

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

## 1. FUNDAMENTAÇÃO

A explicitação de uma área de Tecnologias da Informação e Comunicação corresponde ao crescente papel que as tecnologias desempenham nos tempos actuais, em todos os campos de actividade, nas mais variadas profissões e, em geral no dia a dia das pessoas. São muito variadas as tecnologias com que as pessoas interagem. Dos electrodomésticos aos equipamentos do posto de trabalho, dos brinquedos aos equipamentos de lazer, com maior ou menor especialização, seria longa a listagem de aparelhos, tecnologias e funções que poderíamos registar.

Nos tempos em que vivemos, as pessoas “vestem” tecnologia: usam relógios digitais com calculadoras, usam telemóveis com pequenas bases de dados, deslocam-se em automóveis que controlam. No trabalho lidam cada vez mais com ferramentas tecnológicas: um operário da construção civil terá de fazer o controlo de uma grua ou conduzir uma escavadora, um pequeno comerciante terá de usar uma balança que pesa e calcula a conta do cliente, um agricultor terá de operar um aparelho de ordenha ou um tractor multi-usos, um jardineiro controlará um sistema automático de rega.

Este panorama tem-se acentuado com a divulgação da informática através do computador pessoal e com a diversificação dos meios de comunicação, através do telemóvel e do aparecimento da Internet. Vivemos na sociedade da informação. No entanto, a vida nesta sociedade da informação não é isenta de dificuldades, especialmente se se pretender fazer uso da informação disponível, para se produzir conhecimento. Assim, torna-se necessário que identifiquemos e dominemos as novas competências que emergem: o domínio da tecnologia; o acesso à informação; o processamento da informação; a produção de informação.

Esta necessidade é tanto mais premente quanto reconhecemos que o desenvolvimento tecnológico é dinâmico e acelerado. Com efeito, verificamos a introdução de elevado ritmo de inovações tecnológicas, tanto ao nível do acesso e circulação da informação, como ao nível da comunicação individual, em grupo e de massas. Compreende-se pois que o estudo do interesse educativo das TIC, a investigação sobre o seu potencial e até a sua divulgação constituam o objecto de uma área do conhecimento e investigação que interessa a comunidade científica e académica.

A preparação dos cidadãos para fazer face a tão complexa situação reveste-se de características particulares: torna-se necessário preparar as pessoas para o desempenho de competências que podemos não conhecer. Trata-se de uma situação em que é essencial que se encontrem contextos e ambientes ricos de estímulos para que se aprenda através da exploração e da resolução de problemas.

A definição dos perfis relativos a uma área de Tecnologias de Informação e Comunicação reveste-se de particular complexidade se tivermos em conta a

diversidade de tecnologias e aplicações que existem e que irão surgir no futuro. Assim, foi considerada adequada a definição de competências e a sua explicitação para um contexto de aprendizagem associado ao conhecimento e ao uso do computador pessoal.

Trata-se de um equipamento tecnológico poderoso, mas cada vez mais vulgar, que encontramos por todo o lado: desde o jardim-de-infância até à oficina de reparações. Por se tratar de um equipamento que pode conter e combinar uma grande variedade de dispositivos, tecnologias e programas diferentes, consideramos que oferece as condições para suscitar ambientes apropriados para a aprendizagem das tecnologias, designadamente das tecnologias da informação e comunicação.

Nos perfis de competência que se apresentam as referências que se fazem a sistemas e equipamentos informáticos, devem sempre ser entendidas num contexto tecnológico próximo do computador pessoal.

As especificações que se fazem e as sugestões de actividades apresentadas devem ser consideradas como ilustração do que é possível fazer e não como o que tem de ser feito. Por essa razão, indicam-se, sempre que possível outros exemplos de contextos de vida e de experiências, com a preocupação de tornar o processo flexível e criativo.

Cientes que esta área é relevante, sobretudo, pelo papel que pode desempenhar como facilitadora e potenciadora do desenvolvimento de outras competências, essenciais para uma melhor inserção social e profissional dos adultos, a sua abordagem não deve centrar-se exclusivamente no desempenho com o computador e seus periféricos, mas antes nos projectos e contextos da sua utilização.

Reafirmamos assim, a imprescindibilidade da sua estreita articulação horizontal com as restantes áreas de Competência-Chave e da sua contextualização em situações de vida próximas dos adultos.

