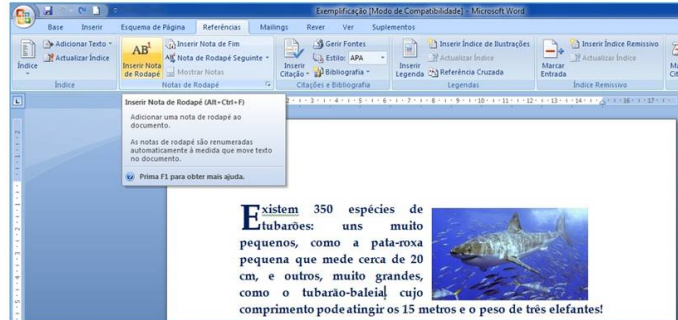


Fig. 16 Inserir nota de rodapé.

Notas de rodapé e notas de fim (4)

□ Inserir nota de rodapé (cont.)

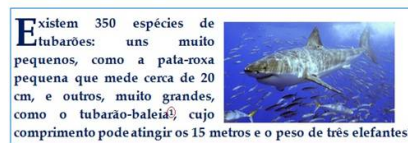


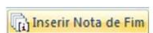
Fig. 17 Marca de referência da nota de rodapé.

¹ O tubarão-baleia vive em oceanos quentes e de clima tropical, além de ser a maior das espécies de tubarão, é o maior peixe conhecido, podendo crescer até cerca de 15 a 20 m e pesar mais de 13 toneladas.
<http://pt.wikipedia.org/wiki/Tubarão-baleia>

Fig. 18 Nota de rodapé.

Notas de rodapé e notas de fim (5)

□ Inserir nota de fim

- 1º Colocar o cursor na posição onde se pretende inserir a marca de referência da nota de fim;
- 2º Aceder ao separador Referências e clicar na opção .

O cursor é colocado no fim da página para digitar o texto pretendido.

Notas de rodapé e notas de fim (6)



Formatar notas de rodapé ou de fim

- 1º Clicar no iniciador da caixa de diálogo Notas de Rodapé;
- 2º Definir a formatação pretendida e clicar no botão Inserir para confirmar a operação.

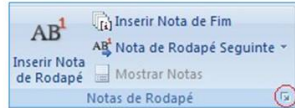


Fig. 19 Iniciador da caixa de diálogo Notas de Rodapé.

Notas de rodapé e notas de fim (7)



Formatar notas de rodapé ou de fim (cont.)

Por defeito, o formato é Formato de número, mas podemos personalizar a marca da nota, clicando no botão Símbolo.

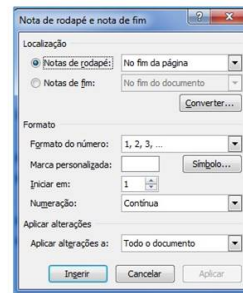


Fig. 20 Formatar nota de rodapé ou nota de fim.

Síntese



Fig. 21 Mapa mental.

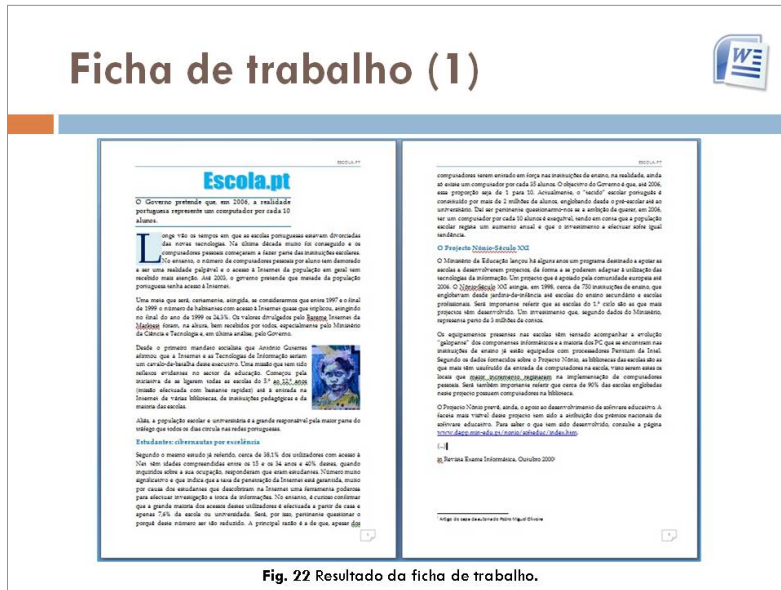


Fig. 22 Resultado da ficha de trabalho.

Ficha de trabalho (2)

Envio da ficha de trabalho

Email: ticens11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Escola

Anexo: Ficha3Escola.doc

Mensagem: Nº e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.

Breve antevisão da próxima aula

- Ortografia e gramática.
- Definir idioma.
- Correção automática de texto.
- Localizar sinónimos.
- Criação de índices automáticos.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot,
Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*,
Porto Editora.

Apêndice 18: Ficha de trabalho da aula nº 37 e 38

| | | | |
|--|---|--------------------|-------------------------------|
| | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação | | |
| | 9.º ano | Ano letivo 2011/12 | 2.º período fevereiro de 2012 |

- Abre o ficheiro **Ficha3Escola** e efectua os exercícios que se seguem de forma que fique o mais idêntico possível ao ficheiro



ResultadoFicha3.

1. Insere o título **Escola.pt** com o formato *WordArt* em tons de azul, centrado e com sombra.
2. Formata o texto com o tipo de letra **Book Antiqua**, tamanho **12**, **justificado** e com espaçamento **1,15 pto.**
3. No **1º parágrafo** insere limites superior e inferior de cor azul e espessura **1 pto** e avanço à direita de **5 cm**.
4. No **2º parágrafo** insere uma capitular maiúscula de 4 linhas, cor azul-escuro e sombreado azul-claro.
5. Configura a **página** com as margens superior e inferior de 2 cm e as margens esquerda e direita de 2,5 cm.
6. Insere a imagem **azulejo_escola** no 4º parágrafo com estilo de moldagem **Justo**.
7. Coloca os **subtítulos** com tamanho **14**, de cor azul e negrito.
8. No **cabeçalho** insere o texto **ESCOLA.PT** com alinhamento à direita e com limite inferior de cor azul.
9. No **rodapé** insere o **número de página** com alinhamento à direita e o formato existente no ficheiro **ResultadoFicha3**.
10. Insere a **nota de rodapé** no final do documento, a seguir a “in Revista Exame Informática, Outubro 2000” com o texto **Artigo de capa da autoria de Pedro Miguel Oliveira** e com a marca de referência em letra romana.

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 19: Correção da ficha de trabalho da aula nº 37 e 38

ESCOLA.PT

Escola.pt

O Governo pretende que, em 2006, a realidade portuguesa represente um computador por cada 10 alunos.

Longe vão os tempos em que as escolas portuguesas estavam divorciadas das novas tecnologias. Na última década muito foi conseguido e os computadores pessoais começaram a fazer parte das instituições escolares. No entanto, o número de computadores pessoais por aluno tem demorado a ser uma realidade palpável e o acesso à Internet da população em geral tem recebido mais atenção. Até 2003, o governo pretende que metade da população portuguesa tenha acesso à Internet.

Uma meta que será, certamente, atingida, se considerarmos que entre 1997 e o final de 1999 o número de habitantes com acesso à Internet quase que triplicou, atingindo no final do ano de 1999 os 24,3%. Os valores divulgados pelo Bareme Internet da Markttest foram, na altura, bem recebidos por todos, especialmente pelo Ministério da Ciência e Tecnologia e, em última análise, pelo Governo.

Desde o primeiro mandato socialista que António Guterres afirmou que a Internet e as Tecnologias de Informação seriam um cavalo-de-batalha deste executivo. Uma missão que tem tido reflexos evidentes no sector da educação. Começou pela iniciativa de se ligarem todas as escolas do 5.º ao 12.º anos (missão efectuada com bastante rapidez) até à entrada na Internet de várias bibliotecas, de instituições pedagógicas e da maioria das escolas.



Aliás, a população escolar e universitária é a grande responsável pela maior parte do tráfego que todos os dias circula nas redes portuguesas.

Estudantes: cibernautas por excelência

Segundo o mesmo estudo já referido, cerca de 38,1% dos utilizadores com acesso à Net têm idades compreendidas entre os 15 e os 34 anos e 40% destes, quando inquiridos sobre a sua ocupação, responderam que eram estudantes. Número muito significativo e que indica que a taxa de penetração da Internet está garantida, muito por causa dos estudantes que descobriram na Internet uma ferramenta poderosa para efectuar investigação e troca de informações. No entanto, é curioso confirmar que a grande maioria dos acessos destes utilizadores é efectuada a partir de casa e apenas 7,6% da escola ou universidade. Será, por isso, pertinente questionar o porquê deste número ser tão reduzido. A principal razão é a de que, apesar dos

computadores terem entrado em força nas instituições de ensino, na realidade, ainda só existe um computador por cada 35 alunos. O objectivo do Governo é que, até 2006, essa proporção seja de 1 para 10. Actualmente, o “tecido” escolar português é constituído por mais de 2 milhões de alunos, englobando desde o pré-escolar até ao universitário. Daí ser pertinente questionarmo-nos se a ambição de querer, em 2006, ter um computador por cada 10 alunos é exequível, tendo em conta que a população escolar regista um aumento anual e que o investimento a efectuar sofre igual tendência.

O Projecto Nónio-Século XXI

O Ministério da Educação lançou há alguns anos um programa destinado a apoiar as escolas a desenvolverem projectos, de forma a se poderem adaptar à utilização das tecnologias da informação. Um projecto que é apoiado pela comunidade europeia até 2006. O Nónio-Século XXI atingia, em 1998, cerca de 750 instituições de ensino, que englobavam desde jardins-de-infância até escolas do ensino secundário e escolas profissionais. Será importante referir que as escolas do 1.º ciclo são as que mais projectos têm desenvolvido. Um investimento que, segundo dados do Ministério, representa perto de 3 milhões de contos.

Os equipamentos presentes nas escolas têm tentado acompanhar a evolução “galopante” dos componentes informáticos e a maioria dos PC que se encontram nas instituições de ensino já estão equipados com processadores Pentium da Intel. Segundo os dados fornecidos sobre o Projecto Nónio, as bibliotecas das escolas são as que mais têm usufruído da entrada de computadores na escola, visto serem estes os locais que maior incremento registaram na implementação de computadores pessoais. Será também importante referir que cerca de 90% das escolas englobadas neste projecto possuem computadores na biblioteca.

O Projecto Nónio prevê, ainda, o apoio ao desenvolvimento de software educativo. A faceta mais visível deste projecto tem sido a atribuição dos prémios nacionais de software educativo. Para saber o que tem sido desenvolvido, consulte a página www.dapp.min-edu.pt/nonio/softeduc/index.htm.

(...)

in Revista Exame Informática, Outubro 2000¹

¹ Artigo de capa da autoria de Pedro Miguel Oliveira

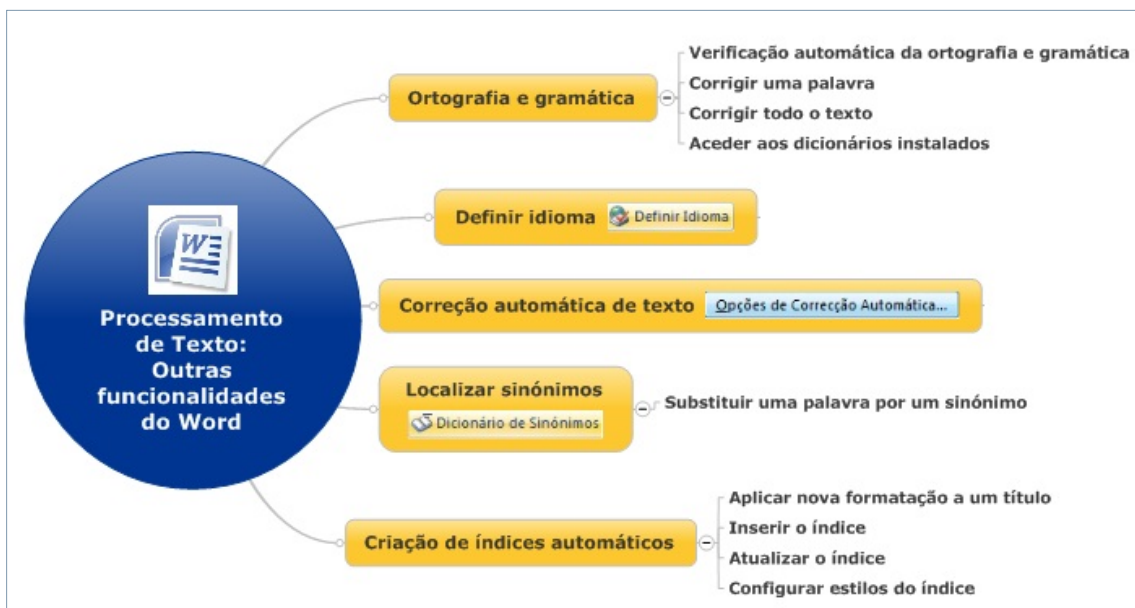
Apêndice 20: Matriz do plano da aula nº 39 e 40

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9 ^o C Data: 27/02/2012 | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 39 e 40 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Ortografia e gramática. Definir idioma. Correção automática de texto. Localizar sinónimos. Criação de índices automáticos. Realização de uma ficha de trabalho. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Outras funcionalidades do Word | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar as ferramentas de correção de texto. ▪ Criar índices automáticos. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 25 min. | |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 45 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |

Apêndice 21: Mapa de Gantt da aula nº 39 e 40

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ferramentas de correção de texto, Criação de índices automáticos - Aprendizagem eletrónica. | 25 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 22: Mapa mental da aula nº 39 e 40



Apêndice 23: Apresentação eletrónica da aula nº 39 e 40

**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO**
9º ANO


Unidade 3: Processamento de Texto 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com

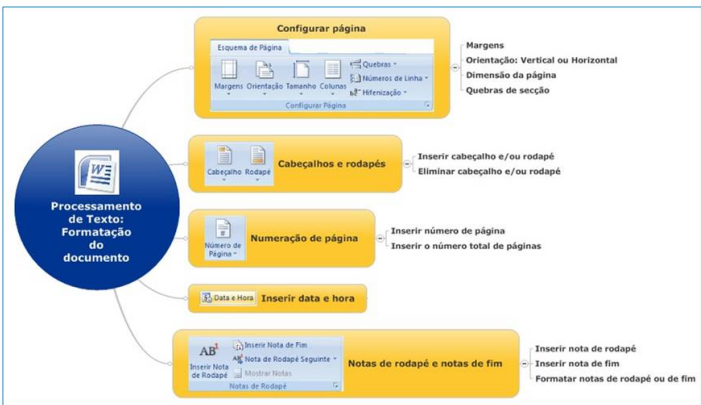


Sumário



- Ortografia e gramática.
- Definir idioma.
- Correção automática de texto.
- Localizar sinónimos.
- Criação de índices automáticos.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Aula anterior



The mind map diagram illustrates the 'Processamento de Texto: Formatação do documento' (Text Processing: Document Formatting) area. It branches into several key functions:

- Configurar página** (Configure page): Includes options for Esquema de Página, Margens, Orientação, Tamanho, Colunas, Quebras, Números de Linha, and Alfabetização. Associated actions include Margens, Orientação: Vertical ou Horizontal, Dimensão da página, and Quebras de secção.
- Cabeçalhos e rodapés** (Headers and footers): Includes Cabeçalho and Rodapé. Associated actions include Inserir cabeçalho e/ou rodapé and Eliminar cabeçalho e/ou rodapé.
- Numeração de página** (Page numbering): Includes Número de Página. Associated actions include Inserir número de página and Inserir o número total de páginas.
- Inserir data e hora** (Insert date and time): Includes Data e Hora.
- Notas de rodapé e notas de fim** (Footnotes and endnotes): Includes Inserir Nota de Fim, Inserir Nota de Rodapé, and Inserir Nota de Rodapé Seguinte. Associated actions include Inserir nota de rodapé, Inserir nota de fim, and Formatar notas de rodapé ou de fim.

Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Objetivos





- Utilizar as ferramentas de correção de texto.
- Criar índices automáticos.

Ortografia e gramática (1)



O Word dispõe de funcionalidades que verificam e corrigem, ortograficamente, o texto que digitamos.

- **Verificação automática da ortografia e gramática**

- 1º Clicar sobre o botão ;
- 2º Clicar sobre o botão  **Opções do Word**;
- 3º Clicar na opção Verificação;
- 4º Selecionar as opções relativas à ortografia e à gramática tal como constam na figura seguinte (Fig. 2).

Ortografia e gramática (2)



- **Verificação automática da ortografia e gramática (cont.)**

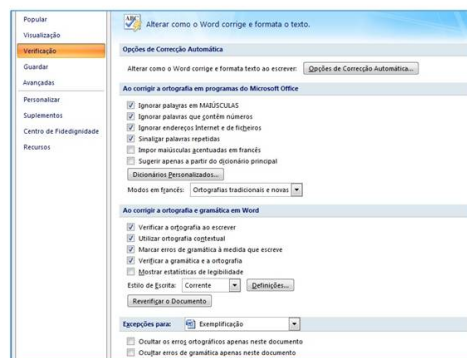


Fig. 2 Opções do Word.

Ortografia e gramática (3)



□ Verificação automática da ortografia e gramática (cont.)

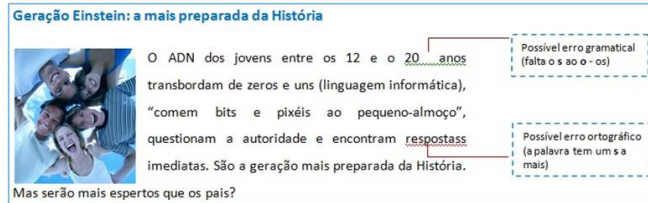


Fig. 3 Exemplo de um texto com erros.

Ortografia e gramática (4)



□ Corrigir uma palavra

1º Posicionar o cursor sobre a palavra a corrigir e premir o botão direito do rato;

2º Da lista de palavras que o Word sugere clicar sobre a palavra adequada para efetuar a correção;

Ou

Selecionar a opção Ignorar tudo;

Ou

Selecionar a opção Adicionar ao dicionário.

Ortografia e gramática (5)



□ Corrigir uma palavra (cont.)

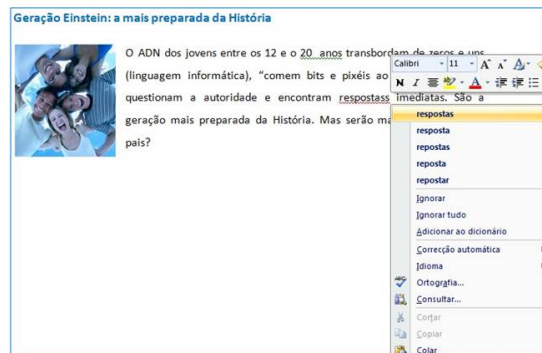


Fig. 4 Corrigir uma palavra do texto.

Ortografia e gramática (6)



□ Corrigir todo o texto

1º Aceder ao separador **Rever**;

2º Selecionar a opção **Ortografia e Gramática**.

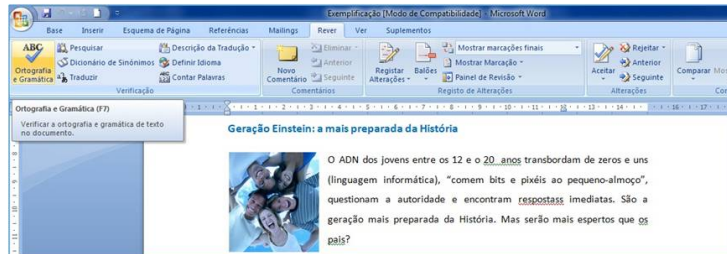


Fig. 5 Opção Ortografia e Gramática.

Ortografia e gramática (7)



□ Corrigir todo o texto (cont.)

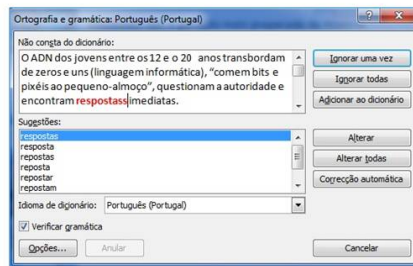



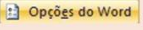
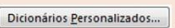
Fig. 6 Opção para correção de todo o texto.

Ortografia e gramática (8)



A correção ortográfica e gramatical é feita com base num dicionário predefinido. Por vezes, damos ordem para adicionar palavras ao dicionário que não estão corretas, sendo necessário eliminá-las do mesmo.

Para **aceder aos dicionários instalados** e visualizar/alterar as palavras que os constituem:

- 1º Clicar sobre o botão  ;
- 2º Clicar sobre  ;
- 3º Clicar na opção **Verificação**;
- 4º Clicar sobre  .

Definir idioma



Como a maior parte dos textos que escrevemos são em português, é conveniente que o idioma seja o português. Contudo, podemos escrever um texto numa outra língua e verificar possíveis erros ortográficos, bastando seleccionar o idioma correspondente.

Definir um idioma para o documento

- 1º Aceder ao separador Rever;
- 2º Seleccionar a opção Definir Idioma.



Fig. 7 Opção para definir idioma.

Correção automática de texto (1)



Esta funcionalidade permite-nos definir a correção de palavras que, eventualmente, possamos errar aquando da sua digitação.

- 1º Clicar sobre o botão ;
- 2º Clicar sobre Opções do Word;
- 3º Clicar na opção Verificação;
- 4º Clicar sobre Opções de Correção Automática...;
- 5º Seleccionar o separador Correção Automática;
- 6º Definir algumas correções habituais;

Correção automática de texto (2)



- 7º Na caixa de texto Substituir digitar a palavra que o Word irá substituir;
- 8º Na caixa de texto Por digitar a palavra que irá substituir a anterior;
- 9º Clicar sobre o botão Addicionar.

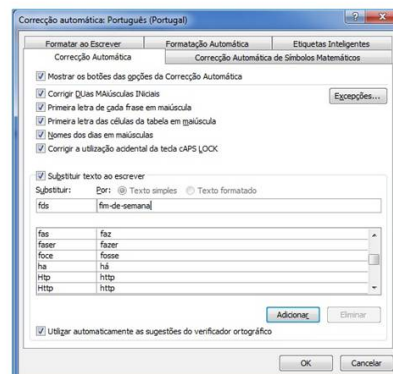


Fig. 8 Opção para correção automática de texto.

Localizar sinónimos (1)



Esta funcionalidade permite-nos aceder a uma lista de sinónimos para a palavra selecionada.

- 1º Selecionar a palavra que pretendemos visualizar a lista de sinónimos;
- 2º Aceder ao separador Rever e clicar sobre **Dicionário de Sinónimos**.

