



Word  
**INFORMÁTICA**  
Prof. César Vianna



# INFORMÁTICA

## MICROSOFT WORD

### 01. FUNDATEC - 2016 - CRQ 9ª Região - PR - Auxiliar Administrativo

No Word 2010, se você habilitar \_\_\_\_\_, o arquivo será salvo automaticamente com a frequência desejada. Portanto, se você estiver trabalhando por um longo período e se esquecer de salvar um arquivo ou faltar energia, esse arquivo conterà o trabalho na íntegra ou pelo menos parte dele desde a última vez em que foi salvo.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna do trecho acima.

- A) Salvar
- B) Auto Recuperação
- C) Salvamento Automático
- D) Recuperação de Arquivos Perdidos
- E) Salvar Documento

### 02. FUNDATEC - 2016 - CRQ 9ª Região - PR – Contador

Sobre o Word 2010, é possível afirmar que:

- I. Não há dicionários personalizados no Word 2010.
- II. É possível adicionar assinatura digital a um arquivo.
- III. Não é possível salvar um documento com uma versão anterior ao Word 2010.

Quais estão corretas?

- A) Apenas I.
- B) Apenas II.
- C) Apenas III.
- D) Apenas I e II.
- E) Apenas II e III.

### 03. FUNDATEC - 2016 - CRQ 9ª Região - PR – Contador

No Word 2010, para alterar a orientação do papel de Retrato para Paisagem, deve-se acessar a guia:

- A) Design.
- B) Orientação.
- C) Layout de Página.
- D) Ferramentas.
- E) Revisão.

**04. FUNDATEC - 2016 - CRQ 9ª Região - PR – Contador**

Quando se está trabalhando em um documento no Word 2010, muitas vezes é importante realizar comentários no texto. Essa opção está disponível na guia:

- A) Comentários.
- B) Revisão.
- C) Ferramentas.
- D) Exibição.
- E) Referências.

**05. FUNDATEC - 2019 - Câmara de Ituporanga - SC – Contador**

No Word 2013, em qual guia se encontram as opções da imagem abaixo?



- A) Postagens.
- B) Arquivo.
- C) Envios.
- D) Mala Direta.
- E) Correspondências.

**06. FUNDATEC Órgão: CRP 7ª Região RS**

No âmbito do software Microsoft Word 2016, a combinação de teclas, chamadas pelo fabricante de teclas de atalho, facilitam muito a vida dos usuários. Nesse sentido, para que serve a tecla de atalho “Ctrl+S” do referido programa?

- A) Sublinhar.
- B) Salvar.
- C) Substituir.
- D) Sobreposição.
- E) Traduzir.

**07. 2019 Banca: FUNDATEC Órgão: CEEERS**

Para responder à questão a seguir, considere que: todos os programas estão instalados em sua configuração padrão, o idioma dos softwares é o Português do Brasil, o mouse está configurado para destros, os programas possuem licença para o uso e expressões com Negrito, Itálico, Sublinhado ou, ainda, “ ” (aspas) servem somente para chamar a atenção do(a) candidato(a).

Em relação ao programa Microsoft Word 2016, Retrato e Paisagem, referem-se:

- A) A tipos de senhas.
- B) A tamanhos da fonte.
- C) Às ondulações vermelhas e azuis no texto.
- D) À orientação da página.
- E) À pesquisa de documentos.

**08. FUNDATEC - 2016 - UNIPAMPA - Assistente em Administrativo**

Fazem parte da guia Página Inicial, do Word 2010, os seguintes botões:

- I. Marcadores.
- II. Sobrescrito.
- III. Limpar Formatação.
- IV. Mostrar Tudo.

Quais estão corretos?

- A) Apenas I.
- B) Apenas I e III.
- C) Apenas II e IV.
- D) Apenas I, II e IV.
- E) I, II, III e IV.

**09. FUNDATEC - 2015 - BRDE - Analista de Sistemas-Suporte**

Para a resolução das questões desta prova, considere os seguintes detalhes: (1) o mouse está configurado para uma pessoa que o utiliza com a mão direita (destro) e usa, com maior frequência, o botão esquerdo, que possui as funcionalidades de seleção ou de arrastar normal, entre outras. O botão da direita serve para ativar o menu de contexto ou de arrastar especial; (2) os botões do mouse estão devidamente configurados com a velocidade de duplo clique; (3) os programas utilizados nesta prova foram instalados com todas as suas configurações padrão, entretanto, caso tenham sido realizadas alterações que impactem a resolução da questão, elas serão alertadas no texto da questão ou mostradas visualmente, se necessário; (4) no enunciado e nas respostas de algumas questões, existem letra(s), palavra(s) ou texto(s) que foram digitados entre aspas, apenas para destacá-los. Nesse caso, para resolver as questões, desconsidere tais aspas e atente-se somente para a(s) letra(s), palavra(s) ou texto(s) propriamente ditos; e (5) para resolver as questões dessa prova, considere, apenas, os recursos disponibilizados para os candidatos, tais como essas orientações, os textos introdutórios das questões, normalmente disponibilizados antes das Figuras, os enunciados propriamente ditos e os dados e informações disponíveis nas Figuras das questões, se houver. Para responder à questão, considere a Figura 2, que mostra a janela principal do Word 2010, na qual se observa o cursor do mouse no formato de uma pequena seta, apontando para a direita, exatamente à esquerda da letra "o" (seta nº 1).

