



INFORMÁTICA

aula ao vivo

WORD

PROFESSOR: JORGE ALONSO

QUESTÃO 01

No Word 2016, o usuário pode abrir seu documento ocultando a maioria dos botões e das ferramentas; assim, ele pode se concentrar em sua leitura sem distrações. Essa definição refere-se ao:

~~A) Modo de Leitura.~~

B) Layout de Impressão. → Exibir como ficará impresso

C) Layout de Web. → Exibir a página em formato de site.

~~D) Modo ~~Concentração~~.~~

E) Modo Orientação

Retrato (Em pé)

Paisagem (Deitado)

Sua layout

QUESTÃO 02

Ana está editando um texto no Word (versão 2016). Para melhor visualização das informações, Joana, sua colega de trabalho, sugeriu a ela que dividisse alguns parágrafos do texto em três colunas, acessando a guia:

A) Inserir

B) Referências.

~~C) Layout.~~ → Grupo configurar página.

D) Design.

E) Página Inicial.

QUESTÃO 03

Joana está revisando um documento no Word 2019 e percebeu que o nome de um produto foi digitado incorretamente várias vezes ao longo do texto. Para corrigir todas as ocorrências do erro de forma rápida, ela decide usar a função “Substituir”. Sobre a função “Substituir” no Word, assinale a afirmativa correta.

A) ~~So~~ permite substituir palavras, ~~não~~ frases completas.

B) ~~Permite~~ ao usuário reverter alterações feitas após a substituição.

C) ~~Pode~~ ser usada para substituir palavras, frases e formatações de texto.

D) Pode ser acessada através da aba “~~Revisão~~” e depois clicando em “Substituir”.

↳ Página Inicial
Grupo Edição

QUESTÃO 04

Qual é o atalho do teclado que quando pressionado no Microsoft Word 2019 executa a tarefa de exibir o painel de tarefas “Dicionário de Sinônimos”?

A) ~~Shift+F4~~

B) F5 → Ir para → Guia página Inicial

C) ~~Shift+F5~~

D) F7 → verifica ortografia e gramática → Guia _{Revisão}

~~E) Shift+F7~~

→ Guia revisão

QUESTÃO 05

No editor de texto Word 2019, as funcionalidades estão organizadas em guias que, por sua vez, são divididas em grupos. Sabendo disso, assinalar a alternativa que apresenta um grupo que NÃO está presente na guia Referências dessa ferramenta.

A) Sumário.

B) Notas de Rodapé.

~~C) Iniciar Mala Direta.~~ → Guia correspondências

D) Citações e Bibliografia.

QUESTÃO 06

Considerando-se que você está trabalhando no Microsoft Word 2016, qual o atalho que seleciona todo o texto?

A) CTRL+A *→ windows / navegador de internet*

~~B) CTRL+T~~

~~C) SHIFT + P~~

~~D) TAB + A~~

QUESTÃO 07

Acerca de Marca d'água no Word 2016 é correto afirmar:

- A) Para adicionar uma marca d'água, deve-se selecionar a ~~guia Exibir~~. *Design*
- B) Somente é possível inserir marca d'água de ~~imagem~~. *e texto*
- C) Para inserir sua marca d'água personalizada em outro documento, selecione-a em ~~Exibir~~ na galeria de marcas d'água.
- ~~D) Na guia Design, selecione Marca d'água e escolha uma marca d'água pré-configurada, como DRAFT ou CONFIDENTIAL.~~

grupo Plano de fundo de página.

QUESTÃO 08

Qual é o atalho de teclado que realiza a função “Inserir Quebra de página” no aplicativo Microsoft Word 2016?

- A) O atalho de teclado “Ctrl + A” insere uma quebra de página. *Algun*
- ~~B) O atalho de teclado “Ctrl + Enter” insere uma quebra de página.~~
- C) O atalho de teclado “Ctrl + B” insere uma quebra de página. *Salvar*
- D) O atalho de teclado “Ctrl + S” insere uma quebra de página. *Substituir*

Guia Inserir -> grupo páginas

Guia Layout -> grupo configurar página.

QUESTÃO 09

Para salvar um documento como PDF no Word 2016, você deve escolher:

A) Arquivo – Exportar – Documento.

~~B) Arquivo – Salvar como – PDF.~~

~~C) Arquivo – Imprimir.~~

 F12

D) Arquivo – Compartilhar – Documento.

QUESTÃO 10

No Microsoft Word 2016, ao pressionar as teclas Ctrl+Page Up, o cursor se movimenta no texto:

- A) Para o início do documento. *CTRL + HOME*
- ~~B) Para o início da página anterior.~~
- C) Uma tela para cima. *→ PAGE UP*
- D) Um parágrafo acima.
- E) Uma palavra para cima. *> SETA P/ CIMA*

EXCEL

PROFESSOR: JORGE ALONSO

QUESTÃO 11

Unir ou juntar duas ou mais células.

No Microsoft Word 2019 BR (em Português), o comando que permite aglutinar duas ou mais células em uma única célula dentro de uma tabela, é

A) “Combinar Células”.

~~B) “Mesclar Células”.~~ → *quia página inicial → grupo alinhamento*

C) “Vincular Células”.

