



## CADERNO DE EXERCÍCIOS – PRONATEC – REDES DE COMPUTADORES

**OBS:** Salve cada arquivo na pasta de trabalho criada na primeira aula de WINDOWS.

**Questão 01:** Crie as tabelas a seguir e formate-a como especificado.

Nível Avançado	Curso de Férias				
	Aluno	Dezembro		Janeiro	
		Faltas	Notas	Faltas	Notas
	Amanda	8	4,0	4	6,5
	Beatriz	5	5,5	6	5,2
	Daniel	0	7,3	6	8,3
	Danilo	3	8,4	5	7,8
	Joana	4	7,0	4	8,3
	Pedro	2	5,3	2	3,4
	Priscila	6	6,0	1	7,3
	Rafaela	0	9,5	5	2,0
	Ricardo	3	8,6	6	3,8
	Felipe	5	8,3	8	8,1
	Aulas dadas em Dezembro			25	
	Aulas dadas em Janeiro			30	

Conheça nossos números			
Empresas Atendidas	Brasil	Outros Países	
	250	6.000	
Profissionais Treinados	Executivos	Administrativos	
	7.000	35.560	
Aumento da Produtividade	06 meses	12 meses	18 meses
	6,4%	12,8%	16,9%

Após fazer a tabela:

- Coloque negrito, itálico, mude o alinhamento, mescle as células, tudo conforme mostrado na tabela;
- Coloque preenchimento alternado nas linhas: use uma cor à sua escolha;
- Mude o formato das bordas;
- Salve e feche o documento.

**Questão 02:** Faça o texto a seguir e formate-o como especificado.

# **Atendimento**

## **Editora Komedi**

Pedidos pelo telefone: (019) 3234-4864

Para conhecer as coletâneas, saber mais sobre a editora ou fazer orçamento,  
consulte o site: <http://www.komedi.com.br>

Após digitar a o texto:

- Título em negrito, fonte Arial, tamanho 18, centralizado, cor vermelha;
- Subtítulo sublinhado (pontilhado), centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, cor vermelha;
- Insira o símbolo do telefone;
- Texto justificado, fonte Arial, tamanho 10, cor preta;
- Salve e feche o documento.

**Questão 03:** Faça o texto a seguir: use fonte Arial, tamanho 11. Use todos os recursos mostrados e formate de acordo com sua preferência.

# *Sígnos do Zodíaco*

- |                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| • Áries 21/03 a 20/04  | • Libra 23/09 a 22/10       |
| • Touro 21/04 a 20/05  | • Escorpião 23/10 a 21/11   |
| • Gêmeos 21/05 a 20/06 | • Sagitário 22/11 a 21/12   |
| • Câncer 21/06 a 21/07 | • Capricórnio 22/12 a 20/01 |
| • Leão 22/07 a 22/08   | • Aquário 21/01 a 19/02     |
| • Virgem 23/08 a 22/09 | • Peixes 20/02 a 20/03      |

**Questão 04:** Faça o texto a seguir:

## PEN DRIVE

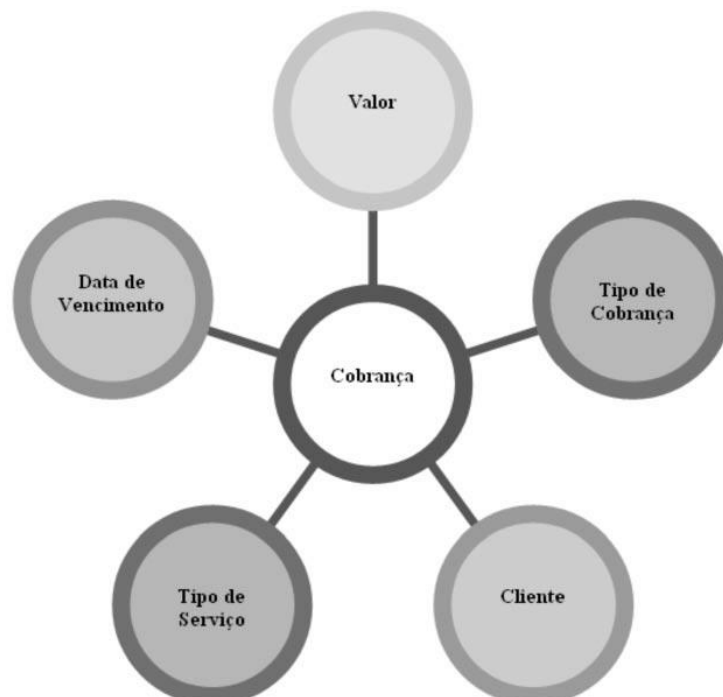
Pen drive é um dispositivo superprático e útil para armazenamento de dados. Eles são mais compactos, rápidos, têm elevada capacidade de armazenamento e são mais resistentes devido à ausência de peças móveis.