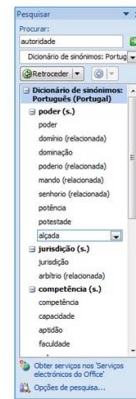


Fig. 9 Opção para localizar sinónimos.

Localizar sinónimos (2)



Substituir uma palavra por um sinónimo

- 1º Clicar sobre o sinónimo;
- 2º Clicar sobre a seta da caixa de seleção;
- 3º Selecionar a opção Inserir.

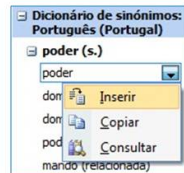


Fig. 10 Opção para substituir uma palavra por um sinónimo.

Criação de índices automáticos (1)



Para criar um índice, o Word procura os títulos especificados e ordena-os por nível de título.

Devemos decidir qual o texto que pretendemos que conste do índice e aplicar-lhe os estilos considerados.

| | |
|---|---|
| Incorporado | |
| Tabela Automática 1 | |
| Conteúdo | |
| Título 1 | 1 |
| Título 2 | 1 |
| Título 3 | 1 |
| Tabela Automática 2 | |
| Índice | |
| Título 1 | 1 |
| Título 2 | 1 |
| Título 3 | 1 |
| Tabela Manual | |
| Índice | |
| Escrever título do capítulo (nível 1) | 1 |
| Escrever título do capítulo (nível 2) | 2 |
| Escrever título do capítulo (nível 3) | 3 |

Fig. 11 Modelos de índice do Word.

Criação de índices automáticos (2)



Aplicar nova formatação a um título

- 1º Selecionar as palavras que constituem o título;
- 2º Clicar sobre o estilo de título pretendido e pressionar o botão direito do rato;
- 3º Selecionar a opção Atualizar Título nº para Corresponder à Seleção.

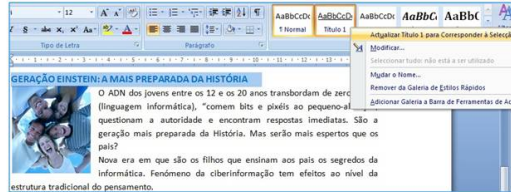


Fig. 12 Aplicar nova formatação ao estilo do Título 1.

Criação de índices automáticos (3)



Exemplo de índice

- À frase **Geração Einstein: a mais preparada da história** aplicamos o estilo **Título 1**.
- Às frases **Os Pais** e **Os Filhos** aplicamos o estilo **Título 2**.

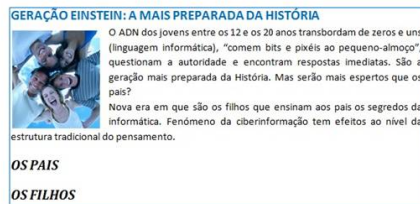


Fig. 13 Documento a aplicar o índice.

| Índice | |
|---|---|
| GERAÇÃO EINSTEIN: A MAIS PREPARADA DA HISTÓRIA..... | 1 |
| OS PAIS..... | 1 |
| OS FILHOS..... | 1 |

Fig. 14 Exemplo de índice aplicado ao documento.

Criação de índices automáticos (4)



Inserir o índice


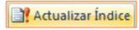
- 1º Posicionar o ponto de inserção no local onde pretendemos inserir o índice;
- 2º Aceder ao separador Referências e clicar sobre ;
- 3º Selecionar o modelo pretendido.



Fig. 15 Opção para inserir o índice.

Criação de índices automáticos (5)

□ Atualizar o índice

- 1º Aceder ao separador Referências e clicar sobre  ;
- 2º Clicar sobre a opção pretendida.
- 3º Clicar sobre OK.

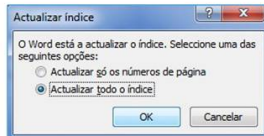



Fig. 16 Opção para atualizar o índice.

Criação de índices automáticos (6)

□ Configurar estilos do índice

- 1º Aceder ao separador Referências e clicar sobre  ;
- 2º Selecionar a opção Inserir Índice Remissivo.
- 3º Aceder ao separador Índice.

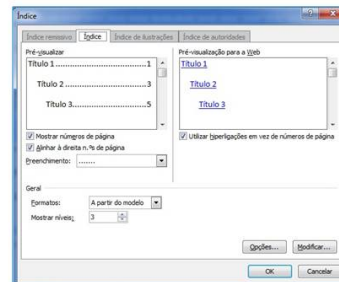


Fig. 17 Opção para configurar estilos do índice.

Criação de índices automáticos (7)

□ Configurar estilos do índice (cont.)

Para especificarmos os estilos que pretendemos considerar no índice, bem como o nível hierárquico em que devem ser colocados, clicamos no botão Opções.

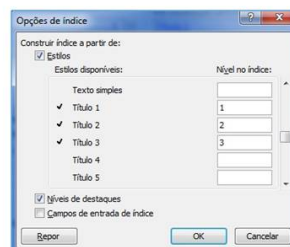


Fig. 18 Opções de índice.

Síntese

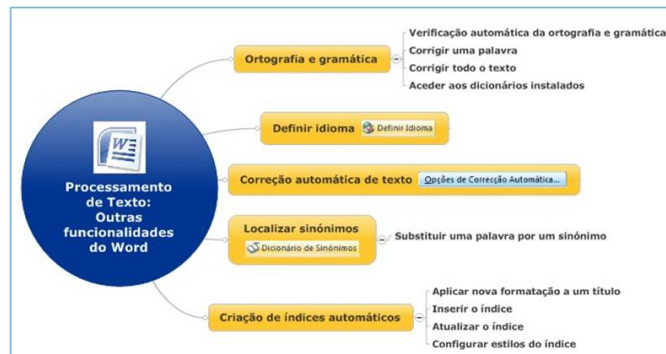


Fig.19 Mapa mental.

Ficha de trabalho (1)

Introdução
Queres ler uma história? Então vai escolher os livros na estante.

Histórias
O Pescador

Resumo - tabela

| Conteúdo tradicional | | | |
|----------------------|-------------|--------------------|---------------------|
| Histórias | | Conteúdo | |
| O Pescador | O Rei Yá Nu | A Noiva Adormecida | A Noiva e o Monstro |

Fig.20 Resultado da ficha de trabalho – 1ª e 2ª páginas.

Ficha de trabalho (2)

Índice

| | |
|---------------------|---|
| Introdução | 1 |
| Histórias | 1 |
| O Pescador | 1 |
| O Rei Yá Nu | 1 |
| Conteúdo | 1 |
| A Noiva Adormecida | 1 |
| A Noiva e o Monstro | 1 |

Fig.21 Resultado da ficha de trabalho – 3ª página.

Ficha de trabalho (3)

□ Envio da ficha de trabalho

Email: ticens11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Chefe

Anexo: Ficha4Chefe.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.

Breve antevisão da próxima aula

- Realização de um teste.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 24: Ficha de trabalho da aula nº 39 e 40



Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões

FICHA DE TRABALHO

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º ano Ano letivo 2011/12 2.º período fevereiro de 2012

- Abre o ficheiro **Ficha4Chefe** e efectua os exercícios que se seguem de forma que fique o mais idêntico possível ao ficheiro **ResultadoFicha4**.



1. Insere o **cabeçalho** com o seguinte formato:

- a) Limite inferior ondulado de cor verde-escuro e espessura $\frac{3}{4}$ pto.
- b) Digita o texto **Contos tradicionais** com tipo de letra **Book Antiqua**, tamanho **11**, de cor verde-escuro, alinhado à direita e itálico.

2. Insere o **rodapé** com o seguinte formato:

- a) Limite superior ondulado, de cor verde-escuro e espessura $\frac{3}{4}$ pto.
- b) Insere a **Data e Hora** com alinhamento à esquerda e o texto **Pág. <número de página>** alinhado à direita, com tipo de letra **Book Antiqua**, tamanho **11** e de cor preto.

Nota: O número de página deve ser automático.

3. Configura as **margens** com o seguinte formato: margem esquerda = margem direita = 2,5 cm e margem superior = margem inferior = 3 cm.

4. Formata todo o texto com o tipo de letra **Book Antiqua**, tamanho **12** e espaçamento 1,15 pto.

5. Formata o **1º e 2º parágrafos** do seguinte modo:

- a) Insere o título **O Pescador** alinhado à direita, em formato *WordArt* com preenchimento verde-escuro e com linha preta.
- b) Formata o texto em 2 colunas, com linha entre as colunas e justificado.
- c) Insere uma capitular maiúscula no início do texto com 3 linhas, de cor verde-escuro e sombreado cinza claro.

6. Formata o **3º parágrafo** a negrito.

7. Formata o **4º, 5º e 6º parágrafos** do seguinte modo:

a) Insere marcas com o símbolo de paus de cor verde.

Ajuda: 1º Acede ao separador Inserir; 2º Selecciona a opção Símbolo; 3º Selecciona a opção Mais Símbolos; 4º No separador Símbolos selecciona o subconjunto Símbolos diversos.

b) Insere a imagem **Chefe** alinhada à direita e com estilo de moldagem **Justo**.

8. Formata o **7º parágrafo** do seguinte modo:

a) Texto centrado, com tipo de letra **Comic Sans MS** e tamanho **11**.

b) Limite exterior em formato de caixa, com estilo de linha tripla, de cor verde-escuro, espessura ¼ pto e sombreado cinza claro.

c) No final do parágrafo insere uma quebra de secção para a página seguinte.

Ajuda: 1º Acede ao separador Esquema de Página; 2º Selecciona a opção Quebras; 3º Em Quebras de secção seleccionar a opção Página Seguinte.

9. Formata a **2ª página** do seguinte modo:

a) Orientação horizontal.

b) Insere uma **forma automática** em formato de estrela com linha tracejada preta e sombreado verde claro, e escreve o texto **Contos infantis, para ler aos mais pequenos...** com tipo de letra **Book Antiqua**, tamanho **11**, centrado e negrito.

c) Insere uma tabela com o seguinte formato:

- Largura 24 cm e centrada;

- Altura das linhas de 1,5 cm;

- Tabela e 1ª linha com limite exterior em caixa de verde-escuro e espessura 2 ¼ pto;

- 2ª e 3ª linhas com limites interiores com linha tracejada verde-escuro e espessura 1 ½ pto;

- Texto da 1ª e 2ª linhas a negrito;

- 1ª linha com sombreado cinza claro.

10. Formatar os títulos do seguinte modo:

a) Os títulos **Introdução** e **Resumo** – **tabela** com o estilo Título 1, tamanho 16 e negrito.

b) Os títulos **Histórias** e **Contos** com o estilo Título 2, tamanho 14 e negrito.

c) Os títulos **O Pescador**, **O Rei vai Nu**, **A Bela Adormecida** e **A Bela e o Monstro**, com o estilo Título 3, tamanho 12 e negrito.

11. No final do título **Contos** insere a seguinte **nota de rodapé** com tipo de letra **Book Antiqua** e tamanho **10**.

¹ Podes encontrar mais contos em <http://www.instituto-camoes.pt/cvc/index.html>

12. No final da tabela insere uma quebra de secção para a página seguinte [ver ajuda do ex. **8.c**].

13. Configura a **3ª página** com orientação vertical e insere o índice automático.

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 25: Correção da ficha de trabalho da aula nº 39 e 40

Contos tradicionais

Introdução

Queres ler uma história? Então vai escolher os livros na estante.

Histórias

O Pescador

O Pescador

Era uma vez uma mulher casada com um pescador. Como era muito gulosa e má, não fazia comida para o marido. Dava-lhe só pão com azeitonas. Mas para ela fazia bons petiscos que comia sozinha. De facto, quando o marido chegava a casa, ela só lhe dava pão e azeitonas, que ela não comia dizendo que já tinha comido. Isto acontecia todos os dias e o

pobre pescador lamentava-se da sua sorte. Andava ele desconfiado que a mulher comia às escondidas, quando um dia, indo para o mar, encontrou uma velhinha que lhe disse:

- Não te apoquentes mais que amanhã já comes melhor. Toma lá estas quatro bonecas e põe uma em cada canto da cozinha, mas que a tua mulher não veja.

No dia seguinte, preparava-se a mulher para comer os petiscos, quando ouviu:

- ♣ O que vai aquela mulher fazer?
- ♣ Ora... vai comer!...
- ♣ Mas o marido não está em casa!



Então, cheia de medo saiu porta fora. Demorou-se por lá muito tempo mas, tendo fome, voltou para casa. Ia, de novo, tentar comer, mas logo ouviu as mesmas vozes. Assustada, resolveu esperar pelo marido para comerem juntos.

O Rei Vai Nu|

Contos¹

A Bela Adormecida

A Bela e o Monstro



Resumo - tabela

| Contos tradicionais | | | |
|---------------------|--------------|-------------------|--------------------|
| Histórias | | Contos | |
| O Pescador | O Rei Vai Nu | A Bela Adormecida | A Bela e o Monstro |

¹ Podes encontrar mais contos em <http://www.instituto-camoes.pt/cvc/index.html>

Índice

| | |
|-------------------------|---|
| Introdução | 1 |
| Histórias | 1 |
| O Pescador | 1 |
| O Rei Vai Nu | 2 |
| Contos..... | 2 |
| A Bela Adormecida | 2 |
| A Bela e o Monstro..... | 2 |
| Resumo – tabela..... | 2 |

Apêndice 26: Matriz do plano da aula nº 41 e 42

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9ºC Data: 05/03/2012 | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 41 e 42 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Realização de um teste. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registrar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Teste ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e rever a aula anterior. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar individualmente a consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussão na sala de aula <ul style="list-style-type: none"> - Leitura do enunciado - Esclarecimento do enunciado | | | 10 min. | |
| | | Realização de um teste. | | | 60 min. | |
| | | Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |


Apêndice 27: Mapa de Gantt da aula nº 41 e 42

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e rever a aula anterior. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leitura e esclarecimento do enunciado do teste. | 10 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização do teste. | 60 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 28: Apresentação eletrónica da aula nº 41 e 42

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO


9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto 


2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: tics11.12@gmail.com



Sumário



- Realização de um teste.

Aula anterior

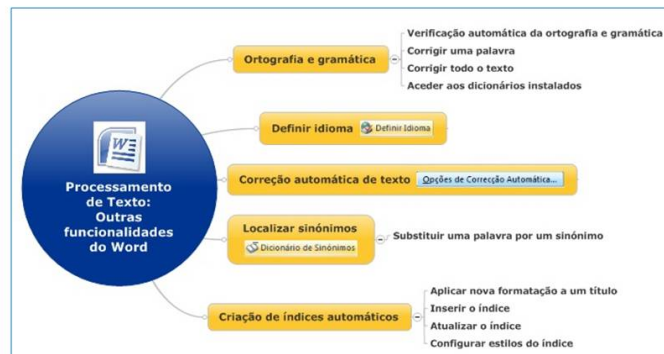


Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Entrega do Teste

□ Envio

Email: tians11.12@gmail.com

Assunto: Teste

Anexo: Teste.doc

Mensagem: N° e nome do aluno.

Breve antevisão da próxima aula

- Modelos.
- Criar envelopes.
- Personalizar etiquetas.
- Automatização de tarefas.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Apêndice 29: Teste de avaliação da aula nº 41 e 42



Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões

TESTE

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º ano Ano letivo 2011/12 2.º período março de 2012

1. Devem responder estritamente ao que é pedido em cada questão.
2. As respostas devem ser claras e coerentes, sem erros ortográficos ou de sintaxe.
3. Só serão consideradas totalmente correctas as respostas que contemplarem todos os itens pedidos em cada uma das questões formuladas.
4. Nas respostas parcialmente correctas serão consideradas as cotações parcelares.
5. A uma questão não respondida ou anulada será atribuída a cotação de zero pontos.
6. Serão punidas, com anulação da prova, quaisquer tentativas de falsificação de conhecimentos.

PASSOS PARA INICIAR O TESTE

- 1º Acede à tua conta de correio eletrónico e guarda os documentos relativos ao Teste;
- 2º Abre o ficheiro **Teste** e efetua todos os exercícios que se seguem neste documento.

1. Formata todo o texto com o tipo de letra **Arial Narrow**, tamanho **11** e espaçamento **1,0**.
2. Insere o título **Viajar** com estilo *WordArt* com cor vermelho e centrado.
3. Configura as **margens** com o seguinte formato: margem esquerda = margem direita = 2,5 cm e margem superior = margem inferior = 2 cm.
4. Formata o **1º parágrafo** do seguinte modo:
 - a) Tamanho 12, itálico e justificado;
 - b) Espaçamento entre linhas de 1,15;
 - c) Sublinhado apenas nas palavras;
 - d) Avanço de parágrafo à esquerda e à direita de 1 cm;
 - e) Limites exteriores de cor vermelho e espessura 3 pto.
5. Formata o **4º parágrafo** do seguinte modo:
 - a) Justificado;
 - b) Capitular maiúscula com 3 linhas e de cor laranja.
6. Formata o **5º, 6º e 7º parágrafos** do seguinte modo:
 - a) Justificado;
 - b) Insere a imagem **sol_ri** com estilo de moldagem justo e centrado no texto.
7. Formata o **8º e 9º parágrafos** do seguinte modo:
 - a) Justificado;
 - b) Insere marcas quadradas de cor azul no início de cada parágrafo.
8. Formata o **10º e 11º parágrafos** do seguinte modo:
 - a) Justificado;
 - b) Formata o texto em 2 colunas e com linha entre as colunas;

- c) Insere uma quebra de coluna antes do 11º parágrafo;
- d) Insere uma **forma automática** em formato de estrela com linha tracejada preta e escreve a palavra **FÉRIAS** com cor vermelho, tipo de letra **Calibri**, tamanho **14**, centrado e negrito;
- e) Insere uma tabela com 2 linhas e 2 colunas e formata-a do seguinte formato:
 - No cabeçalho da 1ª coluna escreve a palavra **VERÃO** com cor azul e ao centro;
 - Na 2ª linha da 1ª coluna escreve a palavra **SOL** com orientação vertical (de baixo para cima), tamanho **18**, cor laranja, negrito e ao centro;
 - Na 2ª linha da 2ª coluna insere a imagem **sol**;
 - Limites exteriores e interiores a tracejado de cor vermelho.

9. Insere o **cabeçalho** com o seguinte formato:

- a) Escreve a palavra **Férias**, com o tipo de letra **Calibri**, tamanho **10**, negrito e alinhado à esquerda;
- b) Limite inferior tracejado de cor vermelho e espessura $\frac{3}{4}$ pto.

10. Insere o **rodapé** com o seguinte formato:

- a) Escreve o texto **Criado por <nome_aluno>** alinhado à esquerda e o **número de página** automático alinhado à direita;
- b) Formata o texto com tipo de letra **Calibri**, tamanho **10** e de cor preto.
- c) Limite superior tracejado de cor vermelho e espessura $\frac{3}{4}$ pto.

ENVIO DO TESTE

Email: ticns11.12@gmail.com

Assunto: Teste

Anexo: Teste.doc

Mensagem: N° e nome do aluno

FIM

Boa sorte. ☺

A professora,

Marisa Moreira

| Questão | Cotação (pontos) | |
|--------------|------------------|-----|
| 1. | 3,5 | |
| 2. | 5 | |
| 3. | 5 | |
| 4. | a) | 3 |
| | b) | 1,5 |
| | c) | 2 |
| | d) | 3 |
| | e) | 4 |
| | 13,5 | |
| 5. | a) | 1 |
| | b) | 4,5 |
| | 5,5 | |
| 6. | a) | 1 |
| | b) | 3,5 |
| | 4,5 | |
| 7. | a) | 1 |
| | b) | 5 |
| | 6 | |
| 8. | a) | 1 |
| | b) | 3,5 |
| | c) | 1,5 |
| | d) | 9,5 |
| | e) | 18 |
| | 33,5 | |
| 9. | a) | 6 |
| | b) | 4 |
| | 10 | |
| 10. | a) | 6,5 |
| | b) | 3 |
| | c) | 4 |
| | 13,5 | |
| Total | 100 | |

Apêndice 30: Correção do teste de avaliação da aula nº 41 e 42

Férias

Viajar

"Se se viajar fora dos destinos turísticos descobre-se que os lugares de desejo, os sítios que nos marcam por dentro e deixam impressões duradouras são tão inacessíveis e misteriosos como sempre foram e, também por isso, se constituem como verdadeiras viagens. Únicas e preciosas."

Os lugares não são todos iguais.

Graças a Deus, já que isso nos permite uma actividade única: viajar.

Viajar, como sabem, não é só percorrer um caminho ou uma distância. Deslocamo-nos todos os dias de um lado para outro sem considerarmos que estamos em viagem, porque não está presente a condição definidora do viajante: a atenção ao que nos rodeia.

Viajar é, assim, experimentar um percurso ou um destino que nos permita conhecer outras gentes, outros lugares e outras culturas. É uma experiência de contacto e transformadora, já que aumenta a proximidade de algum modo, a sensibilidade e o respeito pelo que é diferente. Viajar é compreender, a isto, ou costumava ser.



Recentemente apareceram as viagens fáceis, rápidas e baratas. Porque são mais fáceis, quase toda a gente, incluindo crianças, velhos e pessoas com deficiências, passou a atrever-se a fazer a mala e a ir a sítios distantes.

- Porque são mais rápidas, os dias de férias que quem trabalha tem chegam para atravessar desertos, participar em safaris, descer cataratas, subir montes, mergulhar nas ilhas das Caraíbas ou no Índico.
- Porque são mais baratas, os que têm poucos meios e para quem, noutros tempos, uma saída do país significava emigração, podem hoje visitar a sua cidade de sonho ou passar uns dias num cenário de um filme.

Curiosamente, estas viagens não são designadas por esse nome mas pelo de destinos turísticos. Não pretendem servir as fantasias de conhecimento e crescimento individual, mas antes a digna indústria do turismo, que, a continuar como está, ainda mata as viagens.



Claro que ainda se pode viajar por conta e risco, de olhos e coração abertos. Mas, aí, se se tenta furar o esquema montado e viajar fora dos destinos turísticos propostos, descobre-se que a facilidade, rapidez e economia não existem.