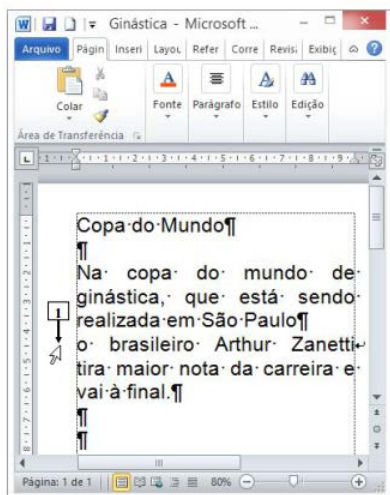
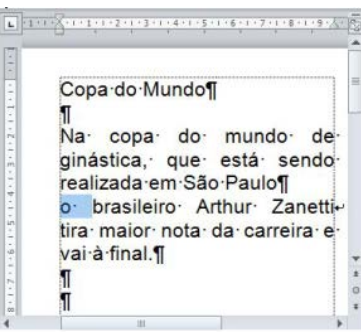
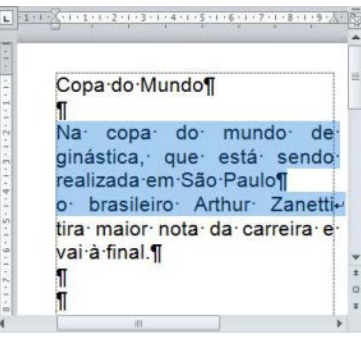
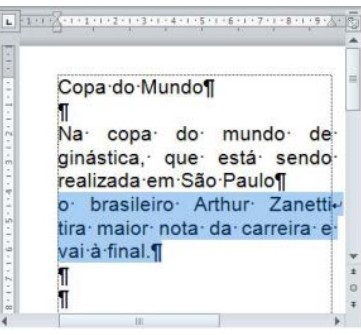


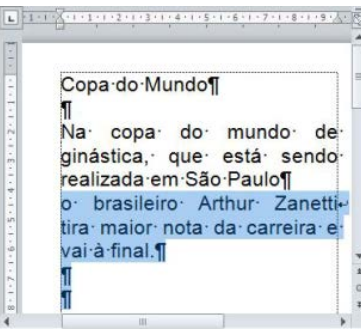
Figura 2 – Janela principal do Word 2010

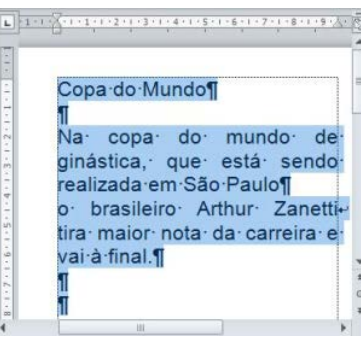
Na Figura 2 do Word 2010, a seta nº 1 aponta para o local onde se encontra o cursor do mouse, exatamente à esquerda da letra "o". Nesse caso, dando-se um duplo clique no botão esquerdo do mouse, a área de trabalho desse editor de texto será exibida da seguinte forma:

A) 

B) 

C) 

D) 

E) 

**10. FUNDATEC - 2012 - CREA-PR - Agente de Fiscalização - Técnico em Eletromecânica**

O Word 2010 possui um modo de exibição chamado Microsoft Office Backstage através do qual é possível executar ações relacionadas ao gerenciamento de documentos, como criar novo documento, salvar, salvar como, imprimir, acessar ajuda, etc. Na interface do Word 2010, como o Microsoft Office Backstage é acessado?

- A) Clicando na guia "Arquivo" presente na Faixa de Opções.
- B) Clicando no ícone do Word no canto esquerdo superior da interface.
- C) Clicando na guia "Exibição" presente na Faixa de Opções.
- D) Pressionando uma vez a tecla Logotipo do Windows.
- E) Pressionando a tecla F1.

**GABARITO**

01. E	02. A	03. D	04. B	5. B	06. C	07. B	08. E	09. C	10. A
-------	-------	-------	-------	------	-------	-------	-------	-------	-------