

Sumativa1 de Utilizar Programas de Interface Gráfica (GUI) p/ Produção de Documentos e Folhas de Cálculos Simples

Prezado(a) Estudante(a):

1. Antes de iniciar a prova, leia atentamente as instruções a seguir e aguarde a ordem do Docente para iniciar.
2. Após o recebimento da Folha de Respostas Definitiva, não a dobre e nem a amasse, manipulando-a o mínimo possível.
3. Enquanto estiver a realizando o teste, é terminantemente proibido utilizar calculadora, computador, telefone celular (deverá permanecer totalmente desligado inclusive sem a possibilidade de emissão de alarmes sonoros ou não), radio comunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné lenço, gorro, óculos escuros, corretivo líquido ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos à prova.

1. Crie um directório no seu ambiente de trabalho (desktop) com o **TeuNomeCompleto_2021_Curso**.

No interior da pasta criada no exercício anterior, crie um ficheiro MS Word com o nome

Exercício1_MS_Word

Abra o documento e digite o texto 1 (abaixo).

Texto 1

Uma pesquisa realizada pela Telefônica com o jornal Financial Times mostra que os jovens de África estão entre os que mais valorizam a tecnologia no mundo.

E m comparação com outros continentes, os jovens africanos têm uma visão muito positiva da tecnologia que, para eles,	é o caminho para ter sucesso pessoal e contribuir para um mundo melhor. A constatação é de uma pesquisa	realizada pela Telefônica com o jornal Financial Times.
--	---	---

E, no mundo inteiro, quando se pergunta o que é preciso estudar para ter sucesso na vida, a tecnologia aparece em primeiro lugar. Na América Latina, essa é a escolha de 34% dos jovens consultados.

- a) Insira um título: **“Jovem africano e a tecnologia”**.
- b) Formate o título com a fonte **Times New Roman**, centralizado, tamanho **14**, negrito e com cor de fonte **Verde**.
- c) Formate o texto: **Tamanho 12**, fonte **Times New Roman**, cor de fonte **preto**, justificado, espaçamento entre linhas de **1.5**.
- d) Quanto à mancha gráfica, coloque o segundo parágrafo em **3 colunas** (assim como vem no texto), e com **linhas verticais** separando-as.
- e) Insira o Drop Cap (Capitular a primeira palavra do segundo parágrafo).
- f) Insira um cabeçalho. Escreva nele o **seu nome completo e seu curso**.
- g) Insira número de página no rodapé:”.
- h) Coloque a expressão do texto **“jovens de África estão entre os que mais valorizam a tecnologia no mundo”** em **negrito**, *itálico* e sublinhado.
- i) Coloque a expressão do texto **“quando se pergunta o que é preciso estudar para ter sucesso na vida”** em *itálico* e com a cor **Vermelha**.

3. Na página seguinte, insira a seguinte tabela:

Atenção: Siga o mesmo Design e Layout – Formate os textos no interior dela com a fonte **Times New Roman e tamanho 12.**

Dicas Gramaticais		
	Errado	Certo
O, A, Os As São Formas Usadas Para Complementos Sem Preposição.	O presidente demitiu ele ontem	O presidente demitiu-o ontem.
	O vizinho encontrou elas em casa	O vizinho encontrou-as em casa.
Quando os verbos terminam em m, os pronomes se transformam em no, na, nos, nas.....	Os fiscais encontraram elas na saída.	Os fiscais encontraram-nas na saída.
	Os diretores fizeram ele assinar o documento	Os diretores fizeram-no assinar o documento.

FIM

BOM TRABALHO!