



OUTLOOK EXPRESS – ESAF

01 - **(ESAF - MPU - 2004.2)** Um usuário do Outlook Express 6, durante o procedimento de criação de uma nova conta de e-mail, deparou com tela de configuração apresentada acima. No processo de preenchimento dos campos dessa tela, é correto afirmar que, caso ele preencha o campo "Meu servidor de entrada de emails (POP3, IMAP ou HTTP)" com a opção

- IMAP, não será necessário preencher o campo "Servidor de saída de emails".
- IMAP, os campos "Servidor de entrada de emails" e