

16) Nesta questão, Mariana criou uma nova área de trabalho no Windows 10, chamada "Particular", para separar assuntos profissionais dos particulares. Vamos analisar cada uma das afirmativas com base no funcionamento das áreas de trabalho virtuais no Windows 10.

I. As pastas e arquivos posicionados na nova área de trabalho podem ser visualizados no Explorador de Arquivos na pasta C:\Users\Mariana\Particular.

• **Incorreto.** No Windows 10, a criação de uma nova "área de trabalho" não envolve a criação de um novo local no disco rígido para armazenar pastas e arquivos. O que Mariana criou foi uma área de trabalho virtual, que é uma forma de organizar as janelas e aplicativos abertos de maneira mais eficiente. Todas as áreas de trabalho virtuais acessam os mesmos arquivos e pastas, e os arquivos posicionados na área de trabalho podem ser encontrados no caminho padrão, que é geralmente C:\Users\Mariana\Desktop, e não em uma pasta chamada "Particular".

II. Mariana pode criar outras áreas de trabalho além dessa.

• **Correto.** O Windows 10 permite a criação de várias áreas de trabalho virtuais. Essas áreas são usadas para organizar janelas e aplicativos abertos em diferentes "espaços de trabalho", o que é especialmente útil para separar tarefas e contextos (como separar atividades profissionais das particulares). Mariana pode criar outras áreas de trabalho virtuais sem restrição, e isso não afeta a estrutura dos arquivos ou pastas do sistema.

III. A área de trabalho Particular será removida quando o computador for reiniciado e/ou desligado.

• **Incorreto.** As áreas de trabalho virtuais podem ser fechadas pelo próprio usuário, mas elas não são automaticamente removidas ao reiniciar ou desligar o computador. Quando o computador é reiniciado, as janelas e aplicativos em cada área de trabalho virtual são fechados, mas as áreas de trabalho criadas podem ser recriadas ou acessadas novamente.

A única afirmativa correta é a II, pois o Windows 10 permite a criação de várias áreas de trabalho virtuais. Portanto, a **alternativa B** está correta, afirmando que somente a afirmativa II está correta.

17) O Windows 10 oferece uma interface gráfica amigável para que os usuários possam navegar por meio de janelas, menus e formulários para realizar tarefas comuns, como abrir aplicativos, acessar configurações, mover arquivos, entre outras ações. No entanto, o sistema também oferece uma maneira direta e poderosa de executar comandos administrativos e resolver problemas: o *Prompt de Comando*.

O *Prompt de Comando* (também conhecido como **CMD**) é uma interface baseada em texto que permite aos usuários digitar comandos diretamente para interagir com o sistema operacional. Ele oferece um nível de controle maior, permitindo realizar várias tarefas, desde funções administrativas até a automação de processos, sem precisar navegar pela interface gráfica do Windows.

Alguns exemplos de comandos que podem ser executados no Prompt de Comando incluem:

- **ipconfig:** Para visualizar as configurações de rede do computador.
- **ping:** Para testar a conectividade com outro dispositivo.
- **sfc /scannow:** Para verificar e reparar arquivos corrompidos do sistema.
- **chkdsk:** Para verificar e reparar problemas no disco rígido.
- **shutdown:** Para desligar ou reiniciar o sistema.

O *Prompt de Comando* também é útil para resolver problemas de inicialização, scripts automatizados e administração de sistemas, permitindo que os administradores façam configurações avançadas no Windows 10. Portanto, a **alternativa E** está correta porque o *Prompt de Comando* é a ferramenta que permite a digitação direta de comandos no Windows 10 para realizar funções administrativas e solucionar problemas de forma eficiente.

18) No Windows 10, quando o ícone de um aplicativo está fixado na Barra de Tarefas e o usuário clica com o botão direito do mouse sobre esse ícone, um menu de contexto é exibido, fornecendo várias opções relacionadas ao aplicativo. Vamos analisar as afirmativas considerando o comportamento do Word 2010 fixado na Barra de Tarefas:

I. O aplicativo é aberto com um documento novo, em branco.

• **Incorreto.** Quando o usuário clica com o botão direito no ícone do Word na Barra de Tarefas, isso não abre automaticamente um documento novo e em branco. Para abrir um documento novo, o usuário precisa selecionar essa opção no menu que aparece. Simplesmente clicar com o botão direito exibe um menu com várias opções, mas não abre diretamente o aplicativo.

