

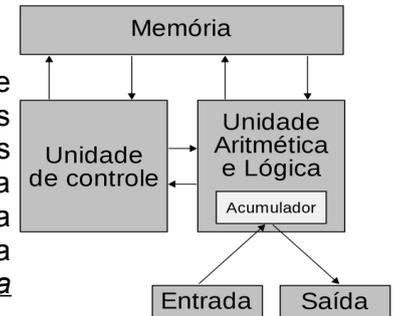


INFORMÁTICA PARA CONCURSOS - Prof. VIEIRA - 10/10/2024

ORGANIZAÇÃO DA MEMÓRIA NOS COMPUTADORES

Observe a figura ao lado.

Como já mencionado, essa representação simbólica se refere praticamente a todas as estruturas de computadores, desde os mais primitivos aos mais modernos, mas a parte relativa à memória dos computadores atuais se subdivide em dois grandes grupos: memória principal e memória secundária. Esses grupos se diferenciam pela forma como os dados são utilizados pelo processador: o conteúdo da memória principal é diretamente utilizado enquanto o conteúdo da memória secundária deve ser transferido para a principal (leitura) antes de ser utilizado.



Além dessa divisão, que é basicamente definida pela forma como os dados são acessados pelo processador, o conteúdo da memória como um todo – os dados nela armazenados – pode ser categorizado em memória do sistema e memória do usuário de acordo com seu significado.

MEMÓRIA DO SISTEMA- Contém os *dados de inicialização do computador, as configurações dos dispositivos internos e os dados do hardware.* Esse conteúdo é utilizado pelo sistema operacional sempre que esses recursos são solicitados e raramente o usuário tem acesso a eles para alterações. Comparando com o ser humano, é como ter ciência da existência dos braços, pernas, órgãos do sentido, etc., bem como da sua ausência ou de quaisquer deficiências.

MEMÓRIA DO USUÁRIO- Contém o *sistema operacional instalado no computador, os programas diversos e específicos, arquivos de dados do usuário (textos, fotos, imagens, vídeos, etc.) e outros dados diversos* (configurações da máquina e de contas, data/hora, etc.). Todos esses dados podem ser alterados pelo usuário: atualizar ou substituir o sistema operacional, instalar e/ou remover os programas e aplicativos, inserir e apagar os arquivos de texto, imagem, sons, etc., além de poder alterar os dados sobre data, hora, configurações de contas bancárias, e-mail, acesso a espaços sociais, etc.

Analise as seguintes afirmativas sobre a memória principal dos computadores:

- I- Necessita de energia elétrica para armazenar os dados/informações.
- II- Usa meios externos à CPU, como os discos rígidos para armazenar informações.
- III- Usa memória de rápido acesso e que armazena os dados/informações.

Estão CORRETAS as afirmativas:

- A) I e II apenas.
- B) I e III apenas.
- C) II e III apenas.
- D) I, II e III.

SOBRE SISTEMAS OPERACIONAIS

Os sistemas operacionais são a base de funcionamento de qualquer computador ou dispositivo digital comum nos dias de hoje (celulares, TV digital, etc.). Os aplicativos instalados no computador DEPENDEM do sistema operacional e só podem ser utilizados através dele. Os sistemas operacionais podem ser instalados, parcialmente alterados e/ou atualizados pela ação direta do usuário. Além disso, o acesso aos dispositivos instalados e conectados ao computador são providos pelo sistema operacional, que utiliza software específico (*drivers*) para poder acessar seus recursos (impressoras, *webcam's*, *scanners*, etc.). Os *drivers* de dispositivos variam de acordo com o S.O. instalado e com o dispositivo a ser acionado por eles.

Sobre sistemas operacionais, analise as afirmativas a seguir:

I- Um driver é um hardware conectado ao computador, por exemplo, disco rígido.

II- Bluetooth é uma tecnologia de comunicação sem fio que permite conectar ao computador outros dispositivos, tais como: telefones celulares, teclados, mouses sem fio, entre outros.

III- Plugin é todo programa, ferramenta ou extensão que se encaixa a outro programa principal para adicionar mais funções e recursos a ele.