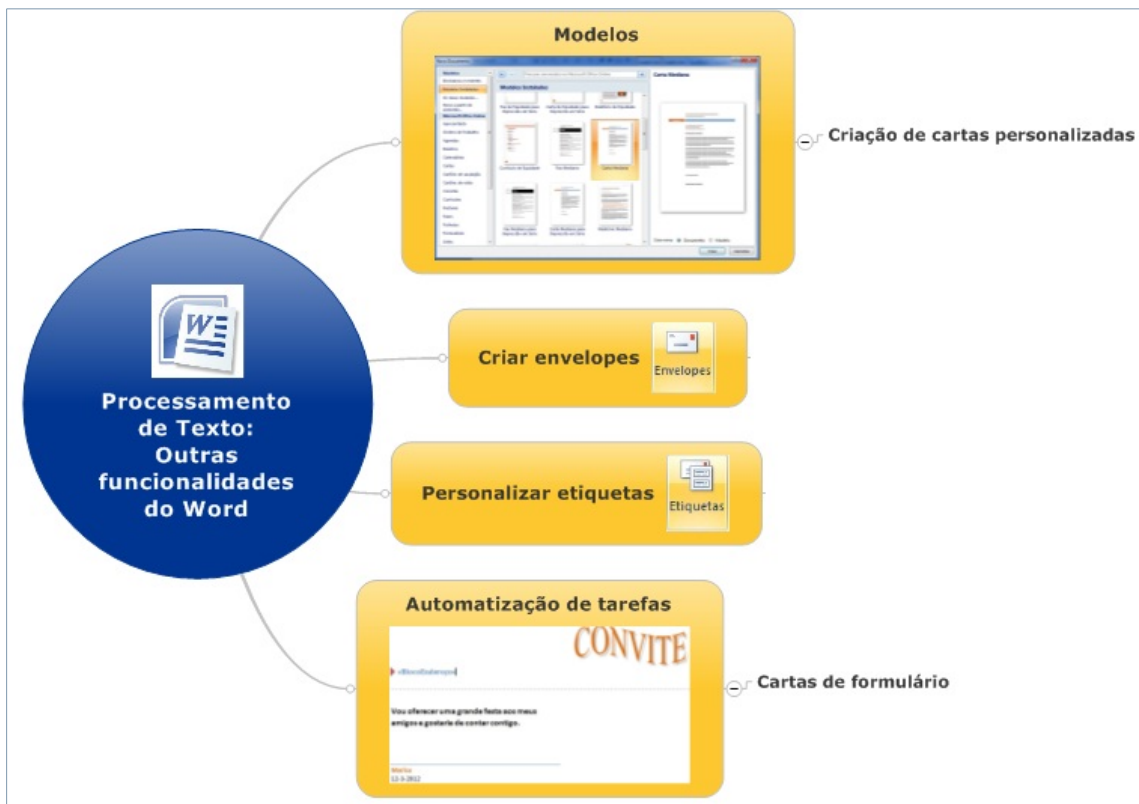
Apêndice 31: Matriz do plano da aula nº 43 e 44

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9 ^o C Data: 12/03/2012 | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 43 e 44 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Modelos. Criar envelopes. Personalizar etiquetas. Automatização de tarefas. Realização de uma ficha de trabalho. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Outras funcionalidades do Word | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Endereçar e imprimir envelopes e etiquetas. ▪ Criar documentos para impressão em série. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 25 min. | |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 45 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | | | 5 min. | |

Apêndice 32: Matriz de Gantt da aula nº 43 e 44


| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Endereçar e imprimir envelopes e etiquetas e criar documentos para impressão em série - Aprendizagem eletrónica. | 25 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 33: Matriz de mental da aula nº 43 e 44



Apêndice 34: Apresentação eletrónica da aula nº 43 e 44


TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO
9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: ticens11.12@gmail.com



Sumário

- Modelos.
- Criar envelopes.
- Personalizar etiquetas.
- Automatização de tarefas.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Objetivos


- Endereçar e imprimir envelopes e etiquetas.
- Criar documentos para impressão em série.

Modelos (1)



O Word disponibiliza um conjunto de modelos para cartas, faxes, relatórios, páginas Web, etc.

□ Criação de cartas personalizadas

- 1º Clicar sobre o botão ;
- 2º Clicar na opção Novo;
- 3º Clicar na opção Modelos Instalados;
- 4º Selecionar o modelo pretendido;
- 5º Clicar no botão Criar.

Modelos (2)



□ Criação de cartas personalizadas (cont.)

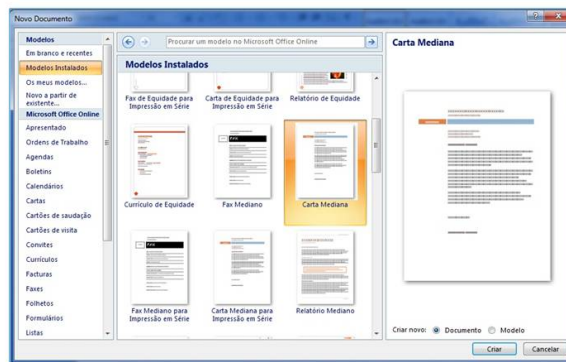


Fig. 1 Criar uma carta personalizada.

Modelos (3)



□ Criação de cartas personalizadas (cont.)

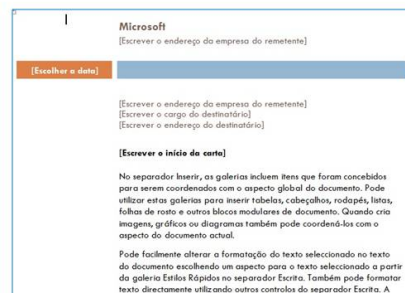


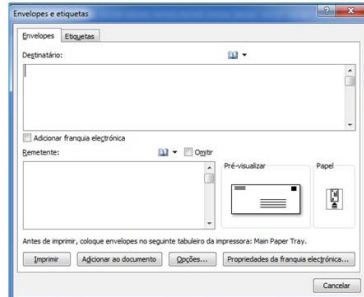
Fig. 2 Carta personalizada com o modelo *Carta Mediana*.

- ✓ Podemos **atualizar um campo** clicando sobre ele.
- ✓ Podemos **eliminar um campo** não necessário clicando sobre ele com o botão direito do rato e escolhermos a opção Remover Controlo de Conteúdo.

Criar envelopes



- 1º Aceder ao separador Mailings e clicar sobre  ;
- 2º No separador Envelopes formatar o envelope.



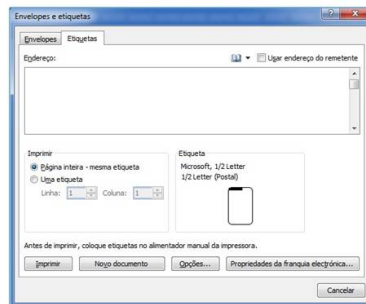
Para imprimir o envelope, temos de o colocar na impressora, conforme é indicado na caixa Papel.

Fig. 3 Formatar o envelope.

Personalizar etiquetas



- 1º Aceder ao separador Mailings e clicar sobre  ;
- 2º No separador Etiquetas formatar a etiqueta.



- ✓ Podemos utilizar um formato predefinido clicando no botão Opções.
- ✓ Na caixa Endereço escrevemos o texto pretendido para a etiqueta.

Fig. 4 Formatar a etiqueta.

Automatização de tarefas (1)



□ Cartas de formulário

Exemplo:

- ✓ Pretendes convidar todos os teus colegas para uma festa, enviando-lhes uma carta personalizada.
- ✓ Vais criar um documento onde vais redigir o convite e depois passas à fase da impressão.
- ✓ Apercebes-te que para enviar a carta a 20 colegas terás de alterar o cabeçalho, onde consta o nome de cada um 20 vezes e dar 20 ordens de impressão!

Automatização de tarefas (2)



□ Cartas de formulário (cont.)

O Word disponibiliza um **Assistente de impressão em série** que permite criar cartas de formulário personalizadas, que podem ser impressas em grande número.

1º Aceder ao separador **Mailings** e clicar sobre a opção **Iniciar Impressão em Série**.

2º Selecionar a opção **Assistente de Impressão em Série Passo a Passo**.



Fig. 5 Opção de impressão em série.

Automatização de tarefas (3)



□ Cartas de formulário (cont.)

3º Em **Selecione o tipo de documento** clicar na opção **Cartas**.

4º Clicar sobre **Sequente: Iniciar o documento**.

5º Clicar na opção **A partir de um modelo**, de seguida clicar sobre **Selecionar modelo...**, escolher o modelo e clicar no botão **OK**.

Ou se já tivermos a carta escrita clicar na opção **Utilize o documento actual**.

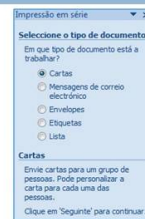


Fig. 6 Selecionar o tipo de documento.

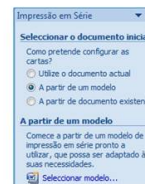


Fig. 7 Selecionar o documento inicial.

Automatização de tarefas (4)



□ Cartas de formulário (cont.)

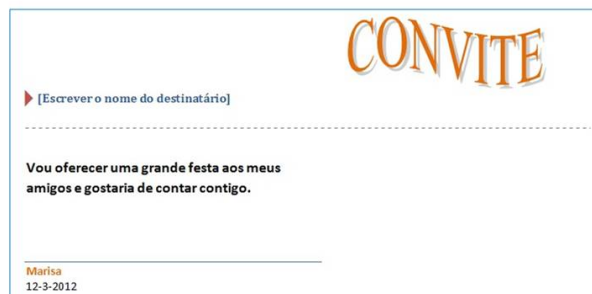


Fig. 8 Convite efetuado a partir do modelo Carta Original.

Automatização de tarefas (5)



Cartas de formulário (cont.)

Vamos criar a lista das pessoas para quem pretendemos enviar a carta.

1º Clicar sobre [Sequinte: Selecionar destinatários](#).

2º Como é a primeira vez que realizamos esta operação, vamos escolher a opção Escrever uma nova lista e de seguida clicar sobre Criar.

A lista fica guardada e da próxima vez que pretendemos utilizá-la basta escolher a opção Utilizar uma lista existente.

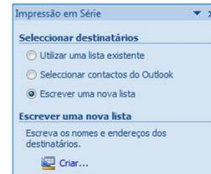


Fig. 9 Selecionar destinatários.

Automatização de tarefas (6)



Cartas de formulário (cont.)

3º Indicar a lista de pessoas para quem vamos enviar a carta. Sempre que queremos adicionar um novo destinatário clicamos no botão Nova Entrada.

4º Guardar a lista de endereços.

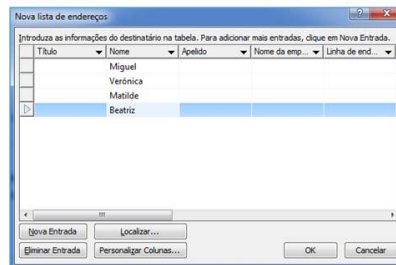


Fig. 10 Lista de destinatários.

Automatização de tarefas (7)



Cartas de formulário (cont.)

5º Na janela Destinatários da impressão em série podemos visualizar a lista de destinatários.

Podemos adicionar ou remover endereços, ordenar a lista, etc.

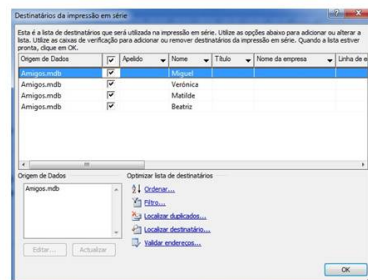


Fig. 11 Destinatários da impressão em série.

Automatização de tarefas (8)



Cartas de formulário (cont.)

6º Novamente no documento clicamos sobre **Sequente: Escrever a a carta**.

7º Selecionamos o local onde pretendemos inserir os destinatários e clicamos em

Bloco de endereços...

8º Selecionamos os elementos do endereço que pretendemos incluir e também os formatos.

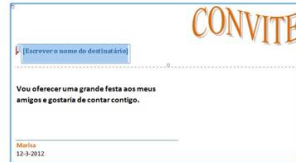


Fig. 12 Inserir o nome dos destinatários na carta.

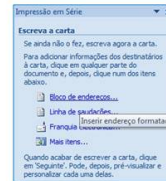


Fig. 13 Escrever a carta.

Automatização de tarefas (9)



Cartas de formulário (cont.)

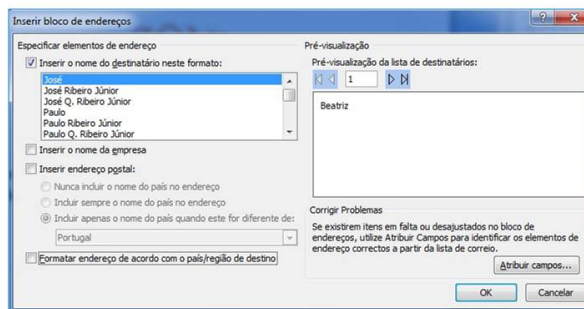


Fig. 14 Inserir bloco de endereços na carta.

Automatização de tarefas (10)



Cartas de formulário (cont.)

No documento surge o campo «BlocoEndereços», que, na impressão, será substituído pelo **Nome**, existente na **Lista de endereços**.

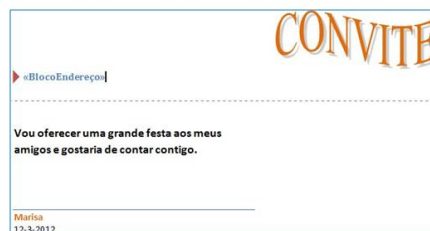


Fig. 15 Formato do bloco de endereços na carta.

Automatização de tarefas (11)



Cartas de formulário (cont.)

- ✓ Podemos pesquisar **outros campos de informação** em Mais itens...
- ✓ Para **pré-visualizar as cartas** clicamos em Seguinte: Pré-visualizar as cartas



Fig. 16 Convites personalizados.

Automatização de tarefas (12)



Cartas de formulário (cont.)

- ✓ Para **pré-visualizar os itens ordenados** clicamos nos botões (anterior) e (seguinte).
- ✓ Para **pré-visualizar um determinado item** clicamos em Localizar um destinatário...
- ✓ Para **finalizar** a carta personalizada clicamos em Seguinte: Concluir a intercalação.
- ✓ Para **imprimir** clicamos em Imprimir...



Fig. 17 Pré-visualizar as cartas.

Síntese

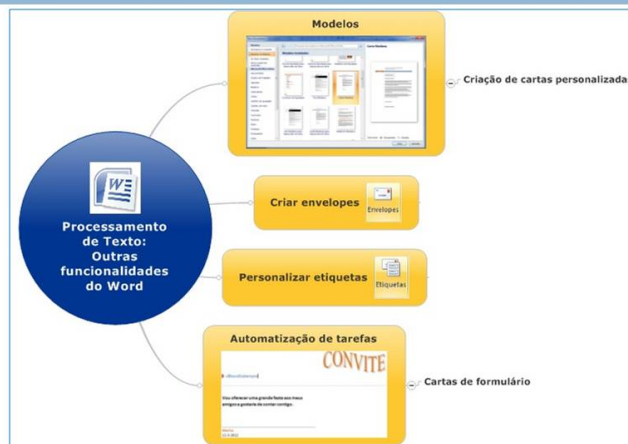


Fig. 18 Mapa mental.

Ficha de trabalho

□ Envio da ficha de trabalho

Email: ticens11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Carta

Anexo: Ficha5Carta.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Entrega e correção do teste.
- Autoavaliação e hetero-avaliação.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 35: Ficha de trabalho da aula nº 43 e 44



Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões

FICHA DE TRABALHO

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º ano Ano letivo 2011/12 2.º período março de 2012

Normalmente, os diretores de turma têm que enviar muita correspondência para os encarregados de educação dos seus alunos. A tua diretora de turma sugeriu então que os alunos de TIC elaborassem uma carta-tipo, que ela pudesse utilizar sempre que tivesse que enviar informações aos Encarregados de Educação. O modelo da carta é o seguinte:

<<Título>> Encarregado(a) de Educação
 <<Nome>> <<Apelido>>
 Do aluno nº <<Nº_do_Aluno>> - <<Nome_do_Aluno>>

Venho por este meio informar, ...

Grata pela atenção

- No campo << Título>> deverá ser impresso **Exma. Senhora** ou **Exmo. Senhor**.
- No campo <<Nome>> deverá ser impresso o **Nome** do Encarregado de Educação.
- No campo <<Apelido>> deverá ser impresso o **Apelido** do Encarregado de Educação.
- No campo <<Nº_ do_Aluno>> deverá ser impresso o **Nº do Aluno**.
- No campo <<Nome_ do_Aluno>> deverá ser impresso o **Nome do Aluno**.

Cria a **carta personalizada** utilizando a **Impressão em série**, tendo em conta o modelo da carta anterior e a informação dos alunos da seguinte tabela e grava-a com o nome **Ficha5Carta**.

| Nº do Aluno | Nome do Aluno | Nome do Enc. Educ. | Apelido do Enc. Educ. |
|-------------|----------------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Ana Martins | Paulo | Martins |
| 2 | Bruno Oliveira | Maria | Rodrigues |
| 3 | Carla Ferreira | José | Ferreira |
| 4 | Edgar Teixeira | Marta | Cruz |
| 5 | Filipe Moreira | Daniela | Oliveira |
| 6 | Helder Costa | António | Costa |

1º Abre o Word e escreve a carta seguindo o modelo anterior apresentado.


2º Grava a carta com o nome **Ficha5Carta**.


3º Acede ao separador **Mailings**.

4º Selecciona a opção **Iniciar Impressão em Série** e de seguida a opção **Assistente de Impressão em Série Passo a Passo...**

5º Verifica que a opção **Cartas** se encontra seleccionada e carrega no passo seguinte:


 Sequinte: Iniciar o documento

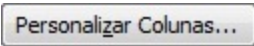
6º Verifica que a opção **Utilize o documento atual** se encontra seleccionada e carrega no passo seguinte: 

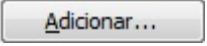
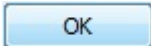
7º Verifica que a opção **Escrever uma nova lista** se encontra seleccionada e clica na opção  para criar uma nova lista de destinatários.

8º Na janela **Nova lista de endereços** adiciona os registos de todos os alunos preenchendo os seguintes campos para cada aluno:

- a) No campo **Título** escreve **Exmo. Senhor** ou **Exma. Senhora** consoante o nome do Encarregado de Educação.
- b) No campo **Nome** escreve o nome do Encarregado de Educação.
- c) No campo **Apelido** escreve o apelido do Encarregado de Educação.

NOTA: Sempre que pretendes adicionar a informação de um novo aluno carregas no botão .


9º Tens de criar novos campos **Nº do Aluno** e **Nome do Aluno**, para tal carrega no botão .

- a) Na janela **Personalizar lista de endereços** carrega no botão  e escreve o nome do campo pretendido: **Nº do Aluno** e carrega no botão .


- b) Faz o mesmo para o campo **Nome do Aluno**.

10º Para cada registo dos alunos atualiza os campos **Nº do Aluno** e **Nome do Aluno** escrevendo o número do aluno e o nome do aluno respetivamente.

11º Guarda a lista de endereços com o nome **Alunos**.

12º Carrega no passo seguinte: 

13º Agora tens de inserir os campos necessários na carta:

- a) Selecciona << **Título**>>, carrega em  e selecciona o campo **Título**.
- b) Faz o mesmo para os campos <<**Nome**>>, <<**Apelido**>>, <<**Nº_ do_Aluno**>> e <<**Nome_ do_Aluno**>>.

14º Finalmente pré-visualiza as cartas e verifica se está tudo correto.

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 36: Correção da ficha de trabalho da aula nº 43 e 44

| | |
|--|---|
| | <p>Exmo. Senhor Encarregado(a) de Educação Paulo Martins Do aluno nº 1 - Ana Martins</p> |
| <p>Venho por este meio informar, ...</p> | |
| | <p>Grata pela atenção</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Exma. Senhora Encarregado(a) de Educação Maria Rodrigues Do aluno nº 2 - Bruno Oliveira</p> |
| <p>Venho por este meio informar, ...</p> | |
| | <p>Grata pela atenção</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Exmo. Senhor Encarregado(a) de Educação José Ferreira Do aluno nº 3 - Carla Ferreira</p> |
| <p>Venho por este meio informar, ...</p> | |
| | <p>Grata pela atenção</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Exma. Senhora Encarregado(a) de Educação Marta Cruz Do aluno nº 4 - Edgar Teixeira</p> |
| <p>Venho por este meio informar, ...</p> | |
| | <p>Grata pela atenção</p> |

**Exma. Senhora Encarregado(a) de Educação
Daniela Oliveira
Do aluno n° 5 - Filipe Moreira**

Venho por este meio informar, ...

Grata pela atenção

**Exmo. Senhor Encarregado(a) de Educação
António Costa
Do aluno n° 6 - Helder Costa**

Venho por este meio informar, ...

Grata pela atenção

Apêndice 37: Matriz do plano da aula nº 45 e 46

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9°C Data: 19/03/2012 | Período: 2 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 3 Processamento de Texto | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 45 e 46 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Entrega e correção do teste. Autoavaliação e heteroavaliação. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar individualmente a consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos; ▪ Correção do teste. | | | 45 min. | |
| | | Autoavaliação e heteroavaliação. | | | 25 min. | |
| | | Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |


Apêndice 38: Mapa de *Gantt* da aula nº 45 e 46

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correção do teste. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoavaliação e heteroavaliação. | 25 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 39: Apresentação eletrónica da aula nº 45 e 46

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO


9º ANO

Unidade 3: Processamento de Texto 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Entrega e correção do teste.
- Autoavaliação e heteroavaliação.

Aula anterior



Fig. 1 Mapa mental da aula anterior.

Correção do teste

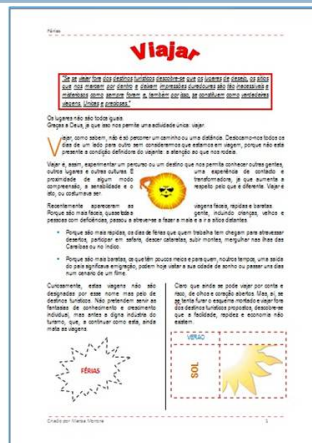


Fig.1 Correção do teste.

Breve antevisão da próxima aula

- Criação de apresentações eletrónicas.
- Iniciar o trabalho com o PowerPoint.
- Introdução e edição de texto.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Apêndice 40: Ficha de autoavaliação da aula nº 45 e 46

Ficha de Autoavaliação

Nome: _____ Número: _____ Turma: _____

" - Não te vás embora - respondeu o rei, que se sentia muito orgulhoso por ter um súbdito. - Não te vás embora que eu faço-te ministro!

- Ministro de quê?

- De... da Justiça!

- Mas não há ninguém para julgar!

- Nunca se sabe – disse-lhe o rei. - Ainda não percorri o meu reino todo. Estou muito velho e como aqui não há espaço para uma carruagem, tinha de ir a pé. Mas canso-me tanto!

- Mas eu já dei a volta a tudo – disse o príncipezinho, debruçando-se para dar uma última espreitadela ao outro lado do planeta. - Lá em baixo também não há ninguém...