II. Se o aplicativo estiver aberto, a janela correspondente é imediatamente minimizada.

• **Incorreto.** Clicar com o botão direito no ícone do Word na Barra de Tarefas não minimiza a janela do aplicativo. Para minimizar uma janela, o usuário precisa clicar diretamente no botão de minimizar ou clicar no ícone do aplicativo na Barra de Tarefas (sem o botão direito). O clique com o botão direito apenas exibe o menu de contexto.

III. É aberto um menu no qual uma das opções é desafixar o aplicativo da Barra de Tarefas.

• **Correto.** Uma das opções que aparecem no menu de contexto ao clicar com o botão direito no ícone do Word na Barra de Tarefas é "Desafixar da Barra de Tarefas". Isso permite que o usuário remova o ícone do Word da Barra de Tarefas, desfazendo o "fixar" do aplicativo.

IV. É aberto um menu no qual há uma lista de documentos recentemente abertos por meio do aplicativo.

• **Correto.** O menu de contexto também exibe uma lista de documentos recentemente abertos no Word, permitindo que o usuário acesse rapidamente arquivos que foram abertos recentemente. Essa funcionalidade é chamada de "Jump List" e facilita o acesso aos arquivos usados com frequência.

As afirmativas III e IV estão corretas, pois:

• A afirmativa III está correta ao dizer que o menu de contexto inclui a opção de desafixar o aplicativo da Barra de Tarefas.

• A afirmativa IV está correta ao afirmar que o menu inclui uma lista de documentos recentemente abertos pelo Word.

Portanto, a **alternativa E** está correta, pois apenas as afirmativas III e IV são corretas.

19) A Lixeira do Windows 10 é um recurso essencial que permite ao usuário armazenar temporariamente arquivos excluídos, dando-lhe a possibilidade de restaurá-los caso sejam necessários posteriormente. Agora, vamos analisar cada uma das afirmativas:

I. Serve para armazenar e recuperar arquivos removidos.

• **Correto.** A Lixeira armazena arquivos que foram excluídos, mas que não foram removidos permanentemente. Esses arquivos permanecem na Lixeira até que o usuário decida esvaziá-la ou até que a capacidade da Lixeira seja atingida. Enquanto os arquivos estiverem na Lixeira, eles podem ser recuperados (restaurados) para a sua localização original. Essa afirmativa está correta.

II. Todos os arquivos da Lixeira são removidos definitivamente após trinta dias.

• **Incorreto.** O Windows 10 não remove automaticamente todos os arquivos da Lixeira após 30 dias. Os arquivos permanecem na Lixeira até que o usuário decida esvaziá-la manualmente ou até que o espaço reservado à Lixeira seja preenchido, forçando a exclusão dos arquivos mais antigos. Embora existam opções para remover arquivos automaticamente com ferramentas como o Sensor de Armazenamento (que pode ser configurado para excluir arquivos da Lixeira após um determinado tempo), isso não é um comportamento padrão.

III. A Lixeira tem uma capacidade limite de armazenagem que não pode ser alterada.

• **Incorreto.** A capacidade da Lixeira pode ser alterada. O usuário pode ajustar o tamanho máximo da Lixeira nas suas propriedades. Quando o limite é atingido, os arquivos mais antigos são excluídos para dar lugar aos novos. Portanto, a afirmativa está incorreta, pois o limite de armazenamento da Lixeira pode ser modificado.

A única afirmativa correta é a I, pois a Lixeira realmente serve para armazenar e recuperar arquivos removidos. Portanto, a **alternativa A** está correta, afirmando que apenas a afirmativa I é verdadeira.

20) No Windows 10, certos caracteres são considerados inválidos para serem usados em nomes de arquivos ou pastas, porque são reservados para funções específicas do sistema. Esses caracteres são:

• \ / : * ? " < > |

Esses caracteres não podem ser usados porque interferem na maneira como o sistema operacional organiza e manipula arquivos. Por exemplo:

• O caractere ** é utilizado para separar diretórios no caminho do arquivo.

• O caractere * é reservado para representar "coringas" ou indica operações especiais.

Na opção B, exemplo 23.txt*, o caractere "*" é inválido para o nome do arquivo no Windows 10, pois ele é um caractere coringa usado para representar múltiplos arquivos em operações como busca e não pode fazer parte de um nome de arquivo. Portanto, a **alternativa B** está correta, pois exemplo 23.txt* contém um caractere inválido ("*").