A articulação vertical dos três níveis B1, B2 e B3, mantém também a estrutura em espiral de complexidade crescente presente no RCC que, neste caso, pretende assumir um carácter coerente e facilitador, tanto para o desenho e desenvolvimento curricular, como para o processo de reconhecimento e validação das competências prévias.

|  |
|--|
| ESTRUTURA DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DA TECNOLOGIAS DA<br>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |
|--|

NÍVEL B1

| <b>1A</b>   | <b>1B</b>                                | <b>1C</b>  | <b>1D</b>                             |
|---|--|--|---------------------------------------|
| Operar, em segurança, equipamento tecnológico, usado no cotidiano | Realizar operações básicas no computador | Utilizar as funções básicas de um programa de processamento de texto | Usar a Internet para obter informação |

NÍVEL B2

| <b>2A</b>   | <b>2B</b>  | <b>2C</b>                                      | <b>2D</b>  |
|---|--|--|--|
| Operar, em segurança, equipamento tecnológico diverso | Realizar, em segurança, operações várias no computador | Utilizar um programa de processamento de texto | Usar a Internet para obter e transmitir informação |

NÍVEL B3

| <b>3A</b>   | <b>3B</b>                                   | <b>3C</b>  | <b>3D</b>  |
|---|---|--|--|
| Operar, em segurança, equipamento tecnológico, designadamente o computador. | Utilizar uma aplicação de folhas de cálculo | Utilizar um programa de processamento de texto e de apresentação de informação | Usar a Internet para obter, transmitir e publicar informação |

## NÍVEL B1

| UNIDADES DE COMPETÊNCIA  | CRITÉRIOS DE EVIDÊNCIA   | SUGESTÕES DE ACTIVIDADES   |
|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">A</p> <p>Operar, em segurança, equipamento tecnológico diverso, usado no quotidiano</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica diverso equipamento tecnológico usado no dia a dia;</li> <li>. Distingue as potencialidades desse equipamento;</li> <li>. Opera equipamento tecnológico diversificado (por exemplo: máquina de lavar, aparelho de fax; televisão; caixa Multibanco; telemóvel, sonda, sistema de rega, etc.);</li> <li>. Reconhece os factores de risco e as precauções a tomar quando se trabalha com determinados equipamentos tecnológicos: ligações seguras, postura, fadiga visual, etc.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Inventariar equipamento tecnológico que usa no dia a dia e respectiva função (ex: em utilizações domésticas, no trabalho, no lazer, no desporto, etc.);</li> <li>. Lixar ou polir uma mesa de madeira, usando os acessórios de um berbequim;</li> <li>. Realizar/simular alteração do código secreto/levantamentos de dinheiro numa máquina Multibanco;</li> <li>. Realizar uma chamada e ouvir/ler uma mensagem através de um telemóvel,;</li> <li>. Verificar os procedimentos de segurança no uso da máquina de lavar, televisão, sonda, sistema de rega.