- Então julga-te a ti próprio - respondeu o rei. - É o mais difícil de tudo. É bem mais difícil julgarmo-nos a nós próprios do que aos outros. Se te conseguires julgar a ti próprio, és um sábio dos autênticos."



in *O Príncipezinho*, de Antoine de Saint-Exupéry

AUTOAVALIAÇÃO

Chegou a altura de pensares mais a sério sobre o que tens sido e sobre o que tens feito nas aulas de **Tecnologias da Informação e Comunicação**. Para isso proponho-te que coloques a pontuação de [1-5], à frente dos seguintes itens, considerando:

[1]- Nunca [2]- Poucas vezes [3]- Algumas vezes [4]- Muitas vezes [5]- Sempre

| | Período | | | | Período | | |
|--|---------|----|----|--|---------|----|----|
| | 1º | 2º | 3º | | 1º | 2º | 3º |
| Particpei nas atividades. | | | | Fui pontual. | | | |
| Domino os conhecimentos. | | | | Cooperei e respeitei o professor. | | | |
| Sei usar os conhecimentos que aprendi noutras situações. | | | | Cooperei e respeitei os colegas. | | | |
| Realizei corretamente todos os trabalhos com qualidade. | | | | Tenho interesse pela disciplina. | | | |
| Fichas de avaliação sumativa. | | | | Empenhei-me e cumpri as tarefas propostas. | | | |
| Tive um comportamento adequado. | | | | Estou atento nas aulas. | | | |
| Tive uma participação adequada - individual e em grupo. | | | | Cumpri as regras da sala de aula. | | | |
| Fui assíduo. | | | | | | | |

| Atribui a ti próprio uma classificação para a nota final [1 a 5] | | |
|--|----------------------|----------------------|
| 1.º Período | 2.º Período | 3.º Período |
| | | |
| Assinatura do Aluno | Assinatura do Aluno | Assinatura do Aluno |
| Data: ____/____/____ | Data: ____/____/____ | Data: ____/____/____ |

| | |
|---------------------|--|
| Comentários: | |
| | |

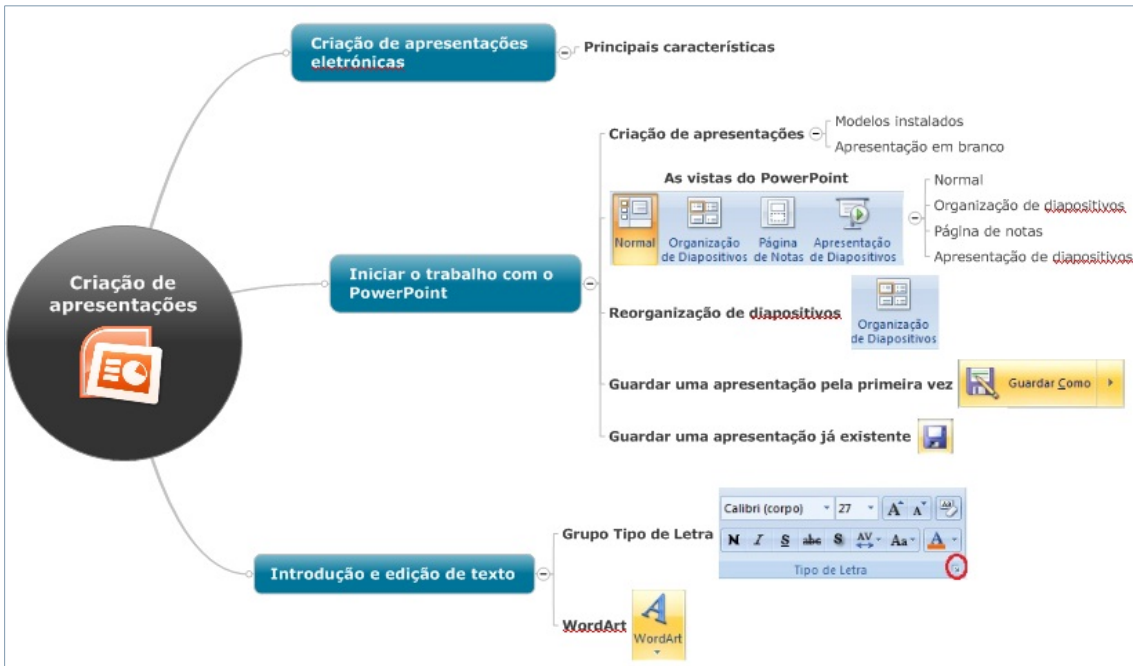
Apêndice 41: Matriz do plano da aula nº 47 e 48

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9°C Data: 16/04/2012 | Período: 3 | Ano Lectivo: 2011/2012 | Unidade 4 Criação de Apresentações |
|---|---|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 47 e 48 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Criação de apresentações eletrónicas. Iniciar o trabalho com o Microsoft PowerPoint. Introdução e edição de texto. Realização de uma ficha de trabalho | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | | | 5 min. |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. |
| Criação de apresentações eletrónicas com o PowerPoint | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecer a estrutura do Microsoft PowerPoint. ▪ Elaborar uma apresentação usando os diferentes métodos. ▪ Conhecer e trabalhar com as diferentes Vistas. ▪ Introduzir texto num diapositivo. ▪ Reorganizar diapositivos. ▪ Guardar uma apresentação. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 35 min. |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 35 min. |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | | | 5 min. |

Apêndice 42: Mapa de Gantt da aula nº 47 e 48

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Criação de apresentações eletrónicas, iniciar o trabalho com o PowerPoint e introdução e edição de texto - Aprendizagem eletrónica. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 43: Mapa mental da aula nº 47 e 48



Apêndice 44: Diapositivos da aula nº 47 e 48

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO
9º ANO

Unidade 4: Criação de Apresentações 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Criação de apresentações eletrónicas.
- Iniciar o trabalho com o Microsoft PowerPoint.
- Introdução e edição de texto.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Objetivos

- Conhecer a estrutura do Microsoft PowerPoint.
- Elaborar uma apresentação usando os diferentes métodos.
- Conhecer e trabalhar com as diferentes Vistas.
- Introduzir texto num diapositivo.
- Reorganizar diapositivos.
- Guardar uma apresentação.

Criação de apresentações eletrônicas (1)

O **Microsoft PowerPoint** fornece uma série de ferramentas para a criação de apresentações eletrônicas bastante poderosas que facilitam a elaboração e organização de ideias.

Uma **apresentação eletrônica** é constituída por vários diapositivos que poderão conter texto apelativo, imagens, sons, filmes, fotos, gráficos e muito mais.

Criação de apresentações eletrônicas (2)


□ Principais características

O Microsoft PowerPoint permite efetuar inúmeras operações numa apresentação, nomeadamente:

- Formatá-la com diferentes textos, imagens, sons, etc.;
- Enriquecê-la através da introdução de efeitos de animação de texto e objetos, etc.;
- Incluir efeitos de transição entre os vários diapositivos;
- Difundi-la na Internet.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (1)

Para abrir o Microsoft PowerPoint efetuamos os seguintes passos:

- 1º Clicar sobre o botão Iniciar 
- 2º Selecionar **Todos os programas** e, em seguida, **Microsoft Office**;
- 3º Selecionar **Microsoft Office PowerPoint 2007**.

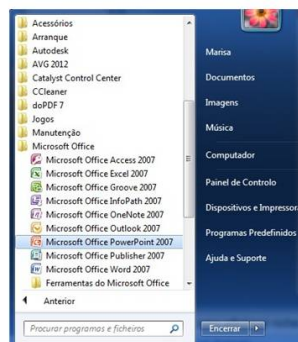


Fig. 1 Abrir o PowerPoint.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (2)

□ Criação de apresentações

Para criar uma **nova apresentação**, clica sobre o **botão do Office** e seleciona a opção **Novo**.

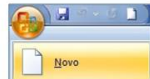


Fig. 1 Opção para criar uma nova apresentação.

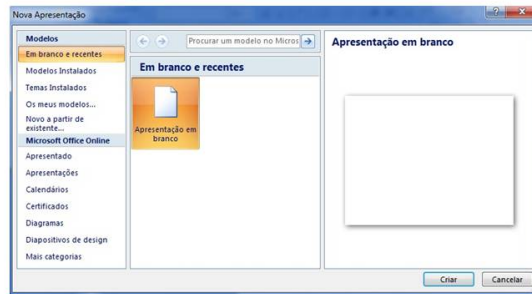


Fig. 2 Criar uma nova apresentação.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (3)

□ Criação de apresentações

Modelos instalados

Vamos criar uma apresentação baseada num dos modelos predefinidos. Devemos selecionar o modelo de acordo com o nosso gosto pessoal e também com o objetivo da apresentação.

- 1º Selecionamos a opção **Modelos Instalados**, na janela **Nova apresentação** (Fig. 2);
- 2º Clicar sobre o modelo pretendido.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (4)

□ Criação de apresentações – Modelos instalados



Fig. 3 Apresentação a partir de um modelo instalado.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (5)



□ Criação de apresentações – Modelos instalados

A escolha de um modelo instalado serve para obtermos um **fundo** para a nossa apresentação.

Os diapositivos criados automaticamente têm um fundo diferente em relação ao **primeiro diapositivo**.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (6)



□ Criação de apresentações – Modelos instalados

Cada diapositivo vai dando **instruções** do que devemos efetuar, caso queiramos fazer alterações nos elementos que o constituem.

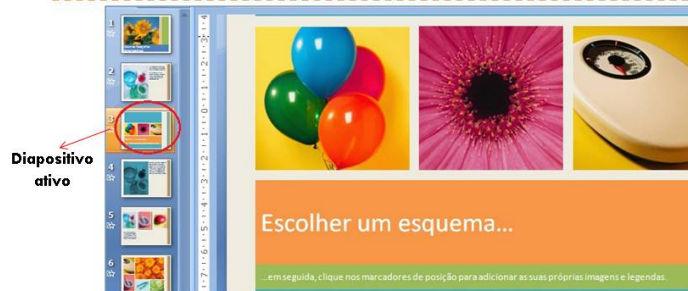


Fig. 4 Instruções dadas num diapositivo de um modelo instalado.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (7)



□ Criação de apresentações – Modelos instalados

Se seguirmos as instruções e clicarmos em **Esquema** no separador **Base**, podemos seleccionar um dos muitos **esquemas** que aparecem.

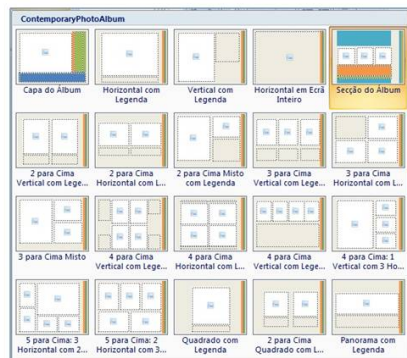



Fig. 5 Esquemas disponibilizados para o modelo escolhido.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (8)

□ Criação de apresentações

Apresentação em branco

Podemos personalizar todos os elementos, desde o fundo, as letras, o local onde queremos inserir os objetos, as imagens, etc. Tudo fica ao nosso critério e depende do nosso **poder criativo**.

- 1º Clicar sobre o **botão do Office**, seguido de **Novo**;
- 2º Selecionar **Apresentação em branco**;
- 3º Clicar sobre  ;

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (9)

□ Criação de apresentações – Apresentação em branco


- 4º Selecionar o separador **Base** e clicar sobre  ;
- 5º Selecionar o tipo de esquema a usar.





Fig. 6 Esquemas disponibilizados para a apresentação em branco.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (10)

□ Criação de apresentações – Apresentação em branco

Formatar o fundo de um diapositivo

O fundo do diapositivo pode ser formatado com uma cor, um efeito de preenchimento, uma conjugação de cores, uma imagem, etc.

- 1º Aceder ao separador **Estrutura** e seleccionar a opção  ;
- 2º Selecionar um dos estilos apresentados ou seleccionar a opção  para mais opções.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (11)

□ Criação de apresentações – Apresentação em branco



Fig. 7 Estilos de fundo disponíveis.

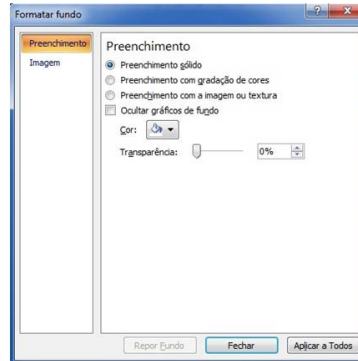


Fig. 8 Mais opções para formatar fundo.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (12)

□ Criação de apresentações – Apresentação em branco

Nas figuras seguintes podemos visualizar todas as opções de formatação de fundo, que podem ser aplicadas a todos ou a um só diapositivo.



Fig. 9 Preenchimento sólido.



Fig. 10 Preenchimento com graduação de cor.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (13)

□ Criação de apresentações – Apresentação em branco

Para formatar o fundo do diapositivo com uma imagem, clicamos sobre **Ficheiro...**

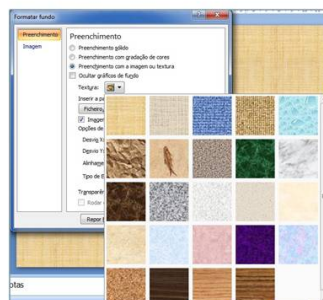


Fig. 11 Preenchimento com textura.

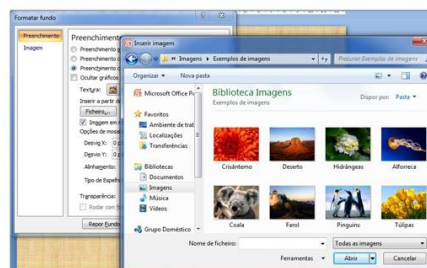


Fig. 12 Preenchimento com imagem.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (14)

□ As vistas do PowerPoint

○ PowerPoint permite visualizar a nossa apresentação sob formas diferentes.

➤ Aceder ao separador **Ver** e seleccionar a forma pretendida.

Ou

➤ Na barra de estado clicar sobre .

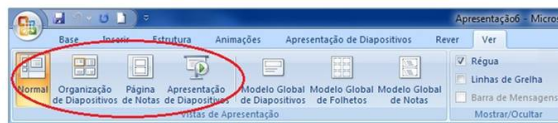
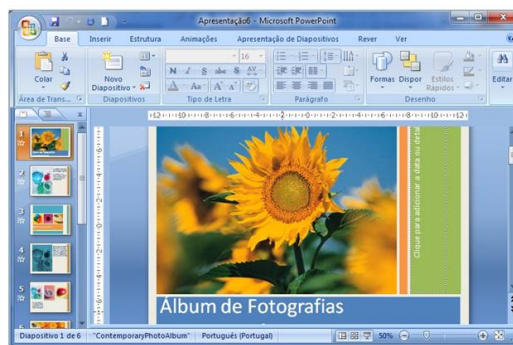


Fig. 13 Diferentes vistas do PowerPoint.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (15)

□ As vistas do PowerPoint - Normal



Nesta forma de visualização o ecrã fica dividido em duas áreas.

Fig. 14 Vista Normal.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (16)

□ As vistas do PowerPoint – Organização de diapositivos

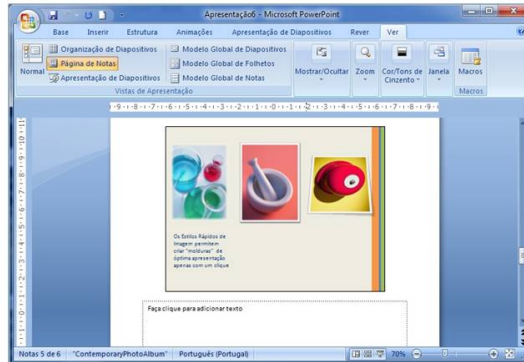


Nesta forma de visualização temos uma visão global de todos os diapositivos.

Fig. 15 Vista Organização de diapositivos.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (17)

□ As vistas do PowerPoint – Página de notas



Nesta forma de visualização surge na área de trabalho apenas um diapositivo ativo com a respetiva página de notas.

Fig. 16 Vista Página de notas.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (18)

□ As vistas do PowerPoint – Apresentação de diapositivos




Esta forma de visualização permite visualizar a nossa apresentação.

Fig. 17 Vista Apresentação de diapositivos.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (19)

□ Reorganização de diapositivos

Para **alterar a ordem** que aparecem os diapositivos:

- 1º Aceder ao separador **Ver** e selecionar a opção  ;
- 2º Colocar o cursor sobre o diapositivo que queremos mudar de local;
- 3º Arrastar, com o botão esquerdo do rato premido, o diapositivo para o local de destino.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (20)



□ Reorganização de diapositivos (cont.)



Fig. 18 Exemplo de passagem do diapositivo que se encontra na posição 1 para a posição 2.

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (21)

□ Guardar uma apresentação pela primeira vez

- 1º Clicar sobre o **botão do Office** e selecionar a opção  Guardar Como ;
- 2º Escolher o local onde queremos guardar a apresentação;
- 3º Escrever o nome que queremos dar à apresentação na caixa **Nome de ficheiro**;
- 4º Clicar sobre  .

Iniciar o trabalho com o PowerPoint (22)

□ Guardar uma apresentação já existente

- Clicar sobre o **botão do Office** e selecionar a opção  Guardar .

Ou

- Clicar sobre o botão  existente na **Barra de acesso rápido**.

Introdução e edição de texto (1)



As apresentações eletrônicas têm como principal objetivo servir de apoio a uma apresentação oral, por isso devem ser escritas **frases curtas e objetivas**.

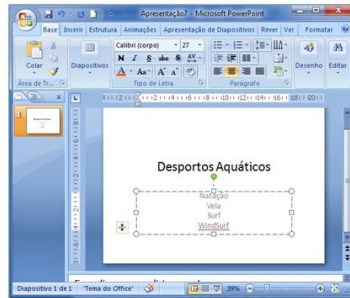


Fig. 19 Apresentação em branco.

Para digitar texto em qualquer uma das áreas definidas, basta colocar o cursor no seu interior.

Introdução e edição de texto (2)



Formatação de texto – fonte, cor e tamanho

- 1º Selecionar o texto que queremos formatar;
- 2º Aceder ao separador **Base** e clicar na seta que se encontra no canto inferior direito do grupo **Tipo de Letra**.

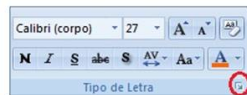


Fig. 20 Grupo Tipo de Letra.

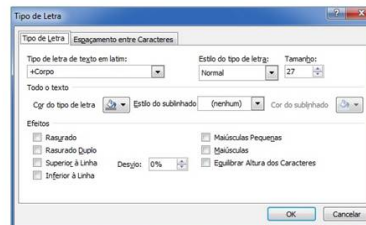


Fig. 21 Opções para formatar texto.

Introdução e edição de texto (3)



Formatação de texto – fonte, cor e tamanho (cont.)

WordArt

É um conjunto de formas diferentes que podemos aplicar a texto. Usa-se especialmente para **títulos**.


- 1º Aceder ao separador **Inserir** e clicar sobre ;
- 2º Escolher uma das formas apresentadas;
- 3º Escrever o texto na área criada para o efeito.



Fig. 22 Opções do WordArt.

Introdução e edição de texto (4)



Formatação de texto – fonte, cor e tamanho (cont.)



No separador **Formatar** podemos formatar o texto a nível de cor, tamanho, posição, etc.

Fig. 23 Inserir e formatar WordArt.

Síntese

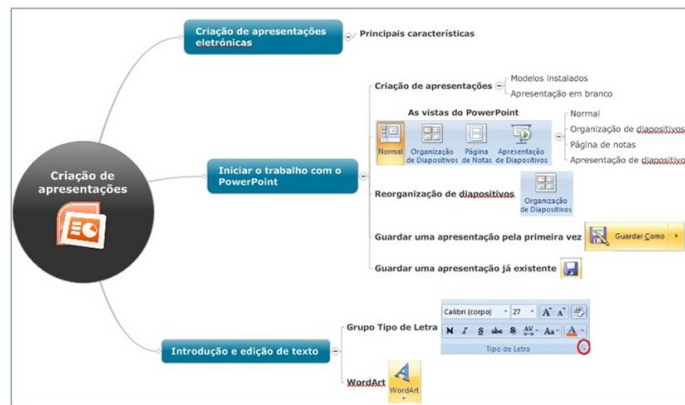


Fig. 24 Mapa mental.

Ficha de trabalho

Envio da ficha de trabalho

Email: ticens11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Estações do Ano

Anexo: Ficha1Estacoes.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Introdução e edição de texto - continuação.
- Formatação de texto.
- Apresentação dos diapositivos.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot,
Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*,
Porto Editora.

Apêndice 45: Ficha de trabalho da aula nº 47 e 48

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação | | |
| 9.º ano Ano letivo 2011/12 3.º período abril de 2012 | | | |



- Entra no PowerPoint e efetua uma apresentação eletrónica com o tema **Estações do Ano** tendo em consideração os seguintes pontos:
1. Cria uma nova apresentação a partir do modelo instalado **Álbum de Fotografias Clássico**.
 2. Grava a apresentação com o nome **Ficha1Estacoes** e vai guardando consoante efetuares alterações.
 3. **1º Diapositivo:**
 - a) Altera o título para **ESTAÇÕES DO ANO**, com cor azul claro, negrito, centrado e tamanho **36**;
 - b) No subtítulo para escreve a data de hoje e os nomes dos alunos do grupo de trabalho;
 - c) Altera a imagem para uma imagem sobre o tema da apresentação.
 4. **2º Diapositivo:**
 - a) Insere o título **Primavera** no formato WordArt com cor laranja;
 - b) Altera a imagem para uma imagem sobre a Primavera;
 - c) Altera o texto para uma frase alusiva à Primavera e altera o seu tamanho para **20**;
 - d) Insere a fonte onde retiraste a frase, e diminui o seu tamanho para **14**, tal como:
Fonte: <endereço_site_internet>
 5. **3º Diapositivo:**
 - a) Altera o título para **VERÃO**, com cor amarela, negrito e tamanho **34**;
 - b) Altera cada uma das três imagens para imagens sobre o Verão;
 - c) Altera o subtítulo para uma frase alusiva ao Verão e altera o seu tamanho para **20**;
 - d) Insere a fonte onde retiraste a frase, e diminui o seu tamanho para **14**.

6. 4º Diapositivo:

- a) Insere o título **Outono** no formato WordArt com cor cinza;
- b) Altera a imagem para uma imagem sobre o Outono;
- c) Altera o texto para uma frase alusiva ao Outono e altera o seu tamanho para **20**;
- d) Insere a fonte onde retiraste a frase e diminui o seu tamanho para **14**.

7. 5º Diapositivo:

- a) Insere o título **Inverno** no formato WordArt com cor preta;
 - b) Altera cada uma das três imagens para imagens sobre o Inverno;
 - c) Altera o texto para uma frase alusiva ao Inverno e altera o seu tamanho para **20**;
 - d) Insere a fonte onde retiraste a frase e diminui o seu tamanho para **14**.
- 8.** Elimina os dois últimos diapositivos e efetua a Vista **Apresentação de Diapositivos** para visualizares a tua apresentação.