21) A Ferramenta de Captura (*Snipping Tool*) é um acessório do Windows 10 que permite capturar imagens da tela (ou partes específicas dela). Ela é útil para criar capturas de tela (ou *screenshots*) de uma área selecionada ou da tela inteira, o que pode ser útil para diversos fins, como documentação, tutoriais, ou apenas salvar uma imagem que esteja sendo exibida no monitor.

As principais funcionalidades da Ferramenta de Captura incluem:

- Captura de tela completa: Captura toda a tela.
- Captura de janela: Captura uma janela específica que está aberta.
- Captura de forma livre: Permite que o usuário desenhe uma área da tela para capturar.
- Captura retangular: Captura uma parte retangular da tela.

Depois de capturar a imagem, o usuário pode copiar a captura diretamente para a área de transferência ou salvar o arquivo de imagem em diferentes formatos. Portanto, a **alternativa A** está correta, pois a Ferramenta de Captura pode ser usada para copiar imagens em exibição na tela do monitor.

22) Quando um usuário deseja utilizar dois monitores no Windows 10, é possível configurar a disposição das telas através do menu de Configurações do Sistema. Isso permite que o usuário defina como as telas serão organizadas e como o conteúdo será exibido em cada monitor.

No Windows 10, para configurar a disposição de dois monitores, Maria precisou seguir estes passos:

1. Acessar o menu Configurações. Para isso, ela pode:
 - Pressionar as teclas **Windows + I** para abrir as Configurações diretamente.
 - Ou clicar no ícone do menu Iniciar e selecionar Configurações.
2. Dentro do menu de Configurações, acessar a opção Sistema.
3. Na aba Exibir, é possível configurar a disposição dos monitores:
 - Escolher como os monitores serão organizados (lado a lado, um acima do outro, etc.).
 - Definir se o segundo monitor deve duplicar a tela principal ou expandir o espaço de trabalho.
 - Ajustar a resolução e o modo de exibição.

Portanto, a **alternativa B** está correta, pois para configurar a disposição das telas no Windows 10, Maria precisou usar o menu **Configurações > Sistema**.

23) A Cortana é a assistente virtual de produtividade pessoal presente no Windows 10. Ela foi desenvolvida pela Microsoft para auxiliar os usuários a realizarem tarefas de forma mais eficiente. A Cortana é integrada ao sistema e pode ser utilizada para:

- Gerenciar lembretes.
- Procurar informações na web ou no sistema
- Enviar e-mails.
- Definir compromissos e eventos no calendário.
- Abrir aplicativos e realizar outras ações de produtividade.

A Cortana pode ser ativada por comando de voz ou por meio de digitação, e ela tem como objetivo aumentar a produtividade do usuário, auxiliando-o a executar tarefas diárias de maneira mais prática. Portanto, a **alternativa B** está correta, pois o nome da assistente virtual de produtividade pessoal no Windows 10 é Cortana.

24) A caixa de execução (*run box*) no Windows 10 é uma ferramenta prática que permite ao usuário executar rapidamente comandos, abrir pastas, acessar documentos, programas ou até navegar para recursos da internet diretamente. Para abrir a caixa *Executar*, a combinação de teclas padrão é **Windows + R**. Ao pressionar essas teclas juntas, o sistema abre a caixa de diálogo onde o usuário pode digitar o comando ou o caminho desejado. A caixa de execução é usada frequentemente para:

- Acessar rapidamente ferramentas como `cmd` (*Prompt de Comando*), `regedit` (*Editor do Registro*), `msconfig` (*Configurações do Sistema*), entre outras.
- Abrir pastas específicas digitando seu caminho completo.

Portanto, a **alternativa E** está correta, pois a combinação **Windows + R** abre a caixa Executar no Windows 10.

25) Para definir o WordPad como o aplicativo padrão para abrir arquivos com a extensão `.txt` no Windows 10, Gabriel precisa usar o menu Iniciar e acessar as *Configurações do sistema*. Ele deve seguir os passos abaixo:

1. Clicar no menu *Iniciar* e selecionar *Configurações* (ou pressionar **Windows + I** para abrir diretamente as *Configurações*).
2. Dentro do menu de *Configurações*, selecionar a opção *Aplicativos*.
3. No submenu *Aplicativos Padrão*, Gabriel pode procurar pela extensão **.txt** e escolher o **WordPad** como o aplicativo padrão para abrir esses arquivos.