Estão CORRETAS as afirmativas:

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENTE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) I e II apenas.
- B) I e III apenas.
- C) **II e III apenas.**
- D) I, II e III.

Relembrando: Todos os dados armazenados no computador ocupam espaço. Os dados no computador são representações dos dados humanos (textos, sons, imagens, etc.). Cada dado armazenado no computador é denominado e definido como um *arquivo*. Em casos mais específicos, os arquivos também podem conter *instruções de programas (aplicativos)*. Um arquivo pode conter elementos de um texto, uma imagem, um som, etc. Os arquivos são armazenados e organizados em pastas (diretórios) Cada arquivo deve ter **um nome único na mesma pasta (ou diretório)**. Para lidar com arquivos e pastas, os sistemas operacionais têm aplicativos de *gerenciamento de arquivos* que permitem ao usuário executar ações de salvar, apagar, criar, renomear arquivos e pastas, movimentar arquivos entre pastas, etc. Arquivos “*apagados*” são mantidos em uma pasta especial e podem ser recuperados posteriormente. Para que o usuário tenha acesso a esses recursos, o Windows oferece o *Windows Explorer*.

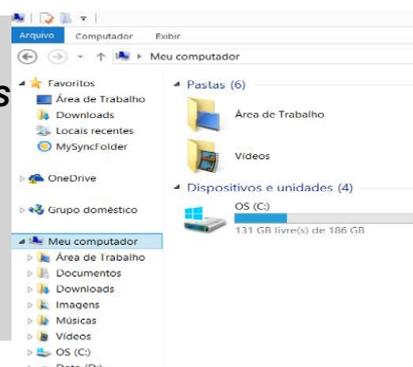
SEM DIRETÓRIOS COM DIRETÓRIOS



O programa *Windows Explorer* é

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENTE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) um editor de textos do sistema Windows
- B) um navegador de Internet
- C) um sistema operacional
- D) **um gerenciador de arquivos do sistema Windows**



Existem ainda pastas com nomes específicos de acordo com o conteúdo nelas armazenado:

Meus Documentos – arquivos pessoais (geralmente criados pelo usuário: textos, planilhas, apresentações)

Downloads – arquivos baixados da internet

Imagens – arquivos de imagens, fotos

Vídeos – arquivos de vídeos, filmes

Essa divisão não é obrigatória e o usuário pode armazenar arquivos com diversos tipos em pastas diversas. Além disso, para organizar melhor os dados e arquivos, o usuário poderá criar suas pastas com nomes específicos e organizar seus arquivos diretamente nelas. Os sistemas operacionais permitem ainda a criação de pastas dentro de pastas (como gavetas com divisórias internas).



LH CURSOS

(34) 99721-7066 | 98806-9200
Rua Natália Wolfgang, 400 - B. Industrial - Araguari - MG

PREPARATÓRIO P/
O CONCURSO DA:



p. 3 de 5

É uma pasta que armazena temporariamente arquivos excluídos em seu computador. Contudo, é possível restaurar arquivos excluídos.

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENTE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) Desktop
- B) Pasta Downloads
- C) **Lixeira**
- D) Pasta “Meus Documentos”

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

O sistema operacional Windows na sua versão mais popular (Windows 3.0) foi oficialmente lançado pela Microsoft em 1990. No seu conceito fundamental, *o Windows é um espaço único integrado para gerenciamento de arquivos, aplicativos e dispositivos diversos*, oferecendo diversos recursos para tal. O Windows ainda oferece o Painel de Controle para que se possa *consultar e/ou alterar as configurações do sistema*.

Analise as seguintes afirmativas sobre o uso do painel de controle do Windows 7.