ENVIO DA FICHA

Email: ticns11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Estações do Ano

Anexo: Ficha1Estacoes.doc

Mensagem: Nº e nome de todos os alunos do grupo de trabalho

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 46: Correção da ficha de trabalho da aula nº 47 e 48



ESTAÇÕES DO ANO

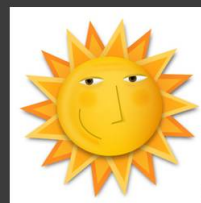
16 de Abril de 2012
Marisa Moreira



Primavera

É tipicamente associada ao reflorescimento da flora e da fauna terrestres.

Fonte:
<http://pt.wikipedia.org/wiki/Primavera>



VERÃO

Neste período, as temperaturas permanecem elevadas e os dias são longos.

Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Ver%C3%A3o>



Outono

É caracterizado por queda na temperatura, e pelo amarelar das folhas das árvores.

Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Outono>

Inverno



O Inverno é a estação mais fria das quatro estações do ano nos climas temperados.

Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Inverno>

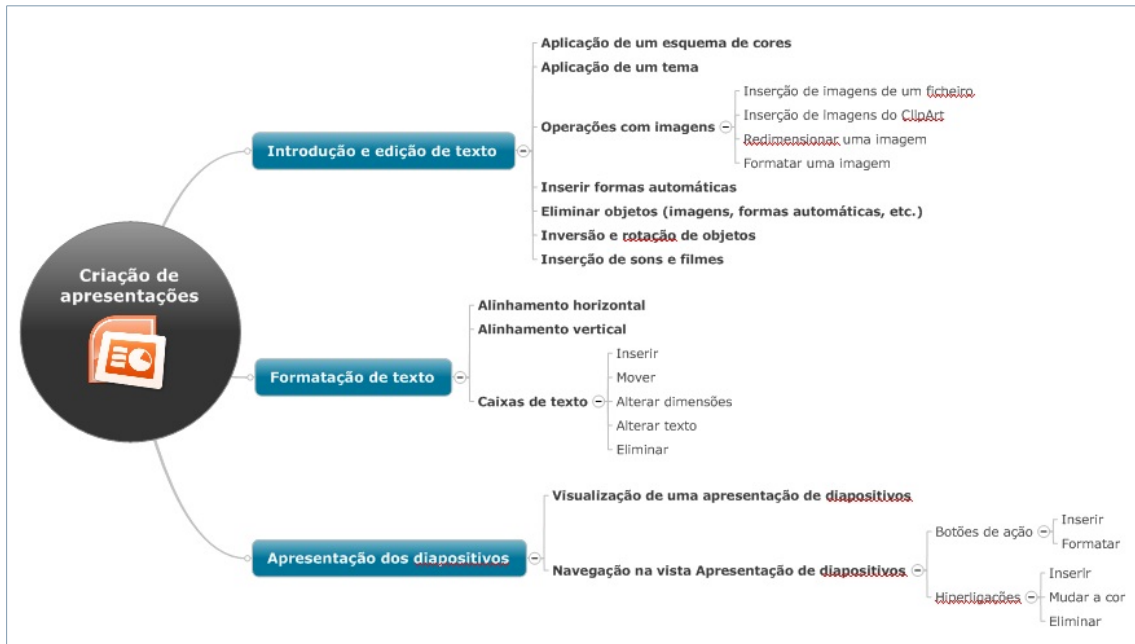
Apêndice 47: Matriz do plano da aula nº 49 e 50

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9ºC Data: 23/04/2012 | Período: 3 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 4 Criação de Apresentações | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 49 e 50 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Introdução e edição de texto – continuação. Formatação de texto. Apresentação dos diapositivos. Realização de uma ficha de trabalho. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Criação de apresentações eletrónicas com o PowerPoint | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzir e formatar texto num diapositivo. ▪ Inserir imagens e objetos num diapositivo. ▪ Inserir sons e filmes num diapositivo. ▪ Trabalhar com caixas de texto. ▪ Inserir botões de ação e hiperligações. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 35 min. | |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 35 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |


Apêndice 48: Mapa de Gantt da aula nº 49 e 50

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Introdução, edição e formatação de texto; apresentação dos diapositivos - Aprendizagem eletrónica. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 49: Mapa mental da aula nº 49 e 50



Apêndice 50: Ficha de trabalho da aula nº 49 e 50

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação | | |
| 9.º ano Ano letivo 2011/12 3.º período abril de 2012 | | | |



- Entra no PowerPoint e efetua uma apresentação eletrónica com o tema **Fins-de-semana de sonho** tendo em consideração os seguintes pontos:
1. Cria uma nova apresentação com 5 diapositivos e aplica um tema ao teu gosto à apresentação.
 2. Grava a apresentação com o nome **Ficha2FdsSonho** e vai guardando consoante efetuares alterações.
 3. **1º Diapositivo:**
 - a) Insere o título **FINS-DE-SEMANA DE SONHO**.
 - b) No subtítulo escreve a data de hoje e os nomes dos alunos do grupo de trabalho.
 - c) Insere os seguintes 4 títulos no formato WordArt: **Neve, Praia, Campo e Radical**. Cada título deverá ter um formato diferente.
 4. **2º Diapositivo:**
 - a) Insere o título **Neve** de acordo com o formato que utilizaste no 1º diapositivo.
 - b) Pesquisa um local na neve e apresenta-o no diapositivo inserindo um subtítulo, uma imagem e uma breve descrição do local.
 - c) Insere uma caixa de texto com a fonte onde retiraste a informação anterior, com tamanho inferior à descrição do local. [**Fonte:** <endereço_página_Internet>]
 5. **3º Diapositivo:**
 - a) Insere o título **Praia** de acordo com formato que utilizaste no 1º diapositivo.
 - b) Pesquisa um local na praia e apresenta-o no diapositivo inserindo um subtítulo, uma imagem e uma breve descrição do local.
 - c) Insere uma caixa de texto com a fonte onde retiraste a informação anterior, com tamanho inferior à descrição do local.

6. 4º Diapositivo:

- a) Insere o título **Campo** de acordo com formato que utilizaste no 1º diapositivo.
- b) Pesquisa um local no campo e apresenta-o no diapositivo inserindo um subtítulo, uma imagem e uma breve descrição do local.
- c) Insere uma caixa de texto com a fonte onde retiraste a informação anterior, com tamanho inferior à descrição do local.

7. 5º Diapositivo:

- a) Insere o título **Radical** de acordo com formato que utilizaste no 1º diapositivo.
 - b) Pesquisa um local radical e apresenta-o no diapositivo inserindo um subtítulo, uma imagem e uma breve descrição do local.
 - c) Insere uma caixa de texto com a fonte onde retiraste a informação anterior, com tamanho inferior à descrição do local.
- 8.** Do 2º ao 5º diapositivo insere uma **hiperligação** no endereço de cada página de Internet que utilizaste.
- 9.** Insere um **botão de ação** para a página principal, do 2º ao 5º diapositivo, e formata-o de acordo com as cores que utilizaste em cada diapositivo.

ENVIO DA FICHA

Email: ticns11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Fins-de-semana de sonho

Anexo: Ficha2FdsSonho.doc

Mensagem: Nº e nome de todos os alunos do grupo de trabalho

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 51: Correção da ficha de trabalho da aula nº 49 e 50

Neve **Praia**
Campo **Radical**

20 de Abril de 2012
Marisa Moreira

FINS-DE-SEMANA DE SONHO

Neve

Serra da Estrela



Além da neve, da fauna e flora extraordinárias, o viajante é também atraído pela orografia de proporções colossais, bem como pela riqueza humana, cultural, histórica e gastronómica da região.

Fonte:
http://pt.wikipedia.org/wiki/Serra_da_Estrela



Praia

Ilha de Tavira



O Parque de Campismo está situado na Ilha de Tavira que nos oferece 11km de areias finas e de águas tranquilas, para além de excelentes instalações e serviços de apoio.

Fonte:
http://www.campingtavira.com/pt_camping.asp



Campo

Ilha do Pico



Deve o seu nome a uma majestosa montanha vulcânica, a Montanha do Pico, que culmina num pico pronunciado, o *Pico Pequeno* ou *Piquinho*.

Fonte:
http://pt.wikipedia.org/wiki/Ilha_do_Pico



Radical

Melgaço



Podemos desfrutar de um grande momento de emoção e adrenalina com uma descida das águas bravas do rio Minho.

Fonte:
<http://www.kart-cross-portugal.com/actividade/1/rafting-minho-melgaco-rio>



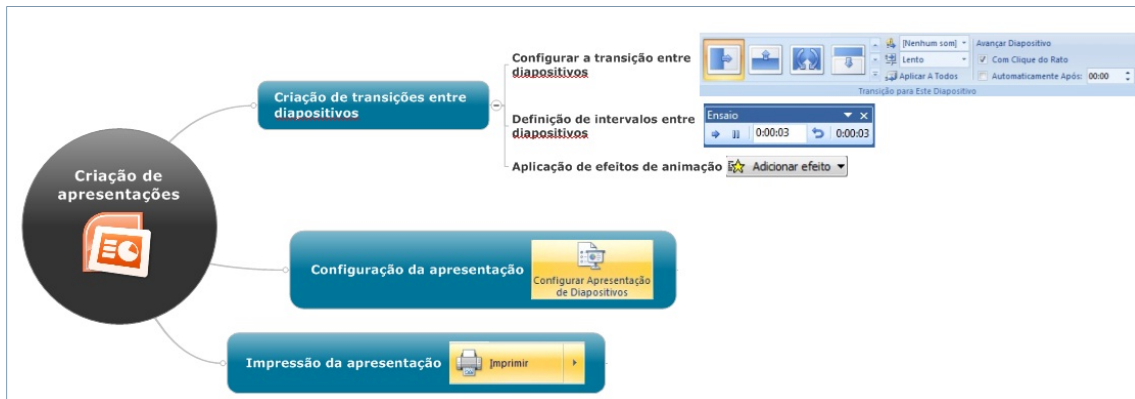
Apêndice 52: Matriz do plano da aula nº 51 e 52

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9ºC Data: 30/04/2012 | Período: 3 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 4 Criação de Apresentações | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 51 e 52 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Criação de transições entre diapositivos. Configuração da apresentação Impressão da apresentação. Realização de uma ficha de trabalho. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Criação de apresentações eletrónicas com o PowerPoint | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar efeitos de transição e animação a diapositivos. ▪ Atribuir intervalos de transição entre diapositivos. ▪ Imprimir uma apresentação. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 25 min. | |
| | | Realização de uma ficha de trabalho. | | | 45 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | | | 5 min. | |

Apêndice 53: Mapa de Gantt da aula nº 51 e 52

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Criação de transições entre diapositivos; configuração e impressão da apresentação - Aprendizagem eletrónica. | 25 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização de uma ficha de trabalho. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 54: Mapa mental da aula nº 51 e 52



Apêndice 55: Apresentação eletrónica da aula nº 51 e 52

**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO**
9º ANO

Unidade 4: Criação de Apresentações 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Criação de transições entre diapositivos.
- Configuração da apresentação.
- Impressão da apresentação.
- Realização de uma ficha de trabalho.

Aula anterior

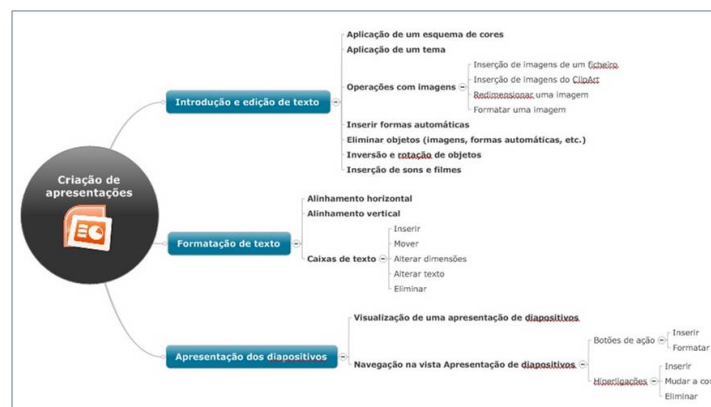


Fig. 1 Mapa mental da aula anterior.

Objetivos

- Aplicar efeitos de transição e animação a diapositivos.
- Atribuir intervalos de transição entre diapositivos.
- Imprimir uma apresentação.

Criação de transições entre diapositivos (1)

□ Configurar a transição entre diapositivos

Transição – passagem de um diapositivo para outro na Apresentação de diapositivos.

- 1º Ativar o diapositivo cuja transição queremos definir;
- 2º Aceder ao separador **Animações**;
- 3º Selecionar o tipo de transição que pretendemos aplicar no grupo **Transição para Este Diapositivo**.

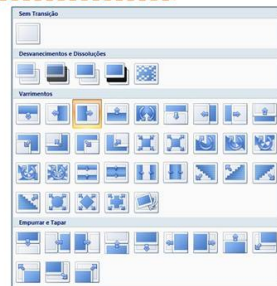


Fig. 2 Transições disponíveis.

Criação de transições entre diapositivos (2)

□ Configurar a transição entre diapositivos (cont.)

Podemos associar outras configurações no grupo **Transição para Este diapositivo**.




Fig. 3 Configurações para aplicar a uma transição.

Para verificar as nossas escolhas clicamos em 


Criação de transições entre diapositivos (3)

Definição de intervalos entre diapositivos

Podemos definir um período de tempo para que o diapositivo seja exibido.

1º Aceder ao separador **Apresentação de diapositivos** e clicar sobre 

2º Verificar o tempo necessário à apresentação do diapositivo ativo.

3º Clicar no botão .

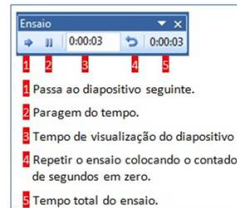


Fig. 4 Ensaio de tempo.

Criação de transições entre diapositivos (4)

Definição de intervalos entre diapositivos (cont.)

Para termos uma visão geral das temporizações podemos recorrer à vista **Organização de diapositivos**.




Fig. 5 Organização de diapositivos com a temporização associada a cada diapositivo.

Criação de transições entre diapositivos (5)

Aplicação de efeitos de animação

Para tornar a apresentação mais atrativa podemos utilizar **efeitos de texto e imagens**.

1º Selecionar a frase ou imagem para a qual queremos aplicar a animação;

2º Aceder ao separador **Animações** e clicar sobre 

3º Escolher o efeito clicando sobre .

Criação de transições entre diapositivos (6)

Aplicação de efeitos de animação (cont.)



Fig. 6 Aplicar efeito de animação a uma frase.

Criação de transições entre diapositivos (7)

Aplicação de efeitos de animação (cont.)



Fig. 7 O objeto selecionado irá surgir na apresentação. Não existe quando o diapositivo aparece.

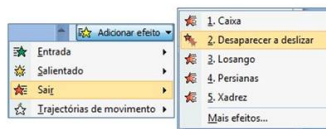


Fig. 9 O objeto selecionado irá desaparecer do diapositivo a deslizar.

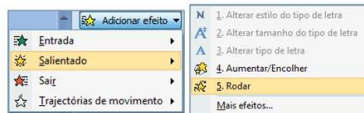


Fig. 8 O objeto selecionado existe no diapositivo e irá rodar o número de graus que forem indicados.

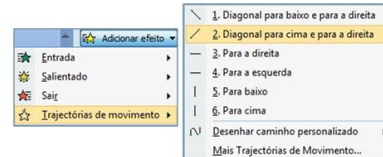


Fig. 10 Associa-se ao objeto selecionado uma movimentação no diapositivo segundo determinada trajetória.

Criação de transições entre diapositivos (8)

Aplicação de efeitos de animação (cont.)

Após a escolha da animação a atribuir a determinado objeto, a área direita da janela apresenta alguns aspetos que devemos analisar.




Fig. 11 Animação em persianas do título Surf.

Configuração da apresentação



Configurar uma apresentação consiste em selecionar a **forma de visualização** de acordo com o fim a que se destina.

- 1º Aceder ao separador **Apresentação de diapositivos**.
- 2º Clicar sobre 

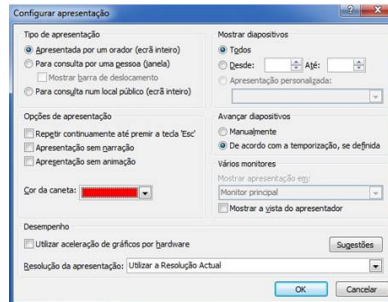


Fig. 12 Configurar apresentação.

Impressão da apresentação (1)



- 1º Clicar no **botão do Office** e selecionar a opção **Imprimir**;
- 2º Configurar a impressão conforme o necessário.

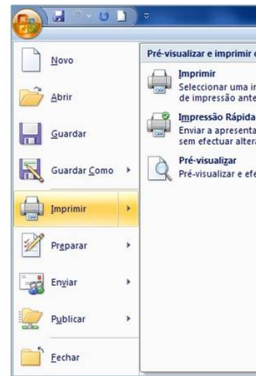


Fig. 13 Opção Imprimir.

Impressão da apresentação (2)

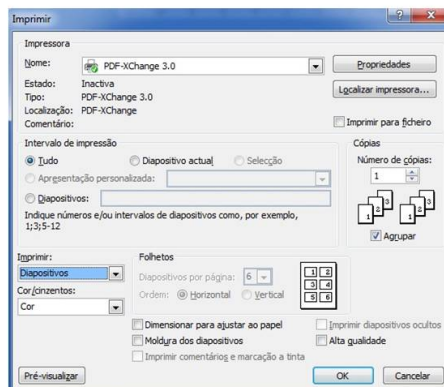


Fig. 14 Imprimir a apresentação.

Síntese

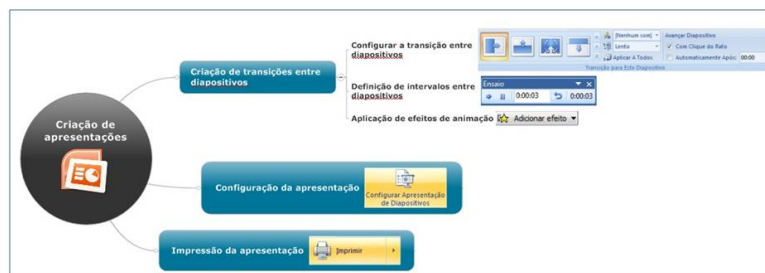


Fig. 15 Mapa mental.

Ficha de trabalho

□ Envio da ficha de trabalho

Email: tians11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Fins-de-semana de sonho

Anexo: Ficha3FdsSonho.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Introdução à Internet.
- Preparação para o teste de avaliação.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 56: Ficha de trabalho da aula nº 51 e 52



Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões

FICHA DE TRABALHO

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º ano Ano letivo 2011/12 3.º período abril de 2012



1. Abre a apresentação que efetuaste na ficha anterior **Ficha2FdsSonho**, efetua uma cópia com o nome **Ficha3FdsSonho** e vai guardando consoante efetuares alterações.
2. No 1º diapositivo em cada título **Neve, Praia, Campo e Radical**:
 - a) Insere uma **hiperligação** para o diapositivo correspondente.
 - b) Aplica uma **animação** de entrada em losango com velocidade rápida.
3. Do 1º ao 4º diapositivo insere um **botão de ação** para o diapositivo seguinte e formata-o.
4. Do 2º ao 5º diapositivo insere um **botão de ação** para o diapositivo anterior e formata-o.
5. Do 2º ao 5º diapositivo aplica as seguintes **animações**:
 - a) A cada título **Neve, Praia, Campo e Radical**, respetivamente, de saída, desaparecer a deslizar com velocidade lento.
 - b) Ao **título** que apresenta cada local, de entrada, em persianas, direção vertical e velocidade lento.
 - c) A cada **imagem**, de entrada, em xadrez, direção para baixo e velocidade rápido.
 - d) A cada **descrição**, de entrada, a surgir, direção de baixo e velocidade médio.
 - e) A cada **fonte**, de entrada, a surgir, direção de baixo e velocidade rápido.
6. Aplica um **efeito de transição** a teu gosto a todos os diapositivos com velocidade lento.
7. **Temporiza a transição** entre os diapositivos com o tempo que aches conveniente.

ENVIO DA FICHA

Email: ticns11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Fins-de-semana de sonho

Anexo: Ficha3FdsSonho.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho

A professora,
Marisa Moreira

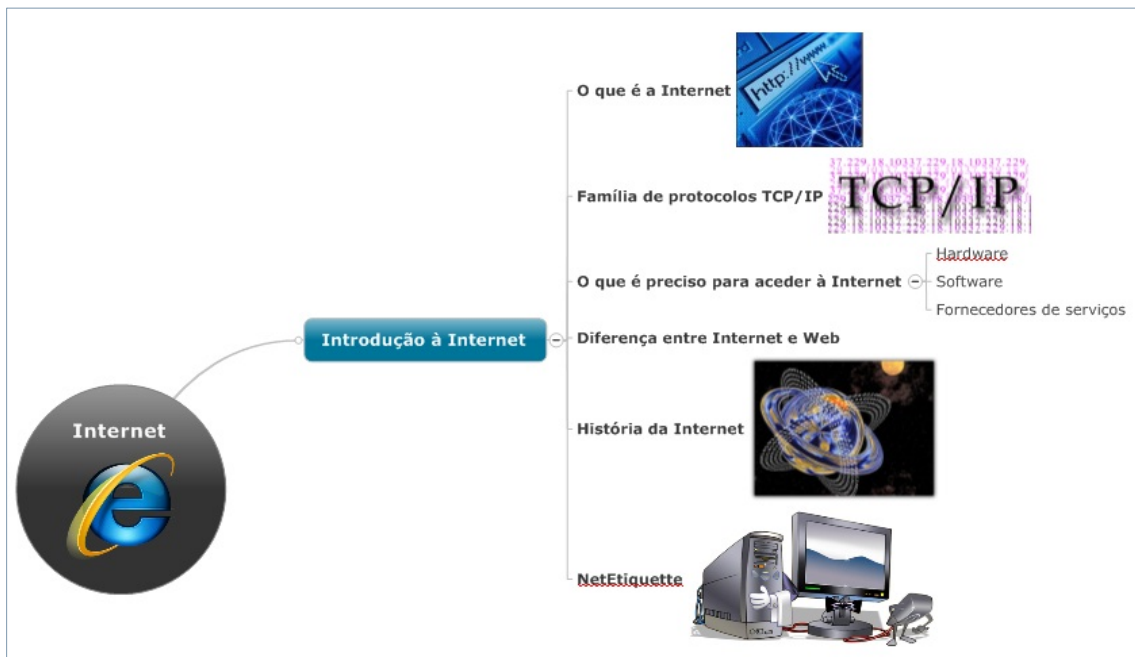
Apêndice 58: Matriz do plano da aula nº 53 e 54

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9°C Data: 07/05/2012 | Período: 3 | Ano Lectivo: 2011/2012 | Unidade 5 Internet | |
|---|--|--|--|--|------------------------------|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 53 e 54 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Introdução à Internet. Preparação para o teste de avaliação. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Internet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aferir sobre a finalidade da Internet. ▪ Identificar os componentes necessários para aceder à Internet. ▪ Utilizar corretamente a Internet em termos éticos. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 25 min. | |
| | | Preparação para o teste de avaliação. | | | 45 min. | |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |

Apêndice 59: Mapa de Gantt da aula nº 53 e 54

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | | | | |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Introdução à Internet - Aprendizagem eletrónica. | 25 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparação para o teste de avaliação. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 60: Mapa mental da aula nº 53 e 54



Apêndice 61: Apresentação eletrónica da aula nº 53 e 54

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO
9º ANO

Unidade 5: Internet 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Introdução à Internet.
- Preparação para o teste de avaliação.

