

Gestores de Referências e Planeamento Online

8.º Ano

TIC

3 páginas

Competências que desenvolve: Conhecer e utilizar ferramentas para gestão de referências e planeamento de sítios online.

1. Gestores de referências

- 1.1. O que é um gestor de referências? Para que serve?
- 1.2. Apresenta 3 ferramentas de gestão de referências.
- 1.3. Como um gestor de referências ajuda a evitar plágio?
- 1.4. Apresenta 2 funcionalidades de um gestor de referências.

2. Planeamento de sítios

- 2.1. O que é um agregador de conteúdos? Apresenta 2 exemplos.
- 2.2. Apresenta 2 ferramentas para planeamento de sítios online.
- 2.3. O que é um mapa de site? Por que é importante?
- 2.4. Apresenta 2 boas práticas de planeamento de conteúdo digital.

3. Organização da informação

- 3.1. Como se pode organizar informação para publicação online?
- 3.2. Apresenta 2 formatos de apresentação de informação online.
- 3.3. Por que é importante planejar antes de publicar?

4. V/F

- 4.1. Os gestores de referências apenas servem para livros. (V/F)
- 4.2. Um mapa de site ajuda na navegação e SEO. (V/F)
- 4.3. Agregadores de conteúdos reúnem informação de várias fontes. (V/F)
- 4.4. Publicar sem planeamento é recomendado. (V/F)
- 4.5. Ferramentas de planeamento aumentam a eficiência. (V/F)

Soluções — Gestores de Referências e Planeamento Online

8.º Ano

TIC

Resolução completa

1. Gestores de referências

- 1.1. Ferramenta para organizar e gerir referências bibliográficas; facilita citações e listas.
- 1.2. Zotero, Mendeley, EndNote.
- 1.3. Automatiza citações; organiza fontes; facilita verificação de originalidade.
- 1.4. Importar referências; gerar citações; criar listas bibliográficas.

2. Planeamento de sítios

- 2.1. Ferramenta que reúne conteúdos de várias fontes: Feedly, Pocket.
- 2.2. Trello (gestão de tarefas), Notion (planeamento), WordPress (publicação).
- 2.3. Estrutura hierárquica do sítio; ajuda navegação e indexação por motores de busca.
- 2.4. Definir objetivos; estruturar conteúdo; definir calendário editorial.

3. Organização da informação

- 3.1. Usar pastas temáticas; etiquetas; estrutura hierárquica; calendário.
- 3.2. Blogues; infográficos; páginas web; redes sociais.
- 3.3. Para garantir coerência; poupar tempo; melhorar qualidade.

4. V/F

- 4.1. Falso — servem para qualquer tipo de fonte.
- 4.2. Verdadeiro.
- 4.3. Verdadeiro.
- 4.4. Falso — deve-se planejar sempre.
- 4.5. Verdadeiro.