- I – Adicionar e remover programas
- II – Alterar configurações do Windows
- III – Alterar configurações de idiomas

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENTE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

Estão corretas as afirmativas:

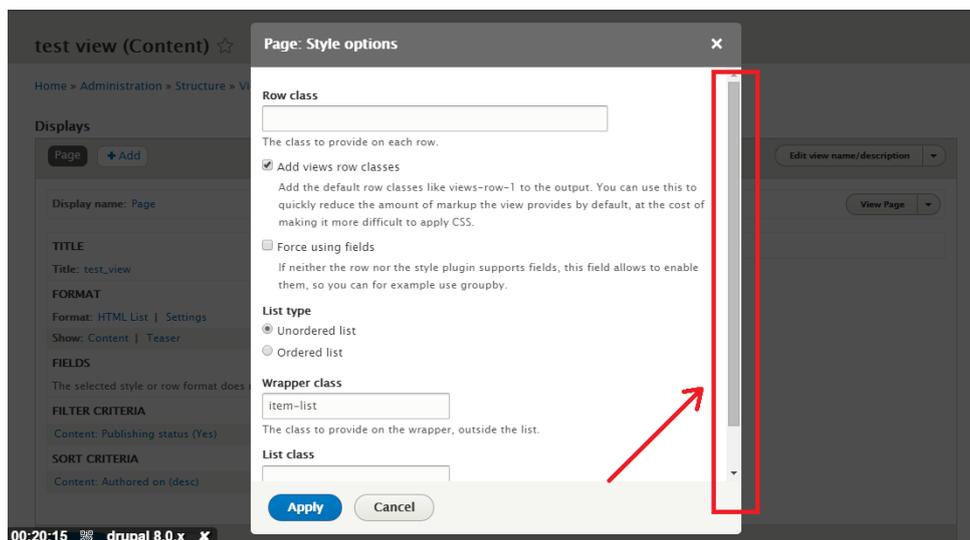
- A) I e II apenas
- B) I e III apenas
- C) **II e III apenas**
- D) I, II e III

OBSERVAÇÃO: as ações de adicionar e remover programas são efetuadas pelo Windows Explorer (gerenciador de arquivos), não pelo painel de controle. Por isso a alternativa I é falsa.

CONSIDERAÇÕES SOBRE JANELAS E POPUP'S

Em muitos casos, o Windows – assim como outros sistemas operacionais – apresentam opções contextualizadas em janelas de apresentação momentânea. Em alguns casos, essas janelas de opções também são denominadas janelas POPUP e geralmente estão associadas a sequências de teclas ou a clicar com o botão ativo do mouse quando o cursor está em alguma região específica da tela (botões, ícones, etc.). Existem alguns tipos de vírus e/ou aplicativos maliciosos (*malware*) que podem se utilizar desse recurso para induzir o utilizador a executar alguma ação que compromete a operação do sistema. POPUPS também são utilizados para alertar sobre condições de operação impróprias ou para apresentar mensagens que exigem confirmação do usuário (geralmente apresentam botão **OK** ou **FECHAR** para sair). Em alguns casos, é necessário escolher entre opções - tipo **SIM** e **NÃO** - para fechar um popup.

Existem ainda barras de rolagem (scroll bars) que podem surgir em certas situações (POPUP Scroll Bar, ou pop-up de scroll, pop-up de rolagem). Um pop-up de rolagem é um tipo de pop-up de site que é mostrado na tela do site somente depois que o utilizador tem algum envolvimento com sua página ao percorrer o conteúdo pela barra de rolagem, ou seja, é exibida aos visitantes que demonstram ter interesse em uma página. Esse recurso não é automático, ele deverá ser programado e incluído no código da página pelo seu criador.



Exemplo de popup de rolagem que permite alterar as opções de estilo da página

Com relação ao Pop-up, analise as afirmativas a seguir:

- I- Um menu pop-up, ou menu de contexto é um tipo de menu que surge na tela, saltando acima da área de trabalho ou janelas do computador, ou de apps de celulares.
 - II- Pop ups de Scroll são aqueles que aparecem depois de um tempo de navegação do usuário no site ou página.
 - III - Malware utilizam pop-ups para direcionar o usuário para páginas não solicitadas, ou oferecer instalação de software de segurança que supostamente poderia eliminar ameaças.
- Estão CORRETAS as afirmativas:

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENTE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) I e II apenas.
- B) I e III apenas.
- C) II e III apenas.
- D) I, II e III.