Objetivos

- Aferir sobre a finalidade da Internet.
- Identificar os componentes necessários para aceder à Internet.
- Utilizar corretamente a Internet em termos éticos.

Introdução à Internet (1)



O que é a Internet

A **Internet**, ou **Net**, é uma rede mundial de computadores ligados entre si, através de linhas telefónicas comuns, cabos de fibra ótica, satélites, etc.



- Permite-nos comunicar através de mensagens eletrónicas e aceder a uma quantidade enorme de informações e serviços.
- É uma poderosa fonte de informação para estudantes, investigadores, empresários, etc.

Introdução à Internet (2)



O que é a Internet (cont.)

Protocolo: linguagem comum a todos os computadores que permite que comuniquem entre si.

- A família de protocolos utilizada na Internet denomina-se **TCP/IP** (*Transmission Control Protocol/Internet Protocol*).
- Foi criada pelos cientistas Vint Cerf e Bob Kahn com o objetivo de permitir que qualquer tipo de computador se ligasse à rede.



Introdução à Internet (3)



Família de protocolos TCP/IP

- **TCP** (*Transmission Control Protocol*) – define o conjunto de regras para estabelecer a ligação e a comunicação.
- **IP** (*Internet Protocol*) – define a forma como um determinado computador é reconhecido na Internet – endereço IP.
O endereço IP é constituído por um conjunto de 4 números de 0 a 255, separados por um ponto. (Ex.: 175.121.12.1)
- **DNS** (*Domain Name System*) – é o responsável pela associação dos nomes dos computadores aos seus endereços IP e vice-versa.

Introdução à Internet (4)



Família de protocolos TCP/IP (cont.)

- **SMTP** (*Simple Mail Transport Protocol*) – possibilita a comunicação entre computadores por correio eletrónico.
- **FTP** (*File Transfer Protocol*) – possibilita a transferência de ficheiros (documentos, programas, imagens, etc.) através da Internet.
- **Telnet** – utilizado na ligação remota de computadores para a execução de programas.
Ex.: do computador de casa aceder ao computador da escola, onde habitualmente trabalhamos.

Introdução à Internet (5)



O que é preciso para aceder à Internet

Para aceder à Internet precisamos de *hardware* e *software* específicos e também de um *fornecedor de serviços*.

- **Hardware**
 1. computador;
 2. modem;
 3. linha telefónica normal, RDIS ou ADSL, ou de uma ligação por cabo.

Para se poder navegar na Net a uma velocidade aceitável convém ter em atenção o espaço livre do disco rígido e a memória RAM.

Introdução à Internet (6)



O que é preciso para aceder à Internet (cont.)

- **Modem** - é o aparelho que permite aos computadores comunicarem entre si através das linhas telefónicas ou por cabo.



Fig. 1 Modem externo.



Fig. 2 Modem interno.



Fig. 3 Modem PCMCIA.

Introdução à Internet (7)



O que é preciso para aceder à Internet (cont.)

- **Modem externo** – em forma de caixa, a ligação com a placa-mãe (motherboard) efetua-se através de uma porta série ou USB.
- **Modem interno** – placa que encaixa na placa-mãe, utilizando um *slot* de expansão.
- **Modem PCMCIA** – utilizado nos computadores portáteis.

Introdução à Internet (8)



O que é preciso para aceder à Internet (cont.)

- **Software**
As empresas que fornecem as ligações à Internet, *Internet Service Provider* (ISP), disponibilizam *software* que permite o reconhecimento do *modem* e a ligação do computador à Internet.

Para navegar na Internet precisamos de ter no computador um programa que nos permita visualizar páginas da Web – os *browsers*.

Ex.: Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.

Introdução à Internet (9)



O que é preciso para aceder à Internet (cont.)

- **Fornecedores de serviços**
Os fornecedores de serviços (ISP) são entidades (empresas ou organizações) que nos disponibilizam uma “porta” de acesso à Internet.

O nosso computador pode ligar-se a um computador dessa entidade que, por sua vez, está ligado à Internet.

| ISP | URL |
|---------|--|
| Telepac | www.telepac.pt |
| Clix | www.clix.pt |
| Sapo | www.sapo.pt |
| Oninet | www.oninet.pt |
| IOL | www.iol.pt |
| ZON | www.zon.pt |

Tabela 1 Alguns ISP portugueses.

Introdução à Internet (10)



Diferença entre Internet e Web

- A **Internet** é uma rede mundial de computadores interligados que comunicam entre si através de redes de telecomunicação existentes.
- A **World Wide Web (WWW)**, ou **Web**, consiste num imenso conjunto de informação, alojada em centenas de milhar de computadores (servidores Web), espalhados por todo o mundo. Esta informação encontra-se sob a forma de páginas eletrónicas (**websites**), com hiperligações a documentos.

Os **websites** podem pertencer a universidades, organizações governamentais, laboratórios de pesquisa, empresas, pessoas particulares, etc.

Introdução à Internet (11)



História da Internet

- A Internet surge em 1969 nos Estados Unidos da América.

Foi no tempo da Guerra Fria que surgiu a necessidade de desenvolver uma rede de comunicações que interligasse os supercomputadores do Ministério da Defesa americano e de algumas grandes universidades, para que caso houvesse um ataque nuclear as comunicações não fossem interrompidas.



Fig. 4 Computadores ARPANET.

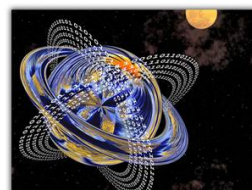
- Surge em 1972 a **ARPANET**.

Introdução à Internet (12)



História da Internet (cont.)

- No início dos **anos 80**, a **ARPANET** adotou a família de protocolos TCP/IP, que permitiu a universidades, centros de investigação, e outros departamentos militares e governamentais americanos, criarem as suas próprias redes e ligarem-se à ARPANET.
- Nasce assim a **Internet**: a rede das redes.
- No início dos **anos 90**, a Internet começa a ser explorada comercialmente, permitindo que qualquer pessoa pudesse aceder ao sistema de uma forma económica.



Introdução à Internet (13)



NetEtiquette

- A **NetEtiquette**, **NetEtiqueta** ou **Net-Etiqueta** é um conjunto de atitudes e normas recomendadas, para que todos os utilizadores possam comunicar através da Internet de uma forma cordial e agradável.
- Regras de boa educação, de acentuação em correio eletrónico, de publicidade, etc.



Síntese

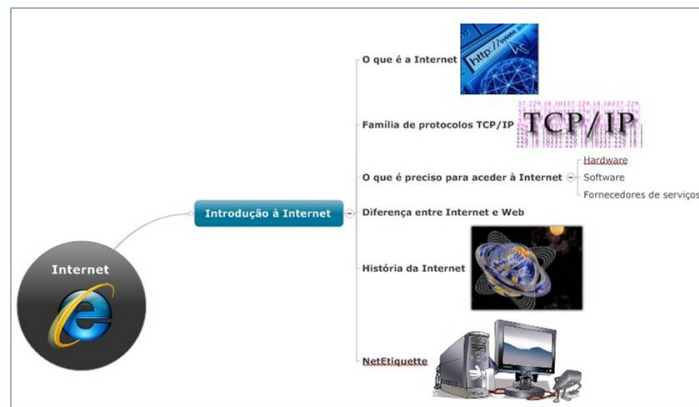


Fig. 5 Mapa mental.

Ficha de trabalho

□ Envio da ficha de trabalho

Email: tians11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Poetas portugueses

Anexo: Ficha4.doc

Mensagem: N° e nome de todos os alunos do grupo de trabalho.


Breve antevisão da próxima aula

- Teste de avaliação.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 62: Ficha de trabalho da aula nº 53 e 54

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões | | |
| | FICHA DE TRABALHO Tecnologias da Informação e Comunicação | | |
| 9.º ano Ano letivo 2011/12 3.º período maio de 2012 | | | |



- Entra no PowerPoint e efetua uma apresentação eletrónica com o tema **Poetas portugueses** tendo em consideração os seguintes pontos:
1. Cria uma nova apresentação com 4 diapositivos e aplica um tema ao teu gosto à apresentação.
 2. Grava a apresentação com o nome **Ficha4Poetas** e vai guardando consoante efetuares alterações.
 3. 1º Diapositivo:
 - a) Insere o título **Poetas portugueses**.
 - b) Escolhe 3 poetas portugueses e escreve o nome de cada um no formato WordArt.
 - c) Insere uma caixa de texto com a data de hoje e os nomes dos alunos do grupo de trabalho.
 4. Do 2º ao 4º diapositivo efetua as seguintes alíneas:
 - a) Insere como título o nome do poeta em formato WordArt.
 - b) Insere uma imagem do poeta.
 - c) Insere uma caixa de texto com uma pequena descrição sobre o poeta e respetiva fonte (endereço da página da Internet).
 - d) Associa uma **hiperligação** ao endereço da página da Internet que utilizaste na alínea anterior.
 - e) Desenha um **botão de ação** para a página principal e formata-o de acordo com as cores que utilizaste em cada diapositivo.
 5. Aplica um **efeito de transição** a teu gosto a todos os diapositivos com velocidade lento.
 6. **Temporiza a transição** entre cada diapositivo em 15 segundos.
 7. No 1º diapositivo, para cada nome dos poetas, efetua uma animação de entrada a surgir, direção da esquerda e velocidade médio.

8. Do 2º ao 4º diapositivo efetua as seguintes animações:
- a) Na imagem, efeito salientado, rodar e velocidade rápido.
 - b) No texto, surgir direção de cima e velocidade lento.
 - c) Na fonte, surgir direção de cima e velocidade muito rápido.

ENVIO DA FICHA

Email: ticns11.12@gmail.com

Assunto: Ficha de trabalho – Poetas portugueses

Anexo: Ficha4Poetas.doc

Mensagem: Nº e nome de todos os alunos do grupo de trabalho

A professora,
Marisa Moreira

Apêndice 63: Correção da ficha de trabalho da aula nº 53 e 54

Poetas portugueses

Fernando Pessoa

Eça de Queirós

Luís de Camões

3 de Maio de 2012

Marisa Moreira

Eça de Queirós



José Maria de Eça de Queirós é um dos mais importantes escritores lusos.

Foi autor, entre outros romances de reconhecida importância, de *Os Maias* e *O crime do Padre Amaro*; este último é considerado por muitos o melhor romance realista português do século XIX.

Fonte:

http://pt.wikipedia.org/wiki/Eça_de_Queirós



Fernando Pessoa



É considerado um dos maiores poetas da Língua Portuguesa, e da Literatura Universal, muitas vezes comparado com Luís de Camões.

O crítico literário Harold Bloom considerou a sua obra um “legado da língua portuguesa ao mundo”.

Fonte:

http://pt.wikipedia.org/wiki/Fernando_Pessoa



Luís de Camões



Luís Vaz de Camões foi um célebre poeta de Portugal, considerado uma das maiores figuras da literatura em língua portuguesa e um dos grandes poetas do Ocidente.

Escreveu a sua obra mais conhecida, a epopeia nacionalista *Os Lusíadas*.

Fonte:

http://pt.wikipedia.org/wiki/Lu%C3%ADs_de_Cam%C3%B5es



Apêndice 64: Matriz do plano da aula nº 55 e 56

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9°C Data: 14/05/2012 | Período: 3 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 4 Criação de Apresentações | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 55 e 56 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Realização de um teste. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Teste ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário e rever a aula anterior. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar individualmente a consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussão na sala de aula <ul style="list-style-type: none"> - Leitura do enunciado - Esclarecimento do enunciado | | | 10 min. | |
| | | Realização de um teste. | | | 60 min. | |
| | | Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | | |

Apêndice 65: Mapa de Gantt da aula nº 55 e 56

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e rever a aula anterior. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leitura e esclarecimento do enunciado do teste. | 10 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realização do teste. | 60 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 66: Apresentação eletrónica da aula nº 55 e 56

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

9º ANO

Unidade 5: Internet 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: ticsn11.12@gmail.com



Sumário

- Realização de um teste.

Aula anterior



Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Entrega do Teste

□ Envio

Email: tjns11.12@gmail.com

Assunto: Teste

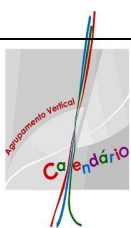
Anexo: Teste.doc

Mensagem: N° e nome do aluno.

Breve antevisão da próxima aula

- Introdução à Internet - continuação.
- Navegação na WWW (Web).
- Atividades.

Apêndice 67: Teste de avaliação da aula nº 55 e 56



Escola E. B. 2, 3 Dr. Nuno Simões

TESTE

Tecnologias da Informação e Comunicação

9.º ano Ano letivo 2011/12 3.º período maio de 2012

1. Devem responder estritamente ao que é pedido em cada questão.
2. As respostas devem ser claras e coerentes, sem erros ortográficos ou de sintaxe.
3. Só serão consideradas totalmente corretas as respostas que contemplarem todos os itens pedidos em cada uma das questões formuladas.
4. Nas respostas parcialmente corretas serão consideradas as cotações parcelares.
5. A uma questão não respondida ou anulada será atribuída a cotação de zero pontos.
6. Serão punidas, com anulação da prova, quaisquer tentativas de falsificação de conhecimentos.

- Entra no PowerPoint e efetua uma apresentação eletrónica com o tema **Figuras geométricas** tendo em consideração os seguintes pontos:

1. Cria uma nova apresentação com 4 diapositivos e aplica um tema ao teu gosto à apresentação.

2. Grava a apresentação com o nome **Teste** e vai guardando consoante efetuares alterações.

3. 1º Diapositivo:

- a) Insere o título **Figuras Geométricas** em formato WordArt.
- b) Desenha as formas geométricas do retângulo, do círculo e do triângulo e formata cada uma das figuras relativamente à cor e espessura.
- c) Insere uma caixa de texto com a data de hoje, o teu número de aluno e o teu nome.
- d) Sobrepõe a cada forma geométrica uma caixa de texto com os nomes de cada uma das figuras.

4. 2º Diapositivo:

- a) Insere o título **Retângulo** e aplica a animação de entrada a surgir da esquerda com velocidade rápido.
- b) Insere a imagem do retângulo que desenhaste no 1º diapositivo e aplica a animação salientado, rodar e velocidade médio.
- c) Insere uma caixa de texto com a fórmula de cálculo do perímetro do retângulo e aplica a animação de entrada a surgir de baixo com velocidade lento.
- d) Desenha um **botão de ação** para a página principal e formata-o de acordo com as cores que utilizaste no diapositivo.

5. No 3º diapositivo efetua todas as alíneas do exercício 4 para a forma geométrica do **círculo**.

6. No 4º diapositivo efetua todas as alíneas do exercício 4 para a forma geométrica do **triângulo**.

7. Aplica um **efeito de transição** a teu gosto a todos os diapositivos com velocidade médio.

8. Temporiza a transição entre cada diapositivo em 12 segundos.

ENVIO DO TESTE

Email: tics11.12@gmail.com

Assunto: Teste

Anexo: Teste.doc

Mensagem: N° e nome do aluno

FIM

Boa sorte. ☺

A professora,

Marisa Moreira

| Questão | Cotação (pontos) |
|----------------|-------------------------|
| 1. | 7,5 |
| 3. | a) 3,5 |
| | b) 15 |
| | c) 4 |
| | d) 4,5 |
| | 27 |
| 4. | a) 4 |
| | b) 4 |
| | c) 4 |
| | d) 4,5 |
| | 16,5 |
| 5. | a) 4 |
| | b) 4 |
| | c) 4 |
| | d) 4,5 |
| | 16,5 |
| 6. | a) 4 |
| | b) 4 |
| | c) 4 |
| | d) 4,5 |
| | 16,5 |
| 7. | 10 |
| 8. | 6 |
| Total | 100 |

Apêndice 68: Correção do teste de avaliação da aula nº 55 e 56

The image displays four presentation slides arranged in a 2x2 grid. The top-left slide is a title slide for 'Figuras Geométricas' (Geometric Figures), featuring a pink rectangle, an orange triangle, and a yellow circle. The top-right slide is titled 'RETÂNGULO' (Rectangle) and shows a pink rectangle with the formula $\text{Perímetro} = 2 \cdot (\text{base} + \text{altura})$. The bottom-left slide is titled 'CÍRCULO' (Circle) and shows a yellow circle with the formula $\text{Perímetro} = 2 \cdot \pi \cdot \text{raio}$. The bottom-right slide is titled 'TRIÂNGULO' (Triangle) and shows an orange triangle with the formula $\text{Perímetro} = 3 \cdot \text{lado}$. Each slide includes a star icon, a timer set to 00:12, and a small house icon in the bottom-left corner. The slide numbers 1, 2, 3, and 4 are located in the bottom-right corner of each slide.

Figuras Geométricas

Retângulo

Triângulo

Círculo

8 de Maio de 2012
Nº1 - Marisa Moreira

☆ 00:12 1

RETÂNGULO

Perímetro = $2 \cdot (\text{base} + \text{altura})$

☆ 00:12 2

CÍRCULO

Perímetro = $2 \cdot \pi \cdot \text{raio}$

☆ 00:12 3

TRIÂNGULO

Perímetro = $3 \cdot \text{lado}$

☆ 00:12 4

Apêndice 69: Matriz do plano da aula nº 57 e 58

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9 ^o C Data: 21/05/2012 | Período: 3 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 5 Internet |
|---|--|--|--|--|------------------------------|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 57 e 58 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Introdução à Internet - continuação. Navegação na WWW (Web). Atividades. | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AValiação | TEMPO |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. |
| Internet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer os principais serviços básicos. ▪ Reconhecer os conceitos de endereços e sites da WWW (<i>Web</i>). ▪ Navegar na <i>Web</i> utilizando o Internet Explorer. ▪ Utilizar motores de busca. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 35 min. |
| | | Atividades. | | | 35 min. |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | |

Apêndice 70: Mapa de Gantt da aula nº 57 e 58

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Introdução à Internet e navegação na Web - Aprendizagem eletrónica. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atividades. | 35 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 71: Mapa mental da aula nº 57 e 58



Apêndice 72: Apresentação eletrónica da aula nº 57 e 58

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO
9º ANO

Unidade 5: Internet 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Introdução à Internet - continuação.
- Navegação na WWW (Web).
- Atividades.

Aula anterior - Internet



Fig.1 Mapa mental da aula anterior de Internet.

Objetivos

- Reconhecer os principais serviços básicos.
- Reconhecer os conceitos de endereços e sites da WWW (Web).
- Navegar na Web utilizando o Internet Explorer.
- Utilizar motores de busca.

Introdução à Internet (1)



Serviços básicos

□ Correio eletrónico

Possibilita o envio e receção de mensagens eletrónicas por computador, desde que tanto o emissor como o recetor possuam um **endereço eletrónico**.



É, provavelmente, o recurso mais utilizado da Internet.

-O correio eletrónico é bastante económico, e tem a grande vantagem de ser rápido. Depois do envio de uma mensagem, esta demora poucos segundos a chegar ao destinatário.

- Podemos enviar todo o tipo de ficheiros: programas, imagens, vídeo e áudio.

Introdução à Internet (2)



Serviços básicos (cont.)

□ Estrutura de um endereço eletrónico

`Mailbox@portoeditora.pt`

Mailbox – identifica o utilizador.

@ - símbolo separador (lê-se **éte**, inglês at).

portoeditora – nome do subdomínio. Identifica o **ISP** responsável por enviar e receber as mensagens do utilizador.

pt – é o domínio principal e indica o tipo de organização ou **país**.

Introdução à Internet (3)



Serviços básicos (cont.)

| País | Domínio |
|----------------|---------|
| Alemanha | de |
| Austrália | au |
| Canadá | ca |
| Espanha | es |
| Estados Unidos | us |
| França | fr |
| Holanda | nl |
| Japão | jp |
| Portugal | pt |
| Reino Unido | uk |
| Suécia | se |

Tabela 1 Domínios da Internet - países.

| Tipo de organização | Domínio |
|----------------------------------|---------|
| Instituições sem fins lucrativos | org |
| Instituições acadêmicas | ac |
| Instituições governamentais | gov |
| Instituições de ensino | edu |
| Instituições militares | mil |
| Empresas | com |

Tabela 2 Domínios da Internet - organizações.

Introdução à Internet (4)



Serviços básicos (cont.)

□ World Wide Web (WWW)

É o imenso conjunto de documentos existentes na Internet.

Estes documentos são escritos em linguagens especiais, HTML e Java, que para serem visualizados, precisamos utilizar programas adequados – *browsers*.

Exemplos de *browsers*:



Fig. 2 Internet Explorer.



Fig. 3 Mozilla Firefox.



Fig. 4 Google Chrome.

Introdução à Internet (5)



Serviços básicos (cont.)

□ Transferência de ficheiros (FTP)

FTP (*File Transfer Protocol*) é um protocolo que possibilita a transferência de ficheiros através da Internet.

Download – transferência ou importação de ficheiros de outro computador para o nosso.

Upload – transferência ou exportação de ficheiros do nosso computador para outro.

Introdução à Internet (6)



Serviços básicos (cont.)

□ Grupos de discussão (Newsgroups)

São espaços ou **fóruns de discussão** onde os utilizadores podem abordar os mais diversos assuntos, desporto, medicina, religião, etc.

A organização dos *newsgroups* é estruturada por temas e os utilizadores participam enviando artigos escritos ou fazendo comentários.



Introdução à Internet (7)



Serviços básicos (cont.)

□ Listas de correio

Consistem na utilização do correio eletrónico para a troca de informação entre grupos de utilizadores.



□ Comunicação em tempo real (chat)

O IRC (*Internet Relay Chat*) é utilizado para conversar com outros utilizadores em tempo real.

Permite criar uma lista de amigos e detetar quando um deles entra ou sai da Net.



Introdução à Internet (8)



Serviços básicos (cont.)

□ Videoconferência

Permite estabelecer o diálogo com outras pessoas.