D) “Unificar Células”.

E) “Fundir Células”.

QUESTÃO 12

Considerando o Excel 2016, analise a Figura 3, a seguir:

	A	B	C
1	///	///	
2	10 ✓	FDT ✓	
3	FDT ✓	25 ✓	
4	15 ✓	PORTO XAVIER ✓	
5	PORTO XAVIER ✓	30 ✓	
6	20 ✓	FDT ✓	
7	///	///	

Figura 3 - Excel 2016.

QUESTÃO 12

Se na célula C7 for digitada a fórmula `=CONT.VALORES(A1:B7)`, qual será o resultado apresentado?

- A) 2.
- B) 5.
- C) 10.
- D) 14.
- E) 100.

Sinais:

: → até (intervalo)

; → E (apenas as células mencionadas)

QUESTÃO 13

De acordo com os operadores básicos presentes no Microsoft Excel 2019, pode-se afirmar que, ao pressionar a tecla “Enter” na célula C2, o resultado obtido será:

A) 0

B) 1

C) 9

~~D) 27~~

$$3^3 = 3 \times 3 \times 3$$

	A	B	C
1	Dado 1	Dado 2	Resultado
2	3	3	<u>=(A2^B2)</u>

$$\begin{aligned} &= A2 \wedge B2 \quad \rightarrow \text{Potência} \\ &= 3 \wedge 3 \\ &= 27 \end{aligned}$$

QUESTÃO 14

Dentre as várias fórmulas e funções que o Microsoft Excel 365 (Configuração padrão – Idioma Português-Brasil) apresenta, há uma especialmente útil para realizar operações de arredondamento de números até uma quantidade específica de dígitos. Essa função permite que se ajuste a precisão dos valores numéricos tornando-os mais legíveis. Para arredondar o número 33,4265 para duas casas decimais, a fórmula que deverá ser utilizada é:

- A) =INT. → *Escreve o n° inteiro* → Função *>= 5 - ARREDONDA*
- ~~B) =ARRED.~~ → *= ARRE (A1; 2) → 33,43* ← *< 5 - PRESERVA*
↳ *2 casas decimais*
- ~~C) =INTEIRO.~~
- ~~D) =ARREDONDAR.~~

Ex: 33,4265 → n° decimal
↳ *n° inteiro*

QUESTÃO 15

Considere a seguinte lista elaborada no Microsoft Excel 365 (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil):

Qual será o resultado da fórmula =MAIOR(A2:A11; 6) ao inseri-lo na célula A12?

- ~~A) 40.~~
- B) 66.
- C) 72.
- D) 105.

1º - 105
2º - 97
3º - 80
4º - 72
5º - 66
6º - 40

Escola
(selecione maior)

	A
1	Lista
2	30
3	10
4	80
5	40
6	72
7	25
8	66
9	13
10	97
11	105
12	

QUESTÃO 16

= SE(C; V; F)

Considerando o Excel 2016, analise a Figura 2 a seguir:

Qual das fórmulas abaixo, se digitada na célula C4, apresentará valor diferente de 6?

F

~~A) =SE(B2>6;6;)~~

$9 > 6 \Rightarrow V$

~~B) =SOMA(A1:B3)~~

C) =CONT.NÚM(A1:B3) F

D) =SOMASE(A1:B3;"<5") F

E) =CONT.VALORES(A1:B3) F

	A	B	C
1	2	6	
2	7	9	
3	8	4	
4			

Figura 2 - Excel 2016

QUESTÃO 17

A fórmula para somar as células de C1 a C10 no Microsoft Excel 2016, e que pode ser inserida em qualquer célula da planilha, mantendo o mesmo resultado da soma, é:

- ~~A) =SOMA(C1:C10)~~
- B) =SOMA(C\$1:C\$10)
- ~~C) =SOMA(\$C\$1:\$C\$10)~~ ✓
- D) =C1+C10
- E) =C1:C10

ATE → :

↳ trazando

Referência: \$

Absoluta: \$A\$1

Relativa: A1

mixta: \$A1 ou A\$1

QUESTÃO 18

No Excel 2016, qual a função é utilizada para verificar se uma condição é satisfeita e retornar um valor se for verdadeiro e outro valor se for falso?

- ~~A) SE~~
- B) VERDADEIRO
- C) FALSO
- D) CONDICIONAL
- E) LÓGICO

QUESTÃO 19

A fórmula para somar as células **C3, C6, C14 e C17** em uma planilha no Microsoft Excel 2016, e que será inserida na célula F5, é:

A) ~~=SOMA(C3,C6,C14,C17)~~

~~B) =SOMA(C3;C6;C14;C17)~~ ✓

C) ~~=SOMA(C3'C6'C14'C17)~~

D) ~~=SOMA(C3"C6"C14"C17)~~

E) ~~=SOMA(C3:C17)~~

→ Até C3 C4 C5 ...

QUESTÃO 20

Qual tecla de atalho é utilizada para inserir na função do Excel 2016?

- ~~A) Shift +F3.~~ ✓
- B) Shift +F4.
- C) CTRL +F3.
- D) Fn + Shift.
- E) Alt Gr +F3.