Esse procedimento permite que todos os arquivos com a extensão **.txt** sejam abertos automaticamente pelo **WordPad**, sem a necessidade de o usuário selecionar manualmente o programa a cada vez. Portanto, a **alternativa B** está correta, pois Gabriel deve seguir o caminho **Configurações > Aplicativos** para definir o **WordPad** como o aplicativo padrão para abrir arquivos **.txt**.

26) O Gerenciador de Tarefas do Windows 10 é uma ferramenta fundamental para visualizar e gerenciar os processos e o desempenho do sistema. Ele permite ao usuário monitorar o uso de recursos, como CPU, memória, disco e rede, além de possibilitar a finalização de programas ou processos que possam estar travando ou consumindo muitos recursos.

Existem várias maneiras de abrir o Gerenciador de Tarefas, e todas as opções listadas na questão estão corretas. Vamos analisá-las:

- I. Clicar na barra de pesquisa do Windows, digitar **"Tarefas"** e selecionar o gerenciador.
 - Correto. O usuário pode utilizar a barra de pesquisa do Windows 10 (localizada ao lado do botão Iniciar) para procurar por **"Gerenciador de Tarefas"** ou **"Tarefas"**. Isso exibirá o Gerenciador de Tarefas nos resultados da pesquisa, permitindo que ele seja aberto diretamente.
- II. Usar o atalho de teclado **Ctrl + Shift + Esc**.
 - Correto. O atalho **Ctrl + Shift + Esc** é uma das maneiras mais rápidas de abrir o Gerenciador de Tarefas diretamente, sem passar por outros menus.
- III. Usar o atalho **Ctrl + Alt + Del** e selecionar o gerenciador.
 - Correto. O atalho **Ctrl + Alt + Del** abre um menu de segurança com várias opções, como Bloquear o Computador, Sair, Trocar Usuário e Gerenciador de Tarefas. Selecionando o Gerenciador de Tarefas, ele será aberto.
- IV. Clicar com o botão direito do mouse na Barra de Tarefas e selecionar o gerenciador.
 - Correto. Ao clicar com o botão direito na Barra de Tarefas, surge um menu que inclui a opção Gerenciador de Tarefas, permitindo que ele seja aberto diretamente a partir desse menu.

Todas as formas mencionadas na questão estão corretas, e é possível abrir o Gerenciador de Tarefas por qualquer uma delas. Portanto, a **alternativa C** está correta, pois as opções **I, II, III e IV** são todas formas válidas de abrir o Gerenciador de Tarefas no Windows 10.

27) Para entender essa questão, vamos analisar as ações descritas e como elas impactam a formatação no MS Word 2016. O usuário utilizou combinações de teclas (atalhos) no MS Word para aplicar diferentes tipos de formatação ao texto selecionado. Analisando os Atalhos Utilizados:

1. **Ctrl + E**: Este atalho é usado para centralizar o texto. Portanto, ao aplicá-lo ao título **"Caraguatatuba inicia semana com 314 vagas de emprego"**, o texto ficou centralizado.
2. **Ctrl + N**: Este atalho é utilizado para aplicar o estilo **negrito** ao texto. O título recebeu esse estilo com a aplicação desse atalho.
3. **Ctrl + I**: Com esse atalho aplica-se o formato *itálico* ao texto. Como resultado, o título também foi colocado em *itálico*.
4. **Ctrl + S**: Este é o atalho para sublinhado no MS Word. O título ficou sublinhado após a aplicação desse atalho.

Depois de formatar o título com esses comandos, o usuário passou a formatar o parágrafo subsequente. Ele usou:

5. **Ctrl + I**: Esse atalho novamente aplicou *itálico*, desta vez ao parágrafo inteiro.
6. **Ctrl + J**: Este atalho **justifica** o texto, ou seja, alinha o parágrafo nas margens esquerda e direita.

Resultado:

- O título foi centralizado, ficou em **negrito**, *itálico* e sublinhado.
- O parágrafo foi formatado com estilo *itálico* e o texto foi justificado.

Portanto, a formatação do título e do texto ficaram, respectivamente:

- Título: texto centralizado, *itálico*, **negrito** e sublinhado.
- Texto: *itálico* e justificado.

Isso confirma que a **alternativa D** está correta.