Exemplos de utilização:

- Em empresas, na realização de reuniões entre pessoas situadas em diferentes pontos do país ou no estrangeiro.
- Por centros de saúde com carências em termos de médicos para a realização de consultas de rotina.
- Por instituições de ensino à distância.
- Etc.



Introdução à Internet (9)



Endereços na Internet

Para aceder diretamente do *browser* a um site na *World Wide Web* é necessário conhecer o seu **endereço**.

□ Endereço IP

Já falamos de endereços IP e da sua necessidade para que os computadores ligados à Internet possam comunicar.

Para além da identificação numérica, um computador pode também ser identificado por um conjunto de palavras.



Introdução à Internet (10)



Endereços na Internet (cont.)

□ Formato de um endereço Web

Protocolo://nome_do_dominio/localização

Protocolo – pode ser http://, ftp:// ou news://

Nome do domínio – nome do computador e a sua localização na Internet. Normalmente, é antecedido por www.

Localização – indica a pasta e o ficheiro específico a que pretendemos aceder.

Introdução à Internet (11)



Endereços na Internet (cont.)

Exemplo: <http://www.microsoft.com/default.htm>

http:// - indica ao browser que se pretende efetuar uma ligação à Web.

www.microsoft - domínio.

.com - sufixo que indica que é uma organização comercial.

default.htm - acesso ao ficheiro default.htm.



Introdução à Internet (12)



Endereços na Internet (cont.)

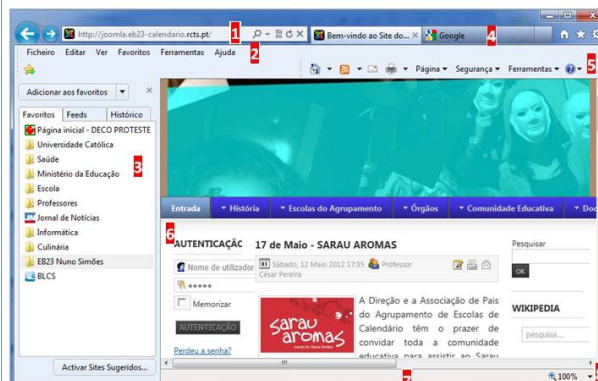
| Alguns endereços na Internet | |
|--------------------------------|--|
| Alguns jornais | www.in.pt (Jornal de Notícias) |
| | www.publico.pt (Público) |
| | www.expresso.pt (Expresso) |
| | www.dnoticias.pt (Diário de Notícias) |
| Principais canais de televisão | www.rtp.pt |
| | www.sic.pt |
| | www.tvi.pt |
| Algumas estações de rádio | www.radiocomercial.pt (Rádio Comercial) |
| | www.rtp.pt (Rádio Renascença) |
| | www.rfm.pt (Rádio RFM) |

Tabela 3 Alguns endereços na Internet.

Navegação na Web (1)



Browser Internet Explorer (IE)



- 1 Barra de Endereço.
- 2 Barra de Menus.
- 3 Centro de Favoritos.
- 4 Separadores.
- 5 Barra de Comandos.
- 6 Painel do Internet Explorer.
- 7 Barra de Estado e Segurança.
- 8 Zoom.

Fig. 5 Janela do Internet Explorer.

Navegação na Web (2)



Conceitos básicos de navegação



Fig. 6 Barras do Internet Explorer.

- 1 Recuar para páginas visitadas.
- 2 Avançar para páginas visitadas.
- 3 Aceder a uma página.
- 4 Inserir um novo separador.

Navegação na Web (3)



Encontrar informação na página

- 1º Aceder ao menu **Editar**;
- 2º Selecionar a opção **Localizar nesta Página**.

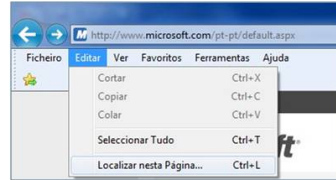


Fig. 7 Localizar informação numa página.



Fig. 8 Opção para localizar informação numa página.

Navegação na Web (4)



Encontrar informação na Internet

Uma forma eficaz de encontrar informação na Internet é utilizando **motores de pesquisa (busca)**.

Um **motor de pesquisa (search engine)** é um instrumento que permite encontrar páginas na Web que contenham os termos da nossa pesquisa.

| Motores de pesquisa | |
|---------------------|--|
| | Altavista www.altavista.com |
| | Google www.google.com |
| Estrangeiros | Excite www.excite.com |
| | Hotbot www.hotbot.com |
| | Lycos www.lycos.com |
| | Yahoo www.yahoo.com |
| Portugueses | Sapo www.sapo.pt |
| | Clix www.clix.pt |
| | Aeiou www.aeiou.pt |

Tabela 4 Alguns motores de pesquisa.

Navegação na Web (5)



Encontrar informação na Internet (cont.)

Para utilizar um motor de pesquisa devemos ter em atenção os seguintes aspetos:

- 1º Escolher a(s) palavra(s)-chave adequada(s) para a pesquisa;
- 2º Utilizar os operadores lógicos AND, NOT e OR para filtrar as páginas.

Ex.: *surf AND windsurf* (procurar *surf* e *windsurf* – mostra todas as páginas em que existam, simultaneamente, as palavras *surf* e *windsurf*).

Navegação na Web (6)



Encontrar informação na Internet (cont.)

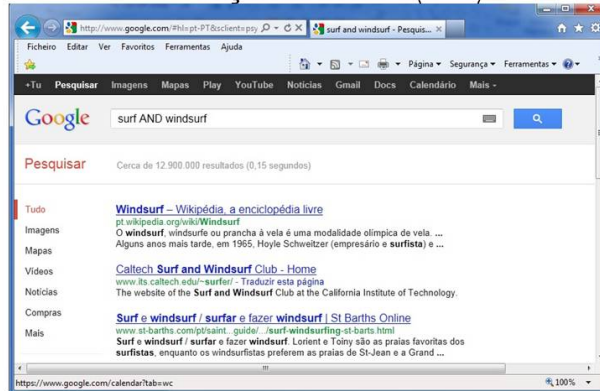


Fig. 9 Resultado da pesquisa surf AND windsurf.

Síntese



Fig. 10 Mapa mental.

Atividades (1)

Guia de facebook para Jovens

SeguraNet
www.seguranet.pt

http://wllficc.com/seguranet | www.facebook.com/seguranet
E-mail: seguranet@dgidc.min-educ.pt
Tel: 21 393 6843/44 | Fax: 21 393 6889

Ministério da Educação | Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular - Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas - Plano Tecnológico da Educação (ERTE-PTE)
Av. 24 de Julho, nº 140 - 2º piso, 1399-025 Lisboa, Portugal

Ministério da Educação | dgidc | seguranet

TU decides por onde vais

Tragem: 10,000 exp. | Maio 2011

Atividades (2)



<http://www.facebook.com/seguranet#!/seguranet>

<http://www.seguranet.pt/tiras-seguranet>



Breve antevisão da próxima aula

- Navegação na WWW (Web) - continuação.
- Utilização do correio eletrónico.
- Atividades.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot,
Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*,
Porto Editora.

Apêndice 73: Matriz do plano da aula nº 59 e 60

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9 ^o C Data: 28/05/2012 | Período: 3 | Ano Lectivo: 2011/2012 | Unidade 5 Internet |
|---|---|--|--|--|------------------------------|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 59 e 60 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Navegação na WWW (Web) - continuação. Utilização do correio eletrónico. Atividades. | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AValiação | TEMPO |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de trabalho ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. |
| | | Comunicar o sumário e apresentar os objetivos da aula. | | | 5 min. |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. |
| Internet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Navegar na <i>Web</i> utilizando o Internet Explorer. ▪ Indicar as potencialidades do correio eletrónico. ▪ Reconhecer alguns perigos da Internet para navegar com segurança. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos. | | | 20 min. |
| | | Atividades. | | | 50 min. |
| | | Resumo da aula. Breve antevisão da próxima aula. | 5 min. | | |

Apêndice 74: Mapa de Gantt da aula nº 59 e 60

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário, rever a aula anterior e apresentar os objetivos da aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Navegação na Web e utilização do correio eletrónico - Aprendizagem eletrónica. | 20 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atividades. | 50 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resumo da aula e breve antevisão da próxima aula. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 75: Mapa mental da aula nº 59 e 60



Apêndice 76: Apresentação eletrónica da aula nº 59 e 60

**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO**
9º ANO

Unidade 5: Internet 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira
Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Navegação na WWW (Web) - continuação.
- Utilização do correio eletrónico.
- Atividades.

Aula anterior



Fig.1 Mapa mental da aula anterior.

Objetivos

- Navegar na Web utilizando o Internet Explorer.
- Indicar as potencialidades do correio eletrónico.
- Reconhecer alguns perigos da Internet para navegar com segurança.

Navegação na Web (1)



□ Lista de Favoritos

Os endereços das páginas nem sempre são curtos e fáceis de memorizar.

O **Internet Explorer** permite a criação e manutenção de uma lista de endereços – **lista de Favoritos** – para podermos aceder às páginas mais facilmente.

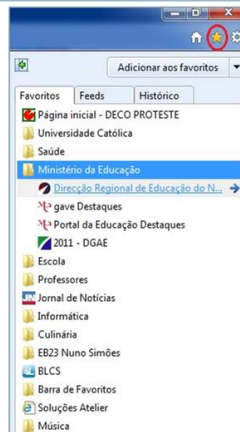


Fig.2 Aceder à lista de Favoritos.

Navegação na Web (2)



□ Adicionar uma página à lista de Favoritos

Vamos supor que queremos adicionar a página do motor de pesquisa do **Google** à nossa lista de Favoritos:

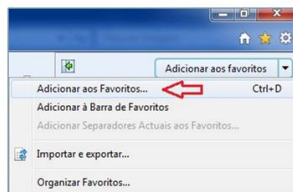


Fig.3 Opção para adicionar uma página à lista de Favoritos.

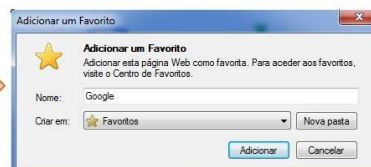


Fig.4 Adicionar a página do Google à lista de Favoritos.

Navegação na Web (3)



Organizar a lista de Favoritos

À medida que a lista de Favoritos vai aumentando surge a necessidade de distribuir as páginas por categorias.



Fig.5 Opção para organizar a lista de Favoritos.

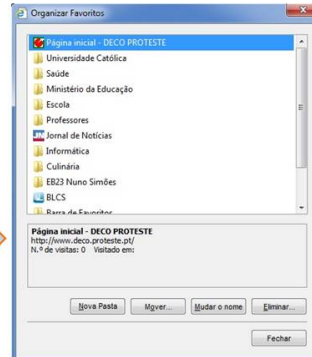


Fig.6 Organizar a lista de Favoritos.

Navegação na Web (4)



Lista Histórico

Quando acedemos a uma página Web através do Internet Explorer, o seu endereço é guardado automaticamente numa lista chamada **Histórico**.

A lista Histórico permite-nos aceder a páginas já visitadas, mesmo que não existam na lista de Favoritos.

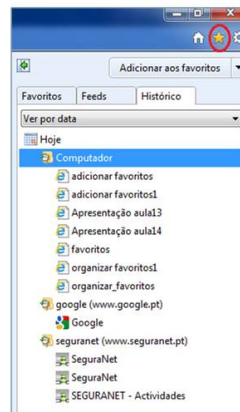


Fig.7 Aceder à lista Histórico.

Utilização do correio eletrónico (1)



Correio eletrónico

- Possibilita o envio e receção de mensagens eletrónicas.
- É bastante económico e rápido.
- Permite enviar todo o tipo de ficheiros.



É, provavelmente, o recurso mais utilizado da Internet.

Utilização do correio eletrónico (2)



❑ Criação de contas de correio em servidores

- Podemos ter uma ou mais contas de correio eletrónico em servidores.
- Há empresas, como a Zon e a Telepac, em que os seus serviços são **pagos**.
- Alguns servidores permitem-nos criar contas de correio eletrónico **gratuitamente**, tal como, o Sapo, o Clix, o IOL e o Gmail.

| Criação de contas em servidores | Servidores |
|---------------------------------|------------|
| PAGO | ZON |
| | telepac |
| GRATUITO | sapo.pt |
| | clix.pt |
| | IOL |
| | Gmail |

Fig.8 Alguns servidores para a criação de contas de correio.

Utilização do correio eletrónico (3)



❑ Enviar mensagens

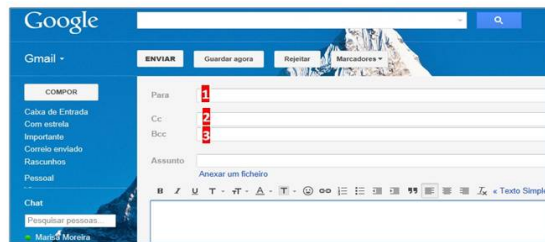


Fig.9 Enviar uma mensagem de correio eletrónico no servidor do Gmail.

- 1 Para - endereço(s) do(s) destinatário(s).
- 2 Cc - endereço(s) do(s) destinatário(s) a quem pretendemos dar conhecimento da mensagem.
- 3 Bcc – endereço(s) do(s) destinatário(s) que não serão visíveis.

Utilização do correio eletrónico (4)



❑ Responder a uma mensagem



Fig.10 Responder a uma mensagem de correio eletrónico no servidor do Gmail.

- 1 Responder – responder apenas ao remetente da mensagem. Os anexos **não são** incluídos na mensagem.
- 2 Responder a todos – responder ao remetente da mensagem e a todos os restantes destinatários da mensagem recebida. Os anexos **não são** incluídos na mensagem.
- 3 Encaminhar – enviar a mensagem recebida a qualquer outra pessoa. Os anexos **são** incluídos na mensagem.

Utilização do correio eletrónico (5)



Encaminhar uma mensagem

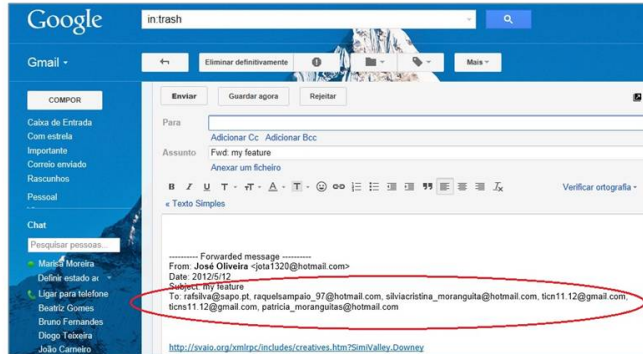


Fig.11 Encaminhar uma mensagem de correio eletrónico no servidor do Gmail.

Síntese

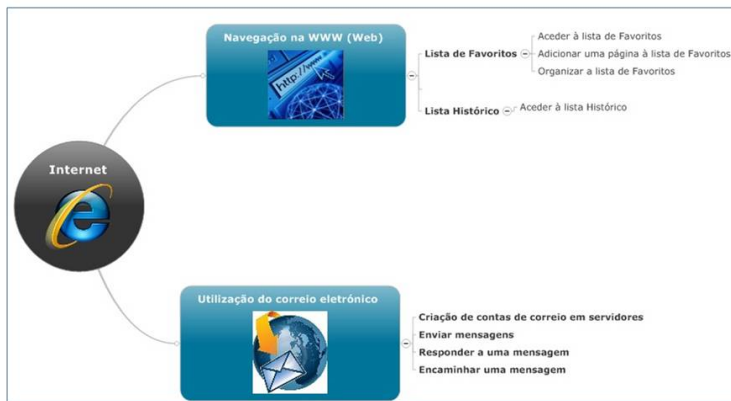


Fig. 12 Mapa mental.

Atividades (1)



Fig. 13 Jogos do 3º Ciclo e Secundário do site SeguraNet sobre Segurança na Internet.

Atividades (2)

| Nº Grupo | Nº Aluno - Nome | Tema |
|----------|--|---------------------------|
| 1 | 1 – Ângela 19 – Pedro | Vírus |
| 2 | 2 – Beatriz 18 – Pedro 24 – Vera | Palavras-chave |
| 3 | 3 – Bruno 17 – Octávio | Sair em segurança |
| 4 | 4 – Catarina 23 – Sílvia | Cópias de segurança |
| 5 | 5 – Cláudia 16 – Miguel 22 – Rui | E-mail |
| 6 | 6 – Cristiana 8 – Diana | YouTube |
| 7 | 7 – Daniela 10 – Estela | Conviver na Internet |
| 8 | 9 – Diogo 11 – Joana | Redes Sociais: o H15 |
| 9 | 12 – João 21 – Raquel 25 – Vera | Conversar no Chat |
| 10 | 13 – João 20 – Rafael | Sites falsos e o phishing |
| 11 | 14 – José 15 – Mafalda | Direitos de Autor |

Tabela 1. Distribuição de temas pelos grupos de trabalho.

Passos que debes seguir:

- 1º Aceder à página do SeguraNet: <http://www.seguranet.pt/jogo/>
- 2º Clicar no tema que foi atribuído ao teu grupo de trabalho.
- 3º Explorar a informação sobre o tema. (10 min.)
- 4º Testar os teus conhecimentos com os jogos disponíveis. (10 min.)
- 5º Escrever um pequeno texto, por palavras tuas, que elucide os teus colegas sobre o tema. (10 min.)
- 6º Ler o texto em voz alta para a turma. (20 min.)

Breve antevisão da próxima aula

- Entrega e correção do teste.
- Autoavaliação e heteroavaliação.

Bibliografia

- Maria Clara Alves e Maria João Barbot, Portugal (2ª edição, 2009). *Planeta das TIC 9*, Porto Editora.

Apêndice 77: Matriz do plano da aula nº 61 e 62

| Disciplina: Tecnologias da Informação e Comunicação | | Turma: 9°C Data: 04/06/2012 | Período: 3 | Ano Letivo: 2011/2012 | Unidade 5 Internet | |
|---|---|--|---|--|------------------------------|--|
| Professora Estagiária: Marisa Moreira Professor Orientador: Domingos Marques | | Aula nº: 61 e 62 Tempo: 90 minutos Sala: A12 | Sumário: Entrega e correção do teste. Autoavaliação e heteroavaliação. | | | |
| CONTEÚDOS | OBJETIVOS | ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES | RECURSOS | AVALIAÇÃO | TEMPO | |
| | | Fazer a chamada e registar faltas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caderno digital ▪ Computadores ▪ Videoprojetor ▪ Windows ▪ Suporte digital ▪ Internet ▪ Quadro ▪ Ficha de observação da aula | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pontualidade ▪ Assiduidade ▪ Comportamento ▪ Material ▪ Observação da evolução da aprendizagem e capacidade de raciocínio, nas respostas e nas questões colocadas. | 5 min. | |
| | | Comunicar o sumário. | | | 5 min. | |
| | | Entrar na conta de correio eletrónico. | | | 5 min. | |
| Consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar individualmente a consolidação de conhecimentos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino crítico; ▪ Discussão na sala de aula; ▪ Método expositivo; ▪ Partilha de recursos; ▪ Correção do teste. | | | 45 min. | |
| | | Autoavaliação e heteroavaliação. | | | 30 min. | |


Apêndice 78: Mapa de Gantt da aula nº 61 e 62

| Tarefa | Duração | 16:55 | 17:00 | 17:05 | 17:10 | 17:15 | 17:20 | 17:25 | 17:30 | 17:35 | 17:40 | 17:45 | 17:50 | 17:55 | 18:00 | 18:05 | 18:10 | 18:15 | 18:20 | 18:25 | |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Tempo total da aula da disciplina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 90 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fazer a chamada e registar faltas. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar o sumário. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrar na conta de correio eletrónico. | 5 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desenvolvimento da aula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correção do teste. | 45 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoavaliação e heteroavaliação. | 30 mins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Apêndice 79: Apresentação eletrónica da aula nº 61 e 62

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO


9º ANO

Unidade 5: Internet 

2011/2012

Prof. Marisa Moreira

Email: tics11.12@gmail.com



Sumário

- Entrega e correção do teste.
- Autoavaliação e heteroavaliação.

Aula anterior



Fig. 1 Mapa mental da aula anterior.

Correção do teste

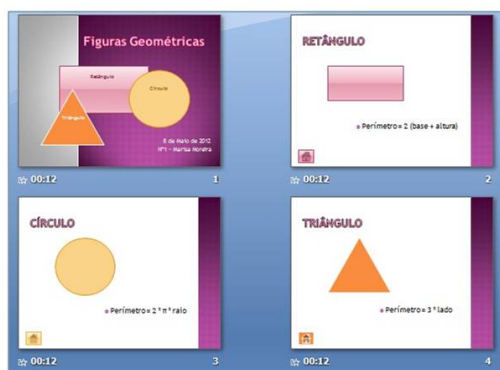


Fig.2 Correção do teste.

Apêndice 80: Apresentação eletrónica do Dia da Internet Segura – 5º ano



Dia Europeu da Internet Segura 2012

Promover a **sensibilização** e a **consciencialização** para uma utilização mais segura e crítica da Internet pelos cidadãos

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012



Na Internet ... NÃO forneças dados pessoais!



Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012



Encontros presenciais

O QUE FARIAS?



A Ana, que pertence a uma banda, tem conversado no chat com membros do seu clube de fans. Um deles sugeriu um encontro.



SeguraNet

www.seguranet.pt





A Internet é...

É mais do que um jogo...



É a tua vida...

E TU DECIDES POR ONDE VAIS.



Questões?

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012.


Apêndice 81: Apresentação eletrónica do Dia da Internet Segura – 9º Ano




Dia Europeu da Internet Segura 2012

Promover a **sensibilização** e a **consciencialização** para uma utilização mais segura e crítica da Internet pelos cidadãos

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012



E tu utilizas a Internet para... PENSA antes de publicar!


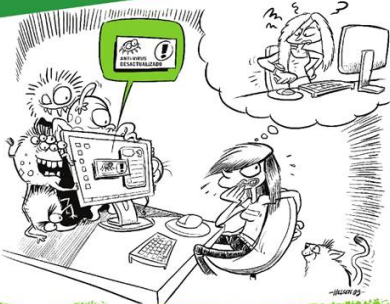







Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012



O QUE FARIAS? **ALERTAS!**




| | |
|---|---|
|  <h2>Situação 1</h2> <h3>Chat e antivírus</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>A Ana vai iniciar uma sessão de chat com a Joana. Surge uma janela a informar que o antivírus expirou. Mas ela quer mesmo falar com a Joana.</p> <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p> <p>Ministério da Educação Agência Nacional de Segurança dgide Internet segura.pt European Union</p> |
|  <h2>Situação 2</h2> <h3>E-mail com anexos</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>A Ana recebe um mail de uma pessoa desconhecida. O assunto é "Jogos on-line muito fixes" e a mensagem contém um anexo. Parece tentador.</p> <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p> <p>Ministério da Educação Agência Nacional de Segurança dgide Internet segura.pt European Union</p> |
|  <h2>Situação 3</h2> <h3>Pesquisas na Net</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>O João tem de escrever um texto sobre a história da Europa. Ele escreve "Europa" e "história" no motor de busca. O primeiro site parece conter tudo o que ele precisa: texto e imagens.</p> <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p> <p>Ministério da Educação Agência Nacional de Segurança dgide Internet segura.pt European Union</p> |




Situação 4

Encontros presenciais


O QUE FARIAS?




