

# Introdução à Informática

## Lic. História, var. de Arqueologia (2º ano)

Trabalho Prático

Outubro de 2002

Este trabalho único deve ser realizado em grupo ao longo do semestre, e deve ser entregue a funcionar e acompanhado dum relatório, por fases (3), nas datas a combinar.

## 1 Objectivos e Organização

Este trabalho prático tem como principal **objectivo** a consolidação dos conhecimentos adquiridos:

- na análise de documentos (sistemas de informação textual), construção de colecções de diapositivos e de *sites* WWW, recorrendo aos utilitários PowerPoint e WinEdt;
- na análise de sistemas de informação, construção do respectivo DER e desenvolvimento de Bases de Dados, recorrendo ao utilitário Access;
- na análise de problemas de cálculo numérico, planeamento e implementação da respectiva folha de cálculo, recorrendo ao utilitário Excel.

É ainda objectivo do trabalho, praticar a capacidade de estruturar e produzir documentos escritos (relatórios), usando o utilitário WinEdt e L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X para sua edição e formatação.

O **relatório** a elaborar deve ser claro, completo e muito bem organizado, servindo com objectividade para a avaliação do seu trabalho, mas sobretudo constituindo um bom elemento de estudo, quer para si, quer para colegas seus; além do respectivo enunciado, análise do problema, estrutura dos vários documentos produzidos, plano da folha de cálculo e da base de dados, deverá conter exemplos de utilização, isto é, listagens de resultados obtidos que demonstrem bem a forma como concretizou a tarefa que lhe foi colocada.

Para o efeito, esta folha contém vários enunciados, dos quais deverá resolver **pelo menos um**. Cada enunciado cria um enredo completo e contém 3 partes para alcançar os 3 objectivos acima expostos, pelo que o trabalho deve ser desenvolvido e apresentado em 3 fases.

## 2 Enunciados

### 2.1 Alfarrabista

O seu gosto pelos livros e pelas antiguidades, mas acima de tudo o prazer por ver a passagem de testemunhos (a preservação da cultura, a reutilização, ...), levaram-no a abrir uma Loja

de Alfarrabista.

### **2.1.1 divulgação**

Em primeiro lugar vai construir um *site* WWW que sirva para divulgar a actividade que escolheu e a sua loja.

### **2.1.2 apresentação**

Na Feira do Livro, organizada anualmente do Parque de Exposições de Braga pela Associação Comercial desta cidade, convidam-no a abrir um stand para divulgação e venda das preciosidades que tem na sua loja.

Como está sozinho e sabe que a maioria dos jovens fogem dos Alfarrabistas por acharem que é tudo velho em *em 2ª mão*, decide colocar um computador com uma apresentação autónoma que seja apelativa e elucidativa.

### **2.1.3 gestão do stock**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para gerir o seu stock de livros, autores e clientes.

### **2.1.4 gestão de proveitos**

Elabore um livro de cálculo (LC), em Excel, com várias Folhas (FC) para registar as vendas mensais e fazer um resumo anual que lhe permita saber o total recebido por mês e identificar os meses de maiores e menores vendas.

## **2.2 Tradição Folclórica: danças, trajes e ourivesaria**

Desde pequeno sempre se fascinou com a riqueza e beleza do nosso folclore: danças, músicas (canções), trajes, ouro e prata... em suma, usos e costumes genuínos do nosso Povo!

Resolve, por isso, abrir com uma série de amigos uma Associação para salvação e divulgação desse imenso património folclórico. A Associação, além de fazer a recolha e conservação de material e a sua exposição, resolve também abrir uma escola de danças e cantares populares.

### **2.2.1 divulgação**

Em primeiro lugar vai construir um *site* WWW que sirva para dar a conhecer à população em geral a Associação, seus objectivos, espólio, actividades culturais (de divulgação) que organiza e as acções de formação que empreende.

### **2.2.2 apresentação**

Convidado pelo Ministério da Cultura para expor as actividades da Associação e apresentar os apoios materiais e financeiros que necessitam para manter as suas funções, crie um conjunto de diapositivos, em PowerPoint, para o ajudar nessa exposição oral.

