

	PLANIFICAÇÃO ANO LETIVO 2024 / 2025
---	--

Curso: Vocacional	
Módulo: Processador de texto	Duração: 20h – 27 tempos de 45'

Objetivos	Conteúdos	Métodos e Técnicas de Formação	Avaliação	Duração
• Elaborar, editar e imprimir documentos. • Introduzir elementos gráficos em documentos. • Elaborar e editar documentos longos.	• Processador de texto – introdução ➢ Janela principal ➢ Inserção de texto (teclado) ➢ Modos de visualização básicos ➢ Ajuda • Operações básicas ➢ Criação, gravação e abertura de documentos ➢ Seleção de texto ➢ Anulação e repetição de ações • Formatações ➢ Formatações globais do documento	• Privilegiar aulas práticas para que os alunos utilizem o computador e estimular o trabalho individual e de grupo; • Promover o diálogo com os alunos de forma que se identifique eventuais dificuldades; • Desenvolvimento de atividades complementares de consolidação dos conteúdos abordados. • O professor deve exemplificar as temáticas a abordar e propor aos alunos a realização de exercícios práticos similares. • Os alunos devem usar o computador para acompanharem a demonstração e apresentação dos exemplos práticos. • O professor deve promover a autonomia, a criatividade, a responsabilidade, bem como a capacidade para trabalho em grupo, como forma de trabalho na procura da solução para os problemas propostos.	• Observação direta do trabalho realizado nas aulas • Execução de fichas de trabalhos teórico/práticos. • Ficha de Avaliação • Atitudes e valores	

	➤ Formatação do tipo de letra ➤ Formatações de parágrafo ➤ Utilização das tabelas prédefinidas ➤ Criação de listas ➤ Limites e sombreados • Edição e revisão de texto ➤ Múltiplos documentos abertos ➤ Cópia do texto ➤ Verificação ortográfica ➤ Comando “localizar e substituir” • Impressão ➤ Impressão de documentos, envelopes e etiquetas • Tabulações, tabelas e colunas ➤ Definir tabulações ➤ Criação, modificação e formatação de tabelas ➤ Divisão do texto em colunas • Melhorar o aspeto visual ➤ Símbolos ➤ Caixas de texto ➤ Desenho, importação de imagens, inserção de formas automáticas	• Fomentar nos alunos a pesquisa de informação relacionada com as TIC recorrendo aos diferentes suportes, meios de circulação e difusão da informação. • A avaliação tem, por um lado, um carácter formativo, através do acompanhamento e orientação do trabalho desenvolvido e feedback do professor. E por outro lado, é de carácter sumativo, devendo ser tidos em conta o trabalho realizado nas aulas, o teste de avaliação, o trabalho individual/grupo e o domínio das atitudes e valores.		27 tempos
--	---	--	--	-------------------------

	• Documentos longos ➤ Quebras de página e de seleção ➤ Cabeçalhos e rodapés ➤ Estilos • Percorrer o documento rapidamente ➤ Divisão do ecrã ➤ Marcadores e referências cruzadas ➤ Legendas e notas de rodapé ➤ Criação de índice ➤ Destaques ➤ Visualização do mapa de um documento ➤ Junção de documentos			
--	--	--	--	--