

Atividade de Fundamentos de TI Pacote Office

WORD

Qual é a finalidade do Microsoft Word?

É um programa de processamento de texto, projetado para ajudá-lo a criar documentos de qualidade profissional.

Como faço para inserir uma tabela no Microsoft Word?

Abra o Microsoft Word.

Posicione o cursor no local onde deseja inserir a tabela.

Na guia "Inserir" (geralmente na parte superior da janela), clique em "Tabela". Você pode escolher "Inserir Tabela" para criar uma tabela a partir do zero ou "Inserir Tabela do Excel" para criar uma tabela baseada no Excel. Escolha o número de colunas e linhas que deseja na tabela.

Clique em "Inserir" e a tabela será adicionada ao seu documento.

Como você cria um novo documento em branco no Microsoft Word?

Abra o Microsoft Word;

Selecione arquivo;

Novo;

Documento em branco.

Qual é a finalidade da ferramenta "Verificação Ortográfica e Gramatical" no Word e como você a utiliza?

A verificação ortográfica ajuda a revisar e corrigir a ortografia. Se o Word entender que tenha erro gramatical em um texto, este será sublinhado para que depois possa ser corrigido.

No menu do Word, clique em preferências;

Ortografia e gramática.

Quais são as principais diferenças entre os modos de exibição "Layout de Impressão" e "Layout da Web" no Word?

Layout de impressão: dá uma visão mais ampla do texto e de todo o conteúdo do documento aberto. Modos de exibição como este são mais

utilizados para editar e criar documentos.

Layout da web: mostra o documento aberto com um layout que parece uma página da Web, com o texto ocupando toda a tela do computador.

Como você insere uma quebra de página em um documento do Word?

Vá em inserir;

Selecione "Quebra de página".

Explique como usar o recurso "Localizar e Substituir" para encontrar e substituir texto em um documento.

Digite o que você deseja encontrar e o Word destacará todas as ocorrências em todo o documento.

Selecione a lupa;

Substituir;

Na caixa Substituir por, digite o texto de substituição.

Quais são as opções de formatação de parágrafo disponíveis no Word? Dê exemplos de quando usá-las.

Esquerda - alinha texto junto à margem esquerda da página;

Direita - alinha texto junto à margem direita da página;

Centrados - centra o texto a meio da página;

Justificado - alinha texto junto à margem esquerda e direita ao mesmo tempo.

Como criar uma lista com marcadores ou uma lista numerada no Word?

Selecione a linha de texto que você não deseja na lista;

Na página inicial, no grupo parágrafo, clique em Lista com marcadores ou lista numerada.

Qual é a função do recurso "Inserir Tabela" no Word e como você cria uma tabela?

Para inserir uma tabela básica, clique em Inserir > Tabela e mova o cursor sobre a grade até realçar o número de colunas e linhas desejado. Para inserir uma tabela maior ou personalizar uma tabela, selecione Inserir > Tabela > Inserir Tabela.

O que é uma tabela de conteúdo no Word e como você a gera automaticamente?

Na barra de ferramentas, selecione Referências.

Inserir Tabela de Conteúdo.

Como você adiciona cabeçalhos e rodapés em um documento do Word?

Vá para Inserir > Cabeçalho e Rodapé.

Adicione ou header ou texto do rodapé.

Use o menu Opções para personalização adicional.

Para sair, selecione Fechar o Header e o Rodapé ou pressione

Esc. Para excluir, selecione Inserir > Cabeçalho (ou Rodapé) >

Remover Cabeçalho (ou Remover Rodapé).

Explique como criar um documento em colunas no Word.

Para aplicar colunas no documento, com o cursor, selecione o texto que você deseja formatar;

Na guia Layout de Página, clique em Colunas e clique em Mais

Colunas; Clique em Selecionar Texto na caixa Aplicar.

Como funciona o recurso de "Revisão de Texto" no Word e como você pode usar o controle de alterações?

É uma ferramenta que permite a edição colaborativa de documentos, seguida de alterações e correções gramaticais e estilo.

Selecione "Revisão" na parte superior da janela;

No grupo "Controle", clique em "Controlar Alterações" para ativá-lo; O botão ficará destacado quando estiver ativado.

Como você adiciona uma imagem a um documento no Word e ajusta sua posição e tamanho?