### **2.2.3 gestão do património folclórico**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para armazenar e consultar a informação relativa ao património folclórico—danças, cantares, trajes e ourivesaria—que vai recuperando (identificando).

#### **2.2.4 gestão das despesas e receitas**

Para gestão da componente relacionada com o património folclórico (não inclui a componente formativa), elabore um livro de cálculo (LC), em Excel, com duas Folhas (FC) para registar, numa, os donativos mensais que recebe e as cotas pagas pelos Associados e, noutra, as despesas mensais realizadas com a aquisição e recuperação desse património. Numa terceira FC deve ser possível fazer o balanço anual dos proventos e das despesas.

### **2.3 Tradição Artesanal: doçaria, artesanato**

Tal como no folclore, o nosso pequeno país é também muito rico em doces, produtos alimentares, peças manufacturadas em madeira, barro, renda, etc.

Movido pela simpatia que tal lhe desperta e pela forte necessidade de preservar essa herança cultural, decidiu fundar uma Cooperativa de Produção e Venda de Artesanato, incluindo ainda uma escola profissional para transmissão do conhecimento secular sobre o fabrico dos produtos que os artesãos aí produzem e distribuem.

#### **2.3.1 divulgação**

Para começar, pretendem construir um *site* WWW que sirva para divulgar a sua Cooperativa, não só dando a conhecer o que produzem e vendem, mas também procurando ser apelativo para angariação de artesãos cooperantes e de alunos.

#### **2.3.2 apresentação**

Supondo que, como membro fundador da Cooperativa, lhe cabia fazer uma apresentação pública da mesma, a todos os associados e ao público em geral, para comemorar o 1º aniversário e admitindo que pode usar um projector multimedia, construa, com recurso ao PowerPoint, um conjunto de diapositivos para o apoiar nessa exposição oral.

#### **2.3.3 gestão da tradição artesanal**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para armazenar e consultar a informação relativa à tradição artesanal—doçaria, culinária e artesanato—que vai recuperando (identificando).

#### **2.3.4 gestão das despesas e receitas**

Para gestão da componente relacionada com o património artesanal (não inclui a componente formativa), elabore um livro de cálculo (LC), em Excel, com duas Folhas (FC) para registar, numa, os donativos mensais que recebe, as cotas pagas pelos Associados e o ganho com as vendas e, noutra, as despesas mensais realizadas com a manutenção dessa unidade de produção e comercialização. Numa terceira FC deve ser possível fazer o balanço anual dos proventos e das despesas.

### **2.4 Tradição Oral: lendas, provérbios e histórias de vida**

“Contava a lenda que o fundador de Akbar passara por ali, centenas de anos atrás, vindo do Norte. Resolvera dormir no local e—para marcar o lugar onde deixara as suas coisas—enfiou um pedaço de pau no solo. No dia seguinte, não conseguiu arrancá-lo e entendeu a vontade do Universo; marcou com uma pedra o local onde o milagre tinha acontecido, e descobriu uma nascente de água perto

dali. Pouca a pouco, algumas tribos foram-se instalando em torno da pedra e do poço: Akbar nascera.”

in Paulo Coelho, *O Monte Cinco*

Os nossos pais e avós entretinham as suas tardes e serões à volta da lareira a contar histórias; *lendas, provérbios e simples contos* foram-se transmitindo dessa forma oral durante séculos... Com os tempos modernos dominados pela televisão, pelo cinema e pelo computador, a tendência é para acabarem esses serões e a tradição oral perder-se. Por isso toma a decisão de reunir um grupo de alunos seus e gente amiga e criar uma Associação para recolha, preservação e divulgação dessas *lendas*. Em pouco tempo, resolvem também colectar e apresentar *histórias de vida*.

#### **2.4.1 divulgação**

Em primeiro lugar vai construir um *site* WWW que sirva para divulgar a Associação, mas sobretudo o material recolhido.

#### **2.4.2 apresentação**

Recorrendo ao PowerPoint, terá de preparar, também, uma colecção de diapositivos para explicar, através de uma exposição oral, a Associação e os planos para 2003 a fim de solicitar o apoio logístico e financeiro da sua Universidade e da Autarquia local.