APLICATIVOS MAIS COMUNS NO WINDOWS

Existem diversos aplicativos disponíveis no Windows, e a grande maioria dos usuários desconhecem esses aplicativos e não os utilizam (mesmo sendo úteis). Um dos mais populares e mais utilizados é a suite Office, que na verdade é um conjunto de aplicativos integrados em um ambiente facilitador do seu uso e dos seus recursos. Esses aplicativos oferecem recursos para edição de textos (**Word**), criação de apresentações (**PowerPoint**) e planilhas (**Excel**), desenvolvimento banco de dados (**Access**) entre outros. A primeira versão do Office foi lançada em 1995 (Office 95) e já foram lançadas 11 versões até 2019. O Office 365 diferencia dos seus homônimos por permitir a utilização dos seus recursos exclusivamente em nuvem, ou seja, a criação, o acesso, a edição e o armazenamento dos arquivos é feito somente na nuvem. Uma das vantagens dessa modalidade de operação é o compartilhamento rápido e fácil dos arquivos gerados.



LH CURSOS

(34) 99721-7066 | 98806-9200
Rua Natália Wolfgang, 400 - B. Industrial - Araguari - MG

PREPARATÓRIO P/
O CONCURSO DA:



p. 5 de 5

Cada tipo de programa do Office gera um tipo de artigo a partir do que está sendo construído: textos para o Word, planilhas para o Excel, apresentações para o PowerPoint. Cada arquivo gerado deverá ter um nome (exclusivo para o diretório onde será salvo) e uma extensão adequada ao seu tipo. Aplicativos mais específicos ou proprietários (de outras empresas) poderão utilizar outras extensões.

Word – doc, docx

Excel – xls, xlsx

PowerPoint – ppt, pptx

NotePad (bloco de notas) – txt

Os conteúdos dos arquivos gerados por esses aplicativos podem ser *geralmente* utilizados pelos outros. Durante a utilização e edição desses arquivos, trechos do trabalho podem ser selecionados, copiados, apagados e duplicados. Esses trechos, quando copiados, podem ser utilizados nos outros aplicativos do Office (colados), considerando-se que o aplicativo de destino poderá modificar o trecho colado para se adequar ao aplicativo. Para facilitar o trabalho, são oferecidas teclas de atalho que são combinações das teclas **Ctrl**, **Alt** e **Shift** com outras teclas para se efetuar operações simples.

TECLAS DE ATALHO COMUNS AOS APLICATIVOS OFFICE

Ctrl + N	Inicia um novo documento – New
Ctrl + S	Salvar o documento – Save
Ctrl + O	Abre a janela para abrir documento – Open (somente para documentos existentes)
Ctrl + P	Abre a janela para com opções para imprimir documento em edição – Print
Ctrl + Home	Desloca o cursor para o início do documento
Ctrl + End	Desloca o cursor para o final do documento
Ctrl + C	Copia o trecho atualmente selecionado – Copy
Ctrl + V	Cola o <i>último</i> trecho <i>copiado</i> na posição do cursor– Verbose (deve-se copiar primeiro)
Ctrl + X	Cortar o trecho atualmente selecionado
Ctrl + Z	Desfazer ação (Ctrl + Z repetidas vezes desfaz ações anteriores)
Ctrl + Y	Repetir a <i>última</i> ação

No Microsoft Word, as teclas de atalho do teclado “Ctrl + P” quando utilizadas abrem uma janela para

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENDE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) imprimir o documento.
- B) colar no documento um texto copiado.
- C) abrir uma nova pasta e salvar o documento.
- D) copiar o conteúdo da tela na área de transferência.

No Microsoft Word, para ir diretamente ao início de um documento, independente do local em que esteja o cursor, basta pressionar as teclas

(SUGESTÃO DE ESTUDO: TENDE REVISAR OS CONCEITOS ESTUDADOS E RESOLVER A QUESTÃO ANTES DE LER AS OPÇÕES DE RESPOSTA)

- A) Ctrl + Alt
- B) Ctrl + Insert
- C) Ctrl + End
- D) Ctrl + Home

OBSERVAÇÃO: A sequência **Ctrl + Alt** deverá ser seguida de uma outra tecla (ou sequência de teclas); na forma como se apresenta, **Ctrl + Alt** está incompleta e não gera ação