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;">B</p> <p>Realizar operações básicas no computador</p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Liga, desliga e reinicia correctamente o computador e periféricos, designadamente a impressora;</li> <li>. Usa o rato: aponta, clica, duplo-clique, selecciona e arrasta;</li> <li>. Reconhece os ícones de base do ambiente de trabalho;</li> <li>. Abre, redimensiona, restaura e fecha uma janela desse ambiente;</li> <li>. Reconhece as diferentes barras de uma janela do ambiente de trabalho e suas funções;</li> <li>. Cria, abre, apaga e copia pastas e ficheiros;</li> <li>. Usa o Menu Iniciar para abrir um programa;</li> <li>. Usa a função <i>Localizar</i> para encontrar ficheiros ou pastas criados;</li> <li>. Usa alguns dos acessórios do sistema operativo: calculadora; leitor de CDs, gravador de áudio, jogos, etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Guardar a sua informação numa pasta de trabalho criada para o efeito;</li> <li>. Guardar um ficheiro, com informação relevante para o adulto, na sua pasta de trabalho ou disquete;</li> <li>. Ouvir música a partir de um CD;</li> <li>. Gravar sons diversificados, para utilizar numa apresentação;</li> <li>. Jogar um dos jogos presentes no sistema operativo.</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p>Utilizar as funções básicas de um programa de processamento de texto</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Abre um documento de processamento de texto;</li> <li>. Reconhece as funções dos diferentes elementos da janela: barra de ferramentas, barra de menus, barra de estado, barras de deslocamento,...;</li> <li>. Abre um documento já existente, altera-o e guarda-o;</li> <li>. Cria um novo documento, insere texto e formata-o, usando as funções das barras de ferramentas.</li> <li>. Pré-visualiza um documento;</li> <li>. Imprime um documento utilizando as opções base de impressão;</li> <li>. Guarda o documento/s no disco rígido ou disquete.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Digitar uma carta de apresentação;</li> <li>. Digitar um anúncio para um jornal, a oferecer-se para um emprego;</li> <li>. Digitar e imprimir uma carta de reclamação;</li> <li>. Digitar e imprimir textos significativos para o adulto (ex: poemas, provérbios, listas de compras, receitas de cozinha, etc.).</li> </ul>   |
| <p style="text-align: center;"><b>D</b></p> <p>Usar a Internet para obter informação</p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Inicia um programa de navegação (<i>browser</i>) na Web;</li> <li>. Reconhece as funções das diferentes barras do programa de navegação: barras de ferramentas, barra de estado, ...;</li> <li>. Identifica e interpreta vocabulário específico usado na Internet ;</li> <li>. Utiliza um <i>endereço</i> e acede à informação;</li> <li>. Clica numa <i>link</i> (texto ou imagem) e volta à página principal;</li> <li>. Pesquisa em diferentes motores de busca;</li> <li>. Utiliza uma palavra-chave numa pesquisa;</li> <li>. Entra em sítios apontados na pesquisa e volta ao motor de busca;</li> <li>. Adiciona uma página da Web à pasta Favoritos;</li> <li>. Lê, apaga e reenvia mensagens recebidas, em correio electrónico.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Realizar uma ligação à Net;</li> <li>. Criar um dicionário de vocabulário específico usado na Net;</li> <li>. Pesquisar informação sobre empregos, desporto, acções de formação, etc. através de programas de navegação (<i>browser</i>);</li> <li>. Recolher informação de interesse em sítios (<i>sítes</i>) estatais: Finanças, Educação; Notário; Segurança Social; InfoCid...etc;</li> <li>. Consultar o sítio da DGFV e recolher informação útil sobre as ofertas formativas para adultos;</li> <li>. Lê e reencaminha para outra pessoa, uma mensagem de interesse.</li> </ul> |