#### **2.4.3 gestão da tradição oral**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para armazenar e consultar a informação relativa à tradição oral—lendas, provérbios e contos—que vai recuperando (identificando).

#### **2.4.4 gestão das despesas e receitas**

Para gestão da componente relacionada com o património oral, em Excel, com duas Folhas (FC) para registar, numa, os donativos mensais que recebe e as cotas pagas pelos Associados e, noutra, as despesas mensais realizadas com a recolha e edição desse património. Numa terceira FC deve ser possível fazer o balanço anual dos proventos e das despesas.

### **2.5 Gabinete de Apoio ao Estudante Deficiente**

É contratado para integrar o corpo de funcionários do Gabinete de Apoio ao Estudante Deficiente da sua universidade, o qual depende da reitoria e trabalha em estreita colaboração com os Serviços Académicos, o Departamento de Psicologia e a Escola de Ciências da Saúde, tendo o apoio dos Serviços Técnicos.

#### **2.5.1 divulgação**

Comece por construir um *site* WWW para o GAED divulgar as suas actividades, passadas, presentes e previstas, na Internet.

#### **2.5.2 apresentação**

Após assumir funções, a nova direcção convoca todos os Docentes da Universidade para anunciar o programa de actividades que pretende realizar no próximo ano de 2003.

Prepare, então com a ajuda do PowerPoint, uma colecção de diapositivos para o apoiar essa exposição oral.

### **2.5.3 gestão dos Recursos/Utentes do GAED**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para gerir os recursos disponíveis (pessoas a tempo-inteiro e em *part-time* e equipamentos) e os utentes do GAED.

### **2.5.4 gestão das despesas/receitas**

Elabore um livro de cálculo (LC), em Excel, com várias Folhas (FC) para registar os donativos mensais e as despesas com tarefeiros, de modo a saber o saldo disponível em cada momento nesta rubrica de mão-de-obra. O seu LC deve, ainda, permitir fazer um resumo anual de entradas e gastos com tarefeiros.

## **2.6 Centro de Estudos**

Um grupo de professores fafenses e amigos, devotos da sua profissão e muito dedicados aos alunos, decidiu abrir nas Taipas um enorme e moderno Centro de Estudos, CEFT, para acompanhar alunos do 5º ao 12º anos, nas várias matérias lectivas.

Na sua função de Gestor, decide recorrer ao computador na busca de apoio para agilizar a realização das suas tarefas diárias.

### **2.6.1 divulgação**

Em primeiro lugar vai construir um *site* WWW que sirva para divulgar o CEFT. O *site* deve, não só mostrar de forma cativante as actividades de apoio e esclarecimento que presta, como também providenciar toda a informação prática para quem aí quiser inscrever-se. Será interessante que disponibilize também os dossiers de cada curso ministrado.

### **2.6.2 apresentação**

Na Feira de Novas Profissões e Formação Profissional, que se vai realizar brevemente na Exponor, Porto, vai ter um stand para divulgação do CEFT e angariação de novos alunos. Como pode usar um computador com um projector multimedia, opta naturalmente por elaborar um conjunto de diapositivos, em PowerPoint, que sirvam para chamar a atenção dos passantes para o seu stand, levando-os a para e pedir informações e documentação.

### **2.6.3 gestão dos Docentes/Utentes do CEFT**

Desenvolva um sistema de informação, suportado por uma base de dados em Access, para gerir os docentes disponíveis, as matérias leccionadas por cada um e os alunos inscritos no CEFT.

### **2.6.4 gestão das despesas e receitas**

Elabore um livro de cálculo (LC), em Excel, com duas Folhas (FC) para registar, numa, as mensalidades pagas por cada aluno ao longo do ano lectivo (Outubro a Junho) e, na outra, o pagamento mensal efectuado a cada professor, bem como o número de horas que cada um trabalhou. Esta segunda FC deve, ainda, permitir registar outras despesas mensais da CEFT, tais como, renda, água, luz, telefone, etc.