A Ana, que pertence a uma banda, tem conversado no chat com membros do seu clube de fans. Um deles sugeriu um encontro.

 SeguraNet


www.seguranet.pt





A Internet é...

É mais do que um jogo...



É a tua vida...

E TU DECIDES POR ONDE VAIS.




Questões?




Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | 7 de Fevereiro 2012

Apêndice 82: Apresentação eletrónica da Palestra Segurança na Internet



Segurança na Internet


Promover a **sensibilização** e a **consciencialização** para uma utilização mais segura e **crítica** da Internet pelos cidadãos



Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012




Internet Segura



Apresentação alusiva ao tema


- Debate | Marcadores



Visualização do filme “A Turma”

- Debate


Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012



Internet Segura

No século XXI assistimos a uma utilização massiva das TIC a diversos níveis:

- Aprender;
- Entretenimento;
- Trabalhar;
- (...)



Entrada Quem Somos Estudos & Serviços **Notícias** Dados Contac


Like +1 Tweet

Utilização de internet aumentou 7 vezes nos últimos 10 anos


De acordo com os dados do estudo Bareme Internet da Marktest, disponíveis na análise 10 Anos de Internet em Portugal: os números e os factos, a taxa de penetração de Internet em Portugal aumentou mais de sete vezes em dez anos.

AUDIÊNCIAS DE INTERNET | GRUPO MARKTEST, 12 JUNHO 2008


Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012




Internet Segura



As notícias revelam a importância da Internet.
Será a nossa utilização a mais adequada...

 **Está o Google a tornar-nos estúpidos?**
"A consulta na Internet é geralmente feita de uma forma acelerada. Muitas vezes, a leitura é feita na diagonal. O próprio modelo de escrita é mais curto e, muitas vezes, menos cuidado. Está a ler-se mais, mais rápido e em períodos mais curtos. A frase longa, tal como o texto longo, não sobrevive"
[Temas sobre o Google](#) [Utilização da Internet](#)

 **Metade da população respondeu aos Censos 2011 pela Internet**
na Madeira ultrapassou os 75%... no Alentejo menos de 30%
[Censos de 2011](#) [Utilização da Internet](#)

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012




Redes Sociais

Alguns perigos das redes sociais:


- Dados pessoais, na página do perfil;
- Apropriação de identidade;
- Falsas identidades;
- Imagens, opiniões e outros;
- Ausência de controlo efetivo de idade;
- Entre outros(...)



Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012




Internet Segura



Chat|Instant
Messaging

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012




Internet Segura

Alguns perigos do Chat | Instant Messaging


- Tenha atenção aos temas explorados num chat.
- Escolha um nome de utilizador (username) que não revele informação pessoal.
- Evite preencher o campo dos dados no perfil.
- Não divulgue informação privada a desconhecidos.
- Não aceite encontrar-se com desconhecidos.
- Não abra ficheiros nem aceda a páginas de Internet enviadas por desconhecidos.
- Entre outros perigos!

Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012



Internet Segura













E tu utilizas a Internet para...
PENSA antes de publicar!




Grupo 550 do Agrupamento de Escolas de Calendário | Subdepartamento de TIC | 9 de Maio 2012



O QUE FARIAS?
ALERTAS!


| | |
|---|--|
|  <h2>Situação 1</h2> <h3>Chat e antivírus</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>A Ana vai iniciar uma sessão de chat com a Joana. Surge uma janela a informar que o antivírus expirou. Mas ela quer mesmo falar com a Joana.</p>  <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p>  |
|  <h2>Situação 2</h2> <h3>E-mail com anexos</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>A Ana recebe um mail de uma pessoa desconhecida. O assunto é "Jogos on-line muito fixes" e a mensagem contém um anexo. Parece tentador.</p>  <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p>  |
|  <h2>Situação 3</h2> <h3>Pesquisas na Net</h3> | <h3>O QUE FARIAS?</h3>  <p>O João tem de escrever um texto sobre a história da Europa. Ele escreve "Europa" e "história" no motor de busca. O primeiro site parece conter tudo o que ele precisa: texto e imagens.</p>  <p>SeguraNet</p> <p>www.seguranet.pt</p>  |



Situação 4

Encontros presenciais


O QUE FARIAS?



A Ana, que pertence a uma banda, tem conversado no chat com membros do seu clube de fans. Um deles sugeriu um encontro.

SeguraNet

www.seguranet.pt



A Turma...



A Turma

Título original: Entre les Murs
De: Laurent Cantet
Gênero: Drama
Classificação: M/12
Outros dados: FRA, 2008, Cores, 128 min.
Links: [Site Oficial](#)

"A Turma" ("Entre les Murs"), filme de Laurent Cantet ("Recurso Humanos", "O Emprego do Tempo") galardoado com a Palma de Ouro no Festival de Cannes, segue um ano de um professor e da sua turma numa escola de um bairro problemático de Paris, microcosmos da multietnicidade da população francesa, espelho dos contrastes multiculturais dos grandes centros urbanos de todo o mundo.

O professor François (interpretado pelo próprio François Bégaudeau, professor que escreveu o livro que foi o ponto de partida para este filme) e os seus colegas, preparam-se para um novo ano escolar. Cheios de boas intenções, estão decididos a não deixarem que o desencorajamento os impeça de tentar dar a melhor educação aos seus alunos.

Mas as culturas e as atitudes diferentes colidem frequentemente dentro da sala de aula. François insiste num atmosfera de respeito e empenho. Mas tudo é posto à prova quando os estudantes começam a desafiar os seus métodos.

A turma é composta por actores não-profissionais que foram escolhidos entre alunos de um liceu francês, com quem o realizador trabalhou todas as semanas durante um ano lectivo em ateliês de improvisação. O filme é considerado um retrato exemplar das questões da educação e do desafio de ensinar.

A Turma...

O filme "A Turma" estreia hoje mas os pais portugueses dizem que a nossa escola não é assim tão má

30.10.2008 - 11:40 Por Natália Faria

Votar ★★★★★ | 2 votos ★★★★★ | 1 | 0 |  1 de 5 notícias em Educação [seguite »](#)

Graças a Deus, esta não é a nossa escola". A frase sai com um suspiro de alívio e é subscrita pelos quatro pais que o PÚBLICO reuniu numa sala para ver "A Turma", o filme em que o francês Laurent Cantet retrata as tensões de uma escola de um bairro problemático de Paris - em estreia hoje nas salas portuguesas.



O filme "A Turma" do realizador Laurent Cantet venceu a Palma de Ouro no último Festival de Cannes. (DR)

Fonte: in <http://tinyurl.com/ck7q5xx>

Apêndice 83: Apresentação eletrónica “Um Dia Cool na Nuno Simões”

Navegação Segura na Internet



Receção aos alunos do 1º Ciclo

Subdepartamento de Informática

11 de Junho de 2012

O que é a Internet?



- A Internet é uma rede mundial de computadores ligados entre si.
- A Internet permite aceder a uma enorme quantidade de informações.

Regras na Internet



Netiqueta

- É um conjunto de regras para que os utilizadores possam comunicar com educação.



Conviver na Internet



- **Chat:** conversar com outros utilizadores em tempo real.
- **Fórum:** falar com outros utilizadores sobre o mesmo assunto.

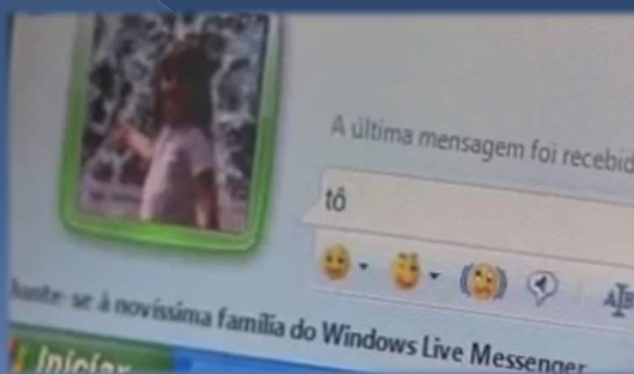


- **Rede Social:** partilhar informações e interesses comuns com outros utilizadores.

Conviver na Internet



- Vídeo



Conviver na Internet



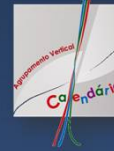
- A Internet é uma poderosa fonte de informação e dispõe de variados serviços.

MAS TENS DE TER CUIDADO...

- Há pessoas na Internet em quem não podes confiar.



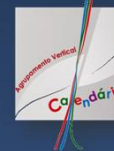
Conviver na Internet



Cuidados

- Não divulgues informação pessoal;
- Pensa bem antes de publicar fotografias pessoais;
- Não publiques fotografias de outras pessoas;
- Não marques encontros com desconhecidos;
- Sai do Chat se o assunto da conversa te incomodar;
- Coloca o perfil (do Facebook) como privado;
- Pensa bem antes de aceitar um pedido de amizade;
- Verifica com frequência os comentários;
- Etc.

Conviver na Internet




- Testar conhecimentos

http://www.seguranet.pt/1_2ciclos/

The image shows a cartoon illustration of three children. A boy on the left is wearing sunglasses and a tank top, looking thoughtful. A girl in the middle has her arms crossed. A boy on the right is also with his arms crossed. A speech bubble from the boy on the left says: "Testa os teus conhecimentos sobre Segurança na Internet!". To the right is a vertical menu for "SeguraNet" with a lighthouse icon at the top. The menu items are: INÍCIO, Computador, Palavras-chave, e-mail, Conviver na Internet (circled in red), Direitos de Autor, Telemóvel, Jogos e consolas, and ACERCA.

Apêndice 84: Apresentação eletrónica do artigo científico “Privacidade na Internet”

Privacidade na Internet



Autor: *Marisa Moreira*

Introdução

Internet


- Rede mundial de computadores onde milhares de computadores “falam” uns com os outros.
- Integra redes de empresas, hospitais, escolas, serviços do Estado e de particulares.

Sociedade da Informação

- Caracterizada pelas suas “Auto-Estradas da Informação”.
- Vantagens: acesso fácil e rápido à informação.
- Sociedade sem barreiras (“muros de betão foram substituídos por telas de papel”).

- ▶ Desvantagens?
- ▶ Privacidade?

Estrutura do artigo



```
graph LR; A[Privacidade na Internet] --- B[1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental]; A --- C[2. Proteção de dados no preenchimento de formulários]; A --- D[3. Os jovens e a privacidade]; A --- E[4. Navegação segura na Internet]; C --- F[Cuidados no fornecimento de dados pessoais]; E --- G[Palavras-passe]; E --- H[Fechar a sessão]; E --- I[Cookies];
```

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

- O direito à proteção de dados é consagrado na **Constituição Portuguesa** desde 1976 (art. 35º).
- O seu tratamento consta da **Lei da Proteção de Dados Pessoais** – Lei nº 67/98 de 26 de Outubro (transposto da Diretiva 95/46/CE).
- **Setor das telecomunicações** – Lei nº 69/98 de 28 de Outubro (transposição da Diretiva nº 97/66/CE, de 15 de Dezembro). Revogada em 2004 pela Lei nº 41/2004 de 18 de Agosto (transposição da Diretiva nº 2002/58/CE, de 12 de Julho).

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD)

- Autoridade Nacional de Controlo de Dados Pessoais.
- Criada em 1994, controla e fiscaliza o processamento de dados pessoais, assegurando o cumprimento da lei em vigor.



- Em 2007, desenvolveu o projeto DADUS.
- Pretende sensibilizar os alunos do 2º e 3º ciclos para a utilização consciente das novas tecnologias.
- Envolve pais, alunos, professores e escolas.

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

Dados pessoais

· “qualquer informação de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável”. (Lei da Proteção de Dados)

Privacidade

· “intimidade pessoal (...), ambiente de recato e sossego”. (Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea)

- Dados pessoais e privacidade encontram-se intrinsecamente associados.
- A privacidade é bem mais do que a segurança dos dados pessoais.

1. Proteção de dados e privacidade: um direito fundamental

Privacidade na Internet

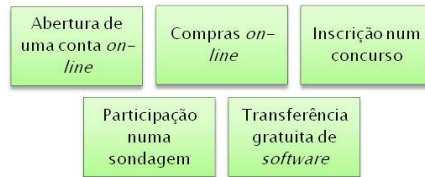
· “garantir a segurança e a confidencialidade de informações, assim como protegê-las contra apresentações indevidas que possam resultar em embaraços ou qualquer outro tipo de constrangimentos para as pessoas”. (Oliveira, 2001, p.205)

- A privacidade não tem apenas a ver com a segurança, é mais do que isso.
- A sua invasão pode resultar em qualquer “embaraço ou constrangimento”.

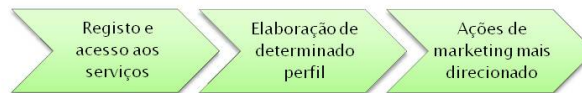
2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

- Os dados pessoais tornam-se **públicos**:



- Recolha dos dados permite:



2. Proteção de dados no preenchimento de formulários



Os dados pedidos:

- Não são pertinentes para o serviço em questão – propósitos comerciais.
- São fornecidos a terceiros.

Sem autorização do utilizador.

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

Bases de dados do Ministério da Educação

- Ficheiros com informação de professores, assistentes, alunos e encarregados de educação.
 - Legitimidade da recolha
 - Cruzamento de dados
 - Sigilo

A recolha dos dados obedece à Lei de Proteção de Dados?

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

Cuidados no fornecimento de dados pessoais (1)

- ❑ Leitura atenta de todos os dados pedidos antes de qualquer fornecimento da informação.
- ❑ Em caso de dúvida ou tentativa de violação da privacidade → recusar a prestação da informação.
- ❑ Assinalar opção para não utilização dos dados por terceiros (Fig. 1).

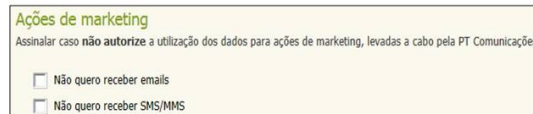


Fig. 1. Pedido de autorização para ações de marketing na criação de uma conta de correio eletrónico no site do SAPO.

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

Cuidados no fornecimento de dados pessoais (2)

- ❑ Não partilhar mais dados do que os estritamente necessários.
- ❑ Não revelar moradas, *e-mail*, números de conta, nomes de utilizador e palavras-passe.
- ❑ Preencher apenas os campos obrigatórios (assinalados com o símbolo *).
- ❑ Verificar a credibilidade do *site* (estamos perante o *site* oficial da entidade em causa?).
- ❑ Verificar a segurança do *site* (Fig. 2).
- ❑ Evitar *links* de acesso.

2. Proteção de dados no preenchimento de formulários

Cuidados no fornecimento de dados pessoais (3)

Verificar se a ligação de rede é segura

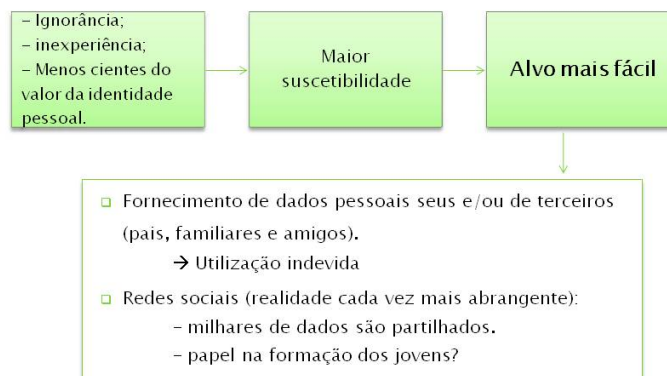
- ❑ O endereço do *site* deve começar com *https://*.
- ❑ A indicação do *browser* de algum símbolo (cadeado fechado).



Fig. 2. Acesso aos dados da conta bancária no site do Santander Totta.

3. Os jovens e a privacidade

3. Os jovens e a privacidade



3. Os jovens e a privacidade



3. Os jovens e a privacidade

Papel dos pais, professores e da sociedade



- ❑ Problemática da privacidade
- ❑ Importância dos dados pessoais
- ❑ Questões de segurança

4. Navegação segura na Internet

4. Navegação segura na Internet

Projetos:

- ❑ DADUS – Comissão Nacional de Proteção de Dados
- ❑ SeguraNet – Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (Ministério da Educação)

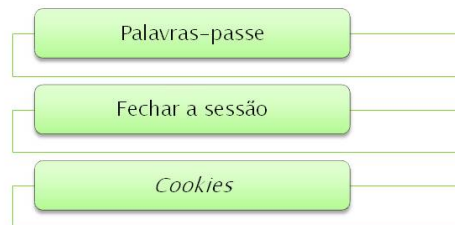
Promovem ações de sensibilização para uma utilização segura da Internet.



4. Navegação segura na Internet

Segurança

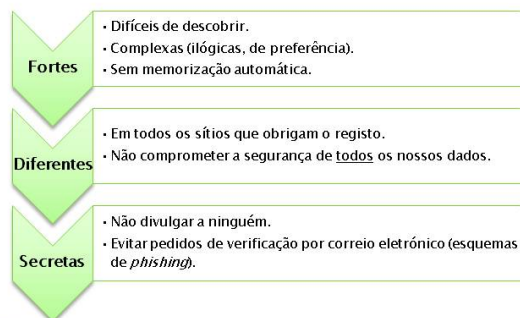
Manter **secretos** dados pessoais e operações efetuadas:



4. Navegação segura na Internet

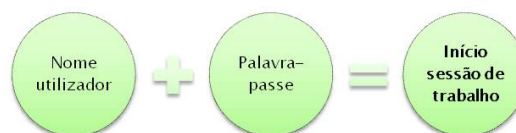
Palavras-passe

- Permitem o acesso a páginas eletrónicas cujo conteúdo deve permanecer privado (contas bancárias, dados fiscais, etc).



4. Navegação segura na Internet

Fechar a sessão



- Contas de *e-mail*
- Redes sociais
- Fóruns de discussão
- Plataformas de *Learning Management Systems* (Moodle, etc.)
- Etc.

4. Navegação segura na Internet

Fechar a sessão

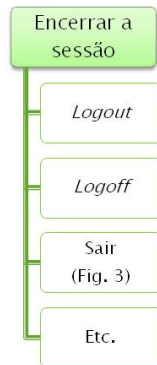


Fig. 3. Fechar a sessão numa conta de correio eletrónico no site do Gmail.

4. Navegação segura na Internet

Fechar a sessão



IMPORTANTE

- Computadores da rede pública, em especial nas escolas.
→ a sensibilização dos alunos.
- Computadores pessoais.

4. Navegação segura na Internet

Cookies

- Meio indireto de obtenção de informação do utilizador através do seu *browser*.



- Alvos de marketing
- Personalização de notícias
- Listas de compras
- Estatísticas
- Etc.

Este processo não é visível aos utilizadores:
→ representa mais um **problema de privacidade** do que de segurança.

Conclusão

Sociedade atual

- “Sociedade da Informação”: acesso livre e rápido a qualquer conteúdo, lugar e a qualquer pessoa.
- Dependente dessa ferramenta de informação e comunicação: a **Internet**.
- Protegida por um enquadramento legal.
- Com uma camada da população mais vulnerável: os **jovens**.

Conclusão



Referências bibliográficas

- ▶ Alves, M. C. e Barbot, M. J. (2009, 2ª ed.). *Planeta das TIC 9* (Vol. I). Porto: Porto Editora.
- ▶ Amaral, M. L. (2007). A Sociedade da Informação. In Coelho J. D. (org.), *Sociedade da Informação-O percurso Português. Dez anos de Sociedade da Informação, Análises e Perspectivas* (pp. 86–90). Lisboa: Edições Sílabo.
- ▶ Casteleiro, M. (org.) (2001). *Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea*. Lisboa: Academia das Ciências/Verbo.
- ▶ Castells, M. (2007, 3ª ed.). *A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura. A Sociedade em Rede* (Vol. I). Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian
- ▶ Comissão Nacional de Proteção de Dados (2009a). *Ficha de Apoio 2. A Internet e a Recolha de Dados Pessoais*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: http://dadus.cnpd.pt/filez/file/ficha/ficha_apoio_02.pdf
- ▶ Comissão Nacional de Proteção de Dados (2009b). *O que é o Projeto Dadus?*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: http://dadus.cnpd.pt/content_pages/view/4
- ▶ Comissão Nacional de Proteção de Dados (s.d.). *A CNPD. História*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: <http://www.cnpd.pt/bin/cnpd/historia.htm>
- ▶ Dyson, E. (1998). *Comportamento e Ética na Internet*. Lisboa: Círculo de Leitores.
- ▶ Guisnel, J. (1997). *Espionagem na Internet. As guerras no ciberespaço*. Lisboa: Difusão Cultural.

Referências bibliográficas

- ▶ Microsoft (2012). *Centro de Proteção e Segurança. Segurança Informática, Privacidade digital e proteção on-line*. Acedido em 7 Junho 2012, disponível em: <http://www.microsoft.com/pt-pt/security/online-privacy/information.aspx>
- ▶ Ministério da Educação. Direção Geral da Educação–Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (2012). *Seguranet*. Acedido em 12 Abril de 2012, disponível em: <http://www.seguranet.pt/quem-somos>
- ▶ Oliveira, W. (2001). *Segurança da Informação – Técnicas e Soluções*. V. N. Famalicão: Centro Atlântico, Lda.
- ▶ Pereira, C. B. S. (2009). *Ciberadministração Educacional e Identidade Docente: dinâmicas de poder e lógicas de sobrevivência*. Braga: Universidade do Minho. Instituto de Educação e Psicologia.
- ▶ Rainha, P. e Vaz, S. Q. (2001). *Guia Jurídico da Internet em Portugal*. V. N. Famalicão: Centro Atlântico, Lda.
- ▶ Silva, L. e Remoaldo, P. (1997, 3ª ed.). *Introdução à Internet*. Lisboa: Editorial Presença.
- ▶ Veríssimo, P. E. (2007). Sociedade da Informação, sociedade (in)segura? In Coelho J. D. (org.), *Sociedade da Informação–O percurso Português. Dez anos de Sociedade da Informação, Análises e Perspectivas* (pp. 93–108). Lisboa: Edições Sílabo.

Referências bibliográficas

Legislação consultada:

- ▶ Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro de 1998.
- ▶ Constituição da República Portuguesa (revista pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto).
- ▶ Lei n.º 69/98 de 28 de Outubro.
- ▶ Lei n.º 41/2004 de 18 de Agosto.