## NÍVEL B2

| UNIDADES DE COMPETÊNCIA   | CRITÉRIOS DE EVIDÊNCIA  | SUGESTÕES DE ACTIVIDADES   |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p>Operar, em segurança, equipamento tecnológico diverso</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica diverso equipamento tecnológico usado no dia a dia;</li> <li>. Distingue as vantagens e desvantagens desse equipamento;</li> <li>. Opera equipamento tecnológico diversificado</li> <li>. Reconhece os factores de risco e as precauções a tomar quando se trabalha com determinado tipo de equipamento tecnológico: ligações seguras, postura, fadiga visual, etc.</li> <li>. Introduz/altera contactos telefónicos na agenda de um telemóvel;</li> <li>. Recebe e envia mensagens em SMS através de um telemóvel;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Inventariar equipamento tecnológico que usa no dia a dia e respectiva função (ex: em utilizações domésticas, no trabalho, no lazer, no desporto, etc.);</li> <li>. Realizar uma apresentação da zona onde vive, usando uma câmara de filmar ( por ex: para uma exposição da Associação local)</li> <li>. Enviar um fax ou fazer uma fotocópia com um aparelho de fax;</li> <li>. Realizar/simular depósitos/transferências interbancárias numa máquina multibanco;</li> <li>. Inserir/alterar contactos na agenda telefónica;</li> <li>. Explicitar os cuidados a ter com o uso dos telemóveis ou outro tipo de equipamentos (radiações; uso no carro; etc);</li> <li>. Combinar um encontro enviando uma mensagem SMS ou MMS;</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p>Realizar, em segurança, operações várias no computador</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Liga, desliga e reinicia correctamente o computador e periféricos, designadamente um scanner;</li> <li>. Usa o rato: aponta, clica, duplo-clique, selecciona e arrasta;</li> <li>. Reconhece os ícones do ambiente de trabalho e as suas funções;</li> <li>. Reconhece as diferentes barras de uma janela e suas funções;</li> <li>. Cria, abre, apaga e copia pastas e ficheiros;</li> <li>. Usa alguns dos acessórios do sistema operativo: calculadora; leitor de CDs, gravador de áudio, jogos, etc.</li> <li>. Configura as propriedades do monitor; fundo e protecção do ecrã;</li> <li>. Reconhece as formas de propagação dos vírus informáticos e seus perigos;</li> <li>. Identifica as medidas de segurança a tomar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Criar uma pasta para inserir documentação pessoal de trabalho;</li> <li>. Guardar um ficheiro com o seu projecto profissional, de formação ou currículo pessoal, na sua pasta de trabalho ou disquete;</li> <li>. Ouvir música a partir de um CD;</li> <li>. Calcular o número de horas gasto no trajecto entre a casa e o local de trabalho, usando a calculadora;</li> <li>. Personalizar o fundo do seu ecrã, utilizando uma fotografia pessoal;</li> <li>. Seleccionar um programa anti-vírus e activá-lo, verificando algumas das suas opções;</li> <li>. Apresentar informação sobre um vírus e as suas consequências económicas, numa determinada entidade;</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p>Utilizar um programa de processamento de texto</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Abre um documento de processamento de texto;</li> <li>. Reconhece as funções dos diferentes elementos da janela: barra de ferramentas, barra de menus, barra de estado, barras de deslocamento,...;</li> <li>. Abre um documento já existente, altera-o e guarda-o;</li> <li>. Cria um novo documento, insere texto, formata e verifica-o ortográfica e gramaticalmente;</li> <li>. Cria uma tabela e altera os seus pormenores de estilo (por exemplo: insere e elimina colunas e linhas; muda o estilo e espessura de linha; insere sombreado ou cor nas células);</li> <li>. Adiciona imagens e formas automáticas a um documento e altera-as;</li> <li>. Usa o WordArt.</li> <li>. Imprime um documento utilizando as opções base de impressão.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Redigir uma carta de apresentação ou um anúncio a oferecer-se para um emprego;</li> <li>. Redigir outros textos significativos para o adulto (ex: receitas, lista de compras, inventários, poemas, etc.);</li> <li>. Criar um calendário das tarefas diárias/semanais ou de jogos de uma equipa de futebol;</li> <li>. Digitar fotos, para organizar um album pessoal ou colaborar numa iniciativa da associação de pais;</li> <li>. Digitar uma ementa ou horário de trabalho;</li> <li>. Criar avisos para afixar: Não Fume; Cuidado com o cão; Seja bem vindo; Curso EFA em funcionamento, não interrompa; Curso cofinanciado pelo FSE e pelo Estado Português e imprimir num tipo de papel sem ser o normal.</li> </ul>   |
| <p style="text-align: center;"><b>D</b></p> <p>Usar a Internet para obter e transmitir informação</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica os elementos necessários para ligar um computador à internet;</li> <li>. Compara as ofertas de diferentes fornecedores de serviços;</li> <li>. Identifica e interpreta vocabulário específico usado na Internet ;</li> <li>. Inicia um programa de navegação (<i>browser</i>) na <i>Web</i> e abre um endereço da <i>Net</i>;</li> <li>. Reconhece as funções das diferentes barras do programa de navegação: barras de ferramentas, barra de estado, ...;</li> <li>. Clica num <i>link</i> (texto ou imagem) e volta à página principal;</li> <li>. Pesquisa em diferentes motores de busca, utilizando ou não uma palavra-chave;</li> <li>. Adiciona uma página da Web à pasta Favoritos.</li> <li>. Cria uma caixa de correio pessoal;</li> <li>. Lê, apaga e responde a mensagens recebidas, usando o livro de endereços;</li> <li>. Identifica os cuidados a ter, relativamente aos vírus informáticos, no recebimento de ficheiros em anexo;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Planificar a compra dos elementos necessários para ligar um computador à Internet;</li> <li>. Realizar uma ligação à <i>Net</i>;</li> <li>. Criar um dicionário de vocabulário específico usado na <i>Net</i>;</li> <li>. Ler alguns excertos de um jornal diário na sua versão electrónica;</li> <li>. Recolher informação de interesse em sítios (<i>sites</i>) estatais: Finanças, Educação; Notário; Segurança Social; InfoCid.; etc.;</li> <li>. Enviar uma mensagem com um documento em anexo (ex: pequena nota curricular);</li> <li>. Pedir informações sobre Cursos para adultos a uma empresa, escola, centro de formação, de emprego, etc.;</li> <li>. Enviar um postal electrónico de boas festas ou de parabéns a um familiar;</li> <li>. Realizar/simular uma compra através da <i>Net</i> e verificar condições de segurança.</li> </ul> |