Clique no local do documento em que deseja inserir a imagem. Na guia Inserir, clique em Imagens. Selecione a opção que você deseja usar para inserir imagens;

No documento, arraste o objeto onde você deseja. Para ajustar a posição da imagem, em Organizar, selecione Posição e escolha Mais Opções de Layout. Na guia Posição, selecione as opções desejadas para suas âncoras horizontais e verticais.

Qual é a finalidade das opções de "Salvar" e "Salvar Como" no Word? Salvar: após o arquivo ter sido salvo uma vez, grava as alterações sobre esse arquivo, descartando seu estado anterior.

Salvar como: sempre abre as opções para você escolher um outro local, outro

nome, outro tipo de arquivo, mantendo o original e salvando outro arquivo.

Como você configura as margens de página em um documento do Word?

Selecione Layout > Margens. Selecione Margens Personalizadas.

Em

Margens, use a Seta para Cima ou a Seta para Baixo para inserir os valores desejados.

Como você cria um hiperlink para uma página da web ou outro documento dentro do seu texto no Word?

Para criar um hiperlink, clique em inserir > link;

Na caixa texto para exibição, digite o texto no qual as pessoas clicarão. Para criar um link para um endereço da Web, digite ou cole o endereço na caixa endereço;

Para vincular a um endereço de email, digite mailto: seguido do endereço de email da pessoa, na caixa endereço.

O que é o recurso "Estilos" no Word e como ele pode ser usado para formatar texto de maneira consistente?

São conjuntos reutilizáveis de opções de formatação que você pode aplicar ao texto.

Explique como adicionar uma assinatura digital a um documento no Word.

Clique na guia Arquivo;

Informações;

Proteger Documento, Proteger Pasta de Trabalho ou Proteger

Apresentação;

Adicionar uma Assinatura Digital.

Qual é a diferença entre os formatos de arquivo ".doc" e ".docx" no Word?

O formato de arquivos DOC é de propriedade da Microsoft e usado no Microsoft Word como padrão na gravação de arquivos textos. As versões mais recentes do Word incorporaram a extensão DOCX como evolução do DOC, isto aconteceu a partir da versão 2007 do Microsoft Word.

Como você pode proteger um documento do Word com uma senha? Vá para Arquivo > Informações > Proteger Documentos > Criptografar

com Senha.

EXCEL

O que é Microsoft Excel?

Excel é um software voltado para a criação de planilhas eletrônicas. Foi desenvolvido como um software especialmente para empresas e que proporciona desde controle de estoques até relatórios financeiros.

Como faço para criar um gráfico no Microsoft Excel?

Abra o Microsoft Excel e insira seus dados na planilha.

Selecione os dados que deseja incluir no gráfico.

Na guia "Inserir", escolha o tipo de gráfico desejado (por exemplo, gráfico de barras, gráfico de pizza, gráfico de linhas, etc.).

O gráfico será inserido na planilha. Você pode personalizá-lo ainda mais, ajustando os rótulos, títulos e outras opções de formatação.

Como você cria uma nova planilha em branco no Microsoft Excel? Clique na guia Arquivo. Clique em Novo. Em Modelos Disponíveis, clique duas vezes em Pasta de Trabalho em Branco.

Qual é a finalidade da função "Soma" no Excel e como você a utiliza para somar números em uma planilha?

A função SUM adiciona valores. É possível adicionar valores individuais, referências de célula ou intervalos, ou uma mistura dos três. Por exemplo: =SOMA(A3:A15) Adiciona os valores nas células A3:15.

Como você insere uma fórmula em uma célula no Excel e qual é a diferença entre uma fórmula e um valor constante?

Digite = seguido pelas constantes e operadores (até 8192 caracteres) que você deseja usar no cálculo.

Fórmula: sequência de valores, operadores, referências a células e funções pré-definidas.

Constante: um valor não calculado, sempre permanece o mesmo.

Quais são as principais funções de data e hora disponíveis no Excel, e como você as utiliza?

Função DATA, função DATADIF, função DATA.VALOR, função DIA, função DIAS360, função DATAM, função FIMMÊS, função HORA, função MINUTO, função MÊS, função DIATRABALHOTOTAL, função AGORA, função SEGUNDO, função TEMPO, função VALOR.TEMPO, função HOJE, função DIA.DA.SEMANA, função NÚMSEMANA, função DIATRABALHO, função ANO, função FRAÇÃOANO.

Para utilizar é só usar a fórmula, por exemplo: =HOJE().

Como você cria um gráfico de colunas a partir de dados em uma planilha do Excel?

Pegue uma planilha com dados separados em categorias;

Selecione todas as células com os dados, incluindo nome das linhas e títulos das colunas;

Clicar em Inserir > Inserir Gráfico de Colunas ou de Barras (na seção de Gráficos).

Explique como funciona a formatação condicional no Excel e dê um exemplo de uma situação em que ela pode ser útil.

A formatação condicional permite que você adicione automaticamente uma cor ou um ícone às células, dependendo do seu valor.

Exemplo: na planilha que mostramos anteriormente, estabelecemos que, se uma célula for superior a 3.799,0004 a célula ficará vermelha.

Qual é a finalidade da função "Média" no Excel e como você a utiliza para calcular a média de um conjunto de números?

A função MÉDIA mede a tendência central, que é o local do centro de um grupo de números em uma distribuição estatística.

Exemplo de como utilizar: se intervalo A1:A20 contiver números, a fórmula =MÉDIA(A1:A20) retornará a média desses números.

Como você filtra dados em uma planilha do Excel com base em critérios específicos?

Selecione uma das células no intervalo;

Selecione Filtro de > dados;

Selecione a seta de ;

Selecione Filtros de Texto ou Filtros de Número e selecione uma comparação, como Between;

Insira os critérios de filtragem e selecione OK.

O que é uma tabela dinâmica no Excel e como você cria uma?

É uma ferramenta para calcular, resumir e analisar os dados que lhe permitem ver comparações, padrões e tendências nos dados.

Como inserir: Selecione uma tabela ou intervalo de dados em sua planilha;
Selecione Inserir > Tabela Dinâmica para abrir o painel Inserir Tabela Dinâmica .

Como você trava células em uma planilha para que não possam ser editadas por engano?

Selecione as células que deseja bloquear;
Clique em Início;
Clique no iniciador de caixa de diálogo Formatar Célula;
Clique na guia Proteção, marque a caixa de seleção Bloqueado e clique em OK.

Explique como usar as funções "SE" e "SEERRO" no Excel com exemplos. Qual é a função do recurso "Validação de Dados" no Excel e como você o configura?

Como você cria uma lista suspensa (lista de validação) em uma célula do Excel?

Crie uma lista de entradas válidas para a lista suspensa, digitada em uma planilha em uma única coluna ou linha, sem células em branco;
Selecione as células nas quais você deseja restringir a entrada de dados; Na guia Dados, em Ferramentas, selecione Validação de Dados ou Validação.

O que é uma função aninhada no Excel e como você usa uma função dentro de outra função?

Se refere à prática de unir várias funções em uma única fórmula.

Clique na célula na qual deseja inserir a fórmula;
Para iniciar a fórmula com a função, clique em Inserir função na barra de fórmulas;
Na caixa Ou selecione uma categoria, selecione Todas;
Para inserir outra função como argumento, digite-a na caixa do argumento desejado.

Como você ordena dados em uma planilha do Excel em ordem crescente ou decrescente?

Para classificar rapidamente em ordem crescente, clique em Comando A a Z no Excel que classifica de A a Z ou do menor ao maior número (Classificar de A a Z).

Para classificar rapidamente em ordem decrescente, clique em Comando Z a A no Excel que classifica do Z ao A ou do maior número ao menor (Classificar de Z a A).

Como você cria um gráfico de pizza no Excel e quais são as opções de formatação disponíveis?

Na sua planilha, selecione os dados a serem usados no seu gráfico de pizza; Clique em Inserir > Inserir Gráfico de Pizza ou de Rosca e escolha o gráfico desejado.

As opções de formatação são: Pizza 2D, Pizza 3D e Rosca.

Qual é a finalidade da função "Cont.se" no Excel e como você a utiliza para contar células que atendem a um critério específico?

A função Cont.se serve para contar o número de células que atendem a um critério;

=CONT.SE(Onde você quer procurar?; O que você quer procurar?)

Como você congelaria as linhas superiores ou colunas à esquerda em uma planilha para mantê-las visíveis enquanto rola para baixo ou para a direita? Use os botões Congelar na guia Exibir. Se os botões Congelar não estiverem disponíveis na guia Exibir, alterne para o modo de exibição Normal. Na guia Exibir, clique em Normal.

O que é uma macro no Excel e como você grava e executa uma? Uma macro é uma ação ou um conjunto de ações que você pode executar quantas vezes quiser.