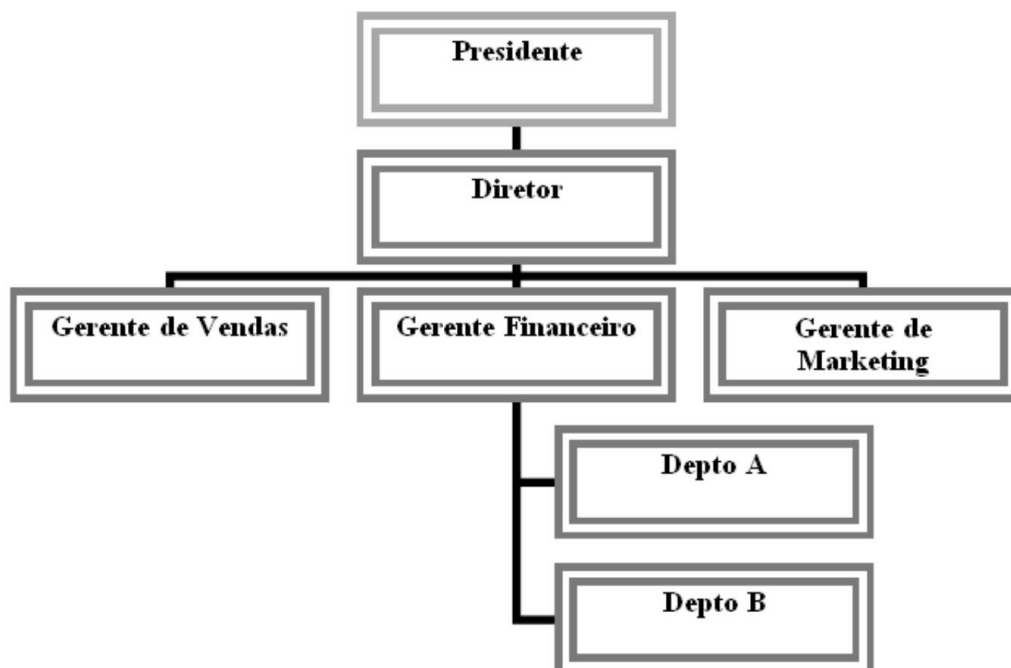
As capacidades atuais de armazenamento são de 64MB, 128MB, 256MB, 512MB, 1GB a 8GB.



Clique [aqui](#)  
para saber  
mais

**Questão 05:** Utilizando os recursos de SmartArt faça os seguintes diagramas:





**Questão 06:** Crie o seguinte sumário:

OBSERVAÇÃO: Antes de criar o sumário é necessário escrever os tópicos de cada item em uma página diferente para que a página do item apareça no índice.

Introdução ao Word.....	2
Criando um Documento .....	2
Salvar/Abrir/Imprimir.....	2
Páginas e Margens .....	2
Visualização .....	3
Configurando a página.....	3
Formatando o Texto .....	3
Cópia de formatos.....	3
Parágrafos e recuos .....	4
Trabalhando com tabelas .....	4
Bordas e sombreamento.....	4
Trabalhando com objetos .....	5
WordArt .....	5
Clip-art .....	5
Figuras .....	6

**QUESTÃO 07:** Através do Recurso de Equações, crie um documento do Microsoft Word e faça as seguintes fórmulas:

1. Velocidade Média

$$v = \frac{\Delta s}{\Delta t}$$

2. Função horária do deslocamento

$$s = s_0 + v \cdot \Delta t$$

3. Função horária da posição em função do tempo

$$s = s_0 + v_0 t + \frac{1}{2} a t^2$$

4. Variação de entropia

$$\Delta s = \int \frac{1}{T(Q)} dQ$$

**QUESTÃO 08:** Crie um documento no Microsoft Word com a seguinte tabela

Nome	Endereço	Cidade	Local	Data	Horário
Roberta Mesquita	Av. Júlio Diniz, nº 1989	Campinas	Palácio Municipal	28/10/2013	13h30min-14h30min
Celso Alencar	R. 13 de Maio, nº 12	Indaiatuba	Sesi	21/11/2013	10h00min-11h00min
Elvira Souza	R. 25 de Março, nº 1092	Piracicaba	Senai	22/11/2013	08h40min-09h40min
Manoel Menezes	Praça João Batista, nº 45	Garulhos	IFSP	28/10/2013	17h00min-18h00min
Juraci Filho	R. Visconde de Mauá, nº 34	Campinas	INSS	31/10/2013	16h20min-17h20min

Em seguida crie outro documento com uma mala direta para os dados da tabela acima e para o seguinte texto:



**GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO**

01 de Outubro de 2012

Exmo. (a). Sr(a): <adicionar o campo NOME da Tabela>

A Secretária de Assistência Social do Governo do Estado de São Paulo vem por meio deste convocá-lo(a) para uma reunião de trabalho a realizar-se no dia <adicionar o campo DATA da Tabela> do corrente mês, na cidade de <adicionar o campo CIDADE da Tabela>, na <adicionar o campo LOCAL da Tabela>, localizado no seguinte endereço <adicionar o campo ENDEREÇO da Tabela>.

Att,

Secretária de Assistência Social do Estado de São Paulo