

 Educare	AD1 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1º Trimestre	Nota:		
	Disciplina: Tecnologia da Informação Prof: Claudio Lopes Ferrini Garcia		261MA	261MD	261I
			261MQ	261MM	
Nome: _____					
Início: __ h __		Fim: __ h __		Data:	

Prova de Conhecimentos Básicos: Ferramentas de Sistema do Windows

Questão 1 A ferramenta "Limpeza de Disco" nativa do Windows tem como objetivo principal:

- A) Verificar a existência de setores defeituosos no disco rígido e isolá-los.
- B) Reorganizar os arquivos para acelerar a leitura e gravação de dados no disco.
- C) Liberar espaço de armazenamento, identificando e removendo arquivos temporários e desnecessários do sistema.
- D) Procurar e remover vírus e outras ameaças de segurança ocultas no computador.
- E) Atualizar automaticamente os drivers de hardware instalados no sistema operacional.

Questão 2 O comando `sfc /scannow`, quando executado no Prompt de Comando do Windows com privilégios de administrador, é uma importante ferramenta de manutenção. Para que ele serve?

- A) Para formatar a unidade de disco principal (geralmente a unidade C: de forma segura.
- B) Para verificar a integridade de todos os arquivos protegidos do sistema e reparar/substituir as versões corrompidas.
- C) Para exibir as configurações detalhadas de endereço IP e da placa de rede.
- D) Para limpar o cache DNS e corrigir problemas de conexão com a internet.
- E) Para forçar a parada de processos de aplicativos que estão travando a interface gráfica.

Questão 3 Ao digitar "mrt" na caixa de pesquisa do Windows ou na janela "Executar" (Win + R), o usuário abre a Ferramenta de Remoção de Software Mal-intencionado da Microsoft. Qual é a afirmação correta sobre esta ferramenta?

- A) Ela atua como um antivírus em tempo real, bloqueando o download de qualquer arquivo perigoso da internet.
- B) Ela serve para monitorar o tráfego de rede e impedir ataques de hackers (atuando como um Firewall de hardware).

C) Ela cria um backup automático de todos os arquivos do usuário para evitar perda de dados por Ransomware.

D) Ela realiza uma verificação no computador em busca de softwares mal-intencionados específicos e predominantes, ajudando a removê-los do sistema.

E) Ela é usada exclusivamente para desinstalar programas de terceiros que o usuário não consegue remover pelo Painel de Controle.

Questão 4 O Painel de Controle e o Windows Explorer (atualmente chamado de Explorador de Arquivos) são componentes fundamentais do Windows. Sobre a utilidade dessas duas ferramentas, assinale a alternativa correta:

A) O Windows Explorer é um navegador de internet, enquanto o Painel de Controle é usado para criar documentos de texto.

B) O Painel de Controle permite centralizar e alterar as configurações de hardware e software do sistema, enquanto o Windows Explorer é a ferramenta dedicada à navegação, organização e gerenciamento de arquivos e pastas.

C) Ambos possuem exatamente a mesma função, sendo apenas interfaces diferentes para gerenciar o espaço de armazenamento na nuvem (OneDrive).

D) O Windows Explorer é utilizado exclusivamente para instalar novos periféricos, e o Painel de Controle é usado para organizar atalhos na Área de Trabalho.

E) O Painel de Controle gerencia apenas as contas de usuário, enquanto todas as configurações de sistema devem ser feitas pelo Windows Explorer.

Questão 5 O Windows possui ferramentas essenciais de manutenção para os discos de armazenamento, como a "Verificação de Erros" e o "Otimizador de Unidades" (conhecido antigamente como Desfragmentador). Qual a diferença fundamental entre os propósitos dessas duas ferramentas?

A) A Verificação de Erros apaga arquivos antigos sem uso, enquanto o Otimizador recupera arquivos que foram apagados acidentalmente.

B) A Verificação de Erros serve para testar a saúde da memória RAM, e o Otimizador serve para limpar o Registro do Windows.

C) A Verificação de Erros procura e corrige problemas lógicos e setores defeituosos na unidade, enquanto o Otimizador reorganiza os dados fragmentados para que a leitura dos arquivos seja mais eficiente e rápida.

D) Ambas as ferramentas realizam a mesma função de compactação de pastas para economizar espaço de armazenamento no disco rígido.

E) O Otimizador de Unidades procura por erros no sistema de arquivos para evitar travamentos, e a Verificação de Erros é responsável por atualizar o sistema operacional.

Exercício Prático 6: Estruturação Básica, Estilos e Sumário

Objetivo: Configurar a estrutura primária de um documento acadêmico, compreendendo margens, paginação, uso de estilos para títulos e a geração de um sumário automático.

Cenário: Você está iniciando a digitação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) cujo tema é "O Impacto da Tecnologia da Informação na Administração de Empresas". Siga os passos abaixo:

Configuração de Página e Margens:

- Abra um novo documento em branco no Word.
- Vá na aba Layout > Margens > Margens Personalizadas.
- Configure o padrão ABNT: Superior 3 cm, Esquerda 3 cm, Inferior 2 cm, Direita 2 cm.
- Formatação Geral do Texto:
- Pressione Ctrl + T para selecionar tudo (mesmo o documento estando em branco).
- Defina a fonte geral: Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
- Alinhamento: Justificado.
- Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas (sem espaçamento extra antes ou depois do parágrafo).

Capa:

- Na primeira página, crie uma Capa ABNT.
- Digite o nome da Instituição (centralizado, no topo).
- No meio da página, digite o título principal: O IMPACTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS (Centralizado, Negrito, Tamanho 14).
- No rodapé da página (parte inferior), coloque sua Cidade e o Ano (Centralizado, tamanho 12).

Quebra de Página e Títulos (Título 1):

- Pressione Ctrl + Enter duas vezes para criar duas novas páginas em branco.
- Vá para a página 3 e digite três títulos: "1. INTRODUÇÃO", "2. DESENVOLVIMENTO", "3. CONCLUSÃO".
- Vá na aba Página Inicial, clique com o botão direito no estilo Título 1 e escolha "Modificar".
- Configure o Título 1 para o padrão ABNT: Fonte tamanho 12, Negrito, cor Preta, alinhado à esquerda. Aplique este estilo aos três títulos que você digitou.

Numeração de Página:

- Insira a numeração no canto superior direito da página (Aba Inserir > Número de Página).
- Desafio: Configure a numeração para não aparecer na capa (marcando a opção "Primeira página diferente" na aba de Cabeçalho e Rodapé). A fonte do número deve ser tamanho 10.

Sumário Automático:

- Volte para a página 2 (que está em branco).
- Digite a palavra SUMÁRIO (centralizado e em negrito). Na linha de baixo, vá na aba Referências > Sumário > Sumário Automático 1.