Na guia Desenvolvedor, clique em Gravar Macro;

Opcionalmente, insira um nome para a macro na caixa Nome da macro, insira uma tecla de atalho na caixa tecla Atalho e uma descrição na caixa Descrição e clique em OK para iniciar a gravação.

Como você protege uma planilha do Excel com uma senha para evitar edições não autorizadas?

Abra a planilha ou pasta de trabalho que você deseja proteger;
Na guia Revisão, clique em Proteger Planilha ou Proteger Pasta de Trabalho; Na caixa Senha, digite uma senha e, na caixa Verificar, digite a senha novamente;
Escolha qualquer outra opção de proteção que você deseja e clique em OK.

POWER POINT

Para que serve o Microsoft PowerPoint?

Serve para criar apresentações do zero ou usar um modelo. Adicionar texto, imagens, arte e vídeos.

Como faço para adicionar transições a slides no Microsoft PowerPoint?

Abra sua apresentação no PowerPoint.

Na guia "Transições" (geralmente na parte superior da janela), você encontrará várias opções de transições de slide.

Selecione o slide ao qual deseja aplicar uma transição.

Escolha a transição desejada na galeria de opções. Você pode visualizar a transição clicando nela.

Para personalizar a transição, você pode ajustar a velocidade, direção e outras configurações na seção "Transição para Este Slide" no painel de tarefas "Transições". Repita o processo para cada slide em que deseja adicionar uma transição.

Você pode usar a opção "Aplicar a Todos" para aplicar a mesma transição a todos os slides.

Como você cria uma nova apresentação em branco no Microsoft PowerPoint?

Selecione "Nova apresentação em branco", abra um arquivo recente, selecione um dos temas ou comece com um modelo de apresentação.

Qual é a finalidade dos layouts de slides no PowerPoint e como você seleciona um

layout específico para um slide?

Os layouts são o conjunto de elementos que formam a aparência de qualquer slide.

Selecione o slide cujo layout você deseja alterar;

Selecione Página Inicial > Layout;

Selecione o layout desejado.

Como você insere um novo slide em uma apresentação do PowerPoint? No painel de miniaturas de slides à esquerda, clique no slide depois do qual você deseja adicionar o novo slide;

Na guia Página Inicial, clique em Novo Slide;

Na caixa de diálogo Novo Slide, selecione o layout desejado para o novo slide;

Selecione Adicionar Slide.

Explique como adicionar texto a um slide no PowerPoint, incluindo a criação de títulos e texto do corpo.

Na guia Página Inicial, no grupo Inserir, clique em Formas;

Na lista, clique na forma que você deseja adicionar;

No slide, clique no local em que você deseja adicionar a forma e arraste o identificador de dimensionamento até que a forma seja do tamanho desejado.

Qual é a função do painel de Anotações no PowerPoint e como você o utiliza? O painel de anotações é o lugar para armazenar os pontos de discussão que deseja mencionar durante a apresentação.

No menu Exibição, clique em Normal. Selecione a miniatura do slide à qual você deseja adicionar anotações. O painel de anotações aparecerá abaixo de seu slide. Onde está escrito, clique para adicionar anotações e digite as anotações que você gostaria de adicionar.

Como você insere imagens ou gráficos em um slide do PowerPoint? Inserir imagens: Selecione o slide em que você deseja inserir uma imagem. Na guia Inserir, selecione Imagens > Esse dispositivo. Navegue até a imagem que você deseja inserir, selecione-a e clique em Inserir.

Inserir gráficos: Na guia Inserir, no grupo Ilustrações, clique em Gráfico. Na caixa de diálogo Inserir Gráfico.

Quais são as opções de animação disponíveis no PowerPoint e como você aplica animações a objetos em um slide?

Opções de entrada: aparecer, esmaecer, surgir, dividir, apagar, zoom, expandir, surgir e etc.

Ênfase: rotação, aumentar/diminuir, transparência, cor da linha e etc. Sair: desaparecer, esmaecer. voar para fora, dividir, apagar, barras aleatórias, zoom e etc.

Selecione a primeira imagem.

Na guia Animações, clique em Painel de Animação;

Clique em Adicionar Animação e escolha um efeito de animação.

O que é um mestre de slides no PowerPoint e como ele pode ser usado para manter uma consistência de design em toda a apresentação?