### NÍVEL B3

| UNIDADES DE COMPETÊNCIA  | CRITÉRIOS DE EVIDÊNCIA  | SUGESTÕES DE ACTIVIDADES  |
|--|---|---|
| <p>A</p> <p>Operar, em segurança, equipamento tecnológico, designadamente o computador</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Opera equipamento tecnológico diversificado (por exemplo: câmara de vídeo, videogravador/DVD, televisão; máquina de lavar, caixa multibanco; telemóvel, sonda, sistema de rega, etc.;</li> <li>. Reconhece os factores de risco e as precauções a tomar quando se trabalha com determinado tipo de equipamento tecnológico: ligações seguras, postura, fadiga visual, etc.</li> <li>. Distingue diferentes tipos de computadores (PC, portátil) ao nível do preço, tipo de utilização, entre outras características;</li> <li>. Abre, redimensiona e fecha uma janela do ambiente de trabalho;</li> <li>. Configura no computador hora, data, propriedades do monitor, fundo e protecção do ecrã, ...</li> <li>. Cria um atalho para um ficheiro e muda o nome;</li> <li>. Usa acessórios do sistema operativo: calculadora; jogos; Paint;</li> <li>. Reconhece as formas de propagação dos vírus informáticos e seus perigos;</li> <li>. Activa um programa anti-vírus e suas opções de segurança.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Realizar uma apresentação, para o Grupo Desportivo, sobre um jogo de futebol, usando uma câmara de filmar;</li> <li>. Programar um videogravador/DVD para gravar uma emissão de TV de interesse, em <i>tempo diferido</i>;</li> <li>. Explicitar os factores prejudiciais e as precauções a tomar quando se trabalha com determinado tipo de equipamento tecnológico;</li> <li>. Organizar um dossier com informação sobre material informático disponível no mercado;</li> <li>. Escolher/activar a protecção de ecrã do computador;</li> <li>. Personalizar o estilo do seu ambiente de trabalho;</li> <li>. Guardar um ficheiro com o seu projecto de formação ou profissional, na sua pasta de trabalho ou disquete;</li> <li>. Instalar software anti-vírus e activá-lo.</li> <li>. Apresentar informação sobre um vírus e as suas consequências económicas, numa empresa;</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p style="text-align: center;">Utilizar uma aplicação de folhas de cálculo</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Cria uma nova folha de cálculo;</li> <li>. Insere números e texto em células e formata-os;</li> <li>. Adiciona limites, cores e padrões;</li> <li>. Utiliza fórmulas lógicas e aritméticas numa célula;</li> <li>. Utiliza diferentes formas de notação;</li> <li>. Apresenta os números de uma célula em percentagem;</li> <li>. Importa para a folha uma imagem, ou texto;</li> <li>. Cria diferentes estilos de gráfico para analisar informação e modifica-os;</li> <li>. Exporta uma folha de cálculo ou gráfico;</li> <li>. Utiliza uma lista como uma base de dados;</li> <li>. Usa as funções de base de dados para gerir e analisar os dados de uma lista;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Calcular as despesas mensais do agregado familiar, em água e electricidade, importando os cálculos efectuados na calculadora;</li> <li>. Calcular os gastos com a compra de um tractor, casa, leitor de CD, frigorífico, computador..., a prazo;</li> <li>. Organizar o inventário do stock de existências, incluindo imagens;</li> <li>. Apresentar informação sobre despesas mensais com alimentação, em forma de gráfico;</li> <li>. Organizar uma pequena bibliografia ou lista de contactos em base de dados;</li> <li>. Realizar uma estimativa de gasto de calorias, horas de sono durante uma semana, gasto diário de água, luz, etc. e apresentá-la em gráfico.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p style="text-align: center;">Utilizar um programa de processamento de texto e de apresentação de informação</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Cria um documento, insere texto, imagens e tabelas e formata-os;</li> <li>. Insere números de página, cabeçalho e notas de rodapé, num documento;</li> <li>. Insere texto automático num documento;</li> <li>. Formata o documento em colunas;</li> <li>. Abre um programa de apresentação;</li> <li>. Cria uma nova apresentação;</li> <li>. Adiciona texto e imagem à apresentação;</li> <li>. Utiliza as ferramentas de cortar, copiar e colar texto ou imagem;</li> <li>. Insere um duplicado do diapositivo e altera o seu conteúdo;</li> <li>. Adiciona efeitos de animação e transição aos diapositivos;</li> <li>. Realiza uma apresentação.</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Redigir um currículo pessoal;</li> <li>. Participar numa Conferência/debate local, com uma apresentação da região onde vive: locais a visitar, gastronomia, actividades económicas, sítios históricos, de lazer, etc;</li> <li>. Realizar um álbum fotográfico pessoal, com legendas e sons;</li> <li>. Realizar uma apresentação do seu projecto formativo/profissional;</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">Usar a Internet para obter, transmitir e publicar informação</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica os elementos necessários para ligar um computador à Internet;</li> <li>. Compara as ofertas dos diferentes fornecedores de serviços;</li> <li>. Identifica e interpreta vocabulário específico usado na Internet;</li> <li>. Inicia um programa de navegação (<i>browser</i>) na <i>Web</i> e abre um endereço da <i>Net</i>;</li> <li>. Reconhece as funções das diferentes barras do programa de navegação: barras de ferramentas, barra de estado,...;</li> <li>. Pesquisa em diferentes motores de busca, utilizando ou não palavra-chave;</li> <li>. Cria uma caixa de correio pessoal e organiza um livro de endereços;</li> <li>. Lê, apaga e envia mensagens, com ou sem ficheiro anexo;</li> <li>. Identifica os cuidados a ter, relativamente aos vírus informáticos, no recebimento de ficheiros em anexo;</li> <li>. Utiliza informação recebida via internet, noutros suportes;</li> <li>. Identifica as regras de utilização das salas de conversação;</li> <li>. Escolhe uma alcunha (<i>nickname</i>) e entra numa sala de conversação;</li> <li>. Identifica as vantagens e desvantagens deste tipo de serviço;</li> <li>. Cria um sítio (<i>site</i>) com uma aplicação de apresentações (por ex. MPublisher) ou uma aplicação de edição e gestão (por ex. MFrontPage);</li> <li>. Modifica o design e esquema de cores (no caso do Publisher);</li> <li>. Insere <i>links</i>, texto, imagens próprias ou de uma galeria de imagens e pré-visualiza-as num programa de navegação;</li> <li>. Usa uma aplicação <i>FTP</i> (<i>File Transfer Protocol</i>) para fazer a transferência das páginas (<i>upload</i>) para um servidor público;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Planificar a compra dos elementos necessários para ligar um computador à Internet;</li> <li>. Realizar uma ligação à <i>Net</i>;</li> <li>. Construir um dicionário de vocabulário específico usado na <i>Net</i>;</li> <li>. Ler um jornal diário na sua versão electrónica;</li> <li>. Informar-se sobre horários de comboios, via <i>Web</i>, para planear uma viagem de férias;</li> <li>. Enviar uma mensagem urgente de/para um telemóvel;</li> <li>. Enviar uma resposta a um anúncio, com o seu currículo em anexo;</li> <li>. Pedir informações a um serviço público, sobre os prazos de apresentação das declarações de IRS;</li> <li>. Simular o preenchimento e entrega de um formulário de IRS em formato digital;</li> <li>. Simular/realizar a compra de bilhetes para um espectáculo, via <i>Net</i> e verificar condições de segurança;</li> <li>. Gravar música num CD, para uma festa de Natal;</li> <li>. Escolher uma sala de interesse pessoal e entrar na conversação;</li> <li>. Participar num debate <i>on-line</i>; sobre as possibilidades de realizar formação a distância ou sobre as vantagens pessoais e profissionais de melhorar as suas qualificações escolares e profissionais;</li> <li>. Planificar um sítio (<i>site</i>) sobre um tema de interesse para o adulto e editá-lo (ex: <i>Mfrontpage</i>);</li> </ul> |
|--|--|---|