O programa da Microsoft oferece uma função chamada de “slide mestre”, que se trata do “slide principal” do tema, que reúne informações de fonte do texto, cores, efeitos e mais, mantendo um padrão para todos os outros itens.

Como você cria um link hiperativo em um slide do PowerPoint, que redireciona para outra página da web ou arquivo?

Selecione Inserir > Hiperlink;

Selecione Página da Web ou arquivo existente e adicione texto para exibição; Digite o texto que deseja exibir como hiperlink.

Qual é a finalidade das transições de slide no PowerPoint e como você adiciona uma transição a um slide?

Uma transição de slide é o efeito visual que ocorre quando você passa de um slide para outro durante uma apresentação

Abra sua apresentação;

Toque na guia transições.

Toque na seta para baixo para expandir os Efeitos de Transição; Escolha uma transição; Por exemplo, toque em Transformar para que um slide gradualmente se transforme no próximo slide;

Toque em Opções de Efeito para escolher a direção da transição.

Explique como usar o recurso "Apresentação de Slides com Anotações" para apresentar sua apresentação com notas do palestrante.

Esse recurso serve para ensaiar/praticar apresentações mantendo as informações visíveis enquanto apresenta os slides.

Como você define o tempo de exibição para cada slide em uma apresentação automática do PowerPoint?

Para definir quanto tempo cada slide é exibido, selecione após e insira o número de segundos desejada;

Para definir a duração de cada transição entre slides, insira a quantidade de tempo na caixa duração;

Clique em Aplicar a Todos.

Qual é a diferença entre uma apresentação de slides e um modelo de design no PowerPoint?

Os slides de apresentação mostram o conteúdo aos participantes enquanto se utiliza modelos pré definidos estilos presentes nos templates correlacionados entre si.

Modelo de design garante a coerência estética ao longo das várias apresentações, tornando mais fácil criar slides com um visual profissional.

Como você adiciona áudio ou vídeo a uma apresentação do PowerPoint?

Áudio: Escolha Inserir > Áudio;

Escolha Áudio em meu PC;

Na caixa de diálogo Inserir Áudio, escolha o arquivo de áudio que você deseja adicionar.

Vídeo: No modo de exibição Normal, clique no slide no qual você deseja inserir o vídeo;

Na guia Inserir, no grupo Mídia, clique na seta abaixo de Vídeo; Selecione Vídeo de arquivo, navegue até o local do seu vídeo e selecione-o; No botão Inserir, clique na seta para baixo e depois clique em Inserir.

O que é um slide mestre de título no PowerPoint e como ele difere de outros layouts de slides?

Cada slide mestre tem um layout de slide relacionado chamado Layout de

Slide de Título, e cada tema organiza o texto e outros espaços reservados a objetos para esse layout de forma diferente, com cores, fontes e efeitos diferentes.

Como você adiciona um fundo personalizado a um slide no PowerPoint?

Selecione Design > Formatar Tela de Fundo;

No painel Formatar Tela de Fundo, selecione Preenchimento com imagem ou textura;

Selecione Arquivo;

Na caixa de diálogo Inserir Imagem, escolha a imagem que você deseja usar e selecione Inserir.

Qual é a função do recurso "Revisor Ortográfico" no PowerPoint e como você o utiliza?

Essa função ajuda a identificar e corrigir erros de ortografia e gramática em sua apresentação.

Na parte superior da tela, clique em "Revisão" na barra de ferramentas.

Como você oculta slides específicos em uma apresentação do PowerPoint? No painel de navegação esquerdo, selecione a imagem em miniatura do slide que você deseja ocultar;

Clique com o botão direito do mouse no slide e selecione Ocultar Slide; O slide irá mostrar uma barra no número do slide para indicar que ele está oculto.

Como você salva uma apresentação do PowerPoint em diferentes formatos, como PDF ou vídeo?

Selecione Arquivo > Exportar. Clique em Criar Documento PDF/XPS e em Criar PDF/XPS. Em Publicar como PDF ou XPS, escolha um local para salvar o arquivo. Para atribuir outro nome a ele, insira esse nome na caixa Nome do Arquivo.

Qual é a finalidade do modo de apresentação de slides no PowerPoint e como você inicia a apresentação?

Mostrar a apresentação à sua audiência.

Na guia Apresentação de Slides, clique em Reproduzir de Iniciar; Selecione o slide do qual você deseja iniciar a apresentação de slides; Na guia Apresentação de Slides, clique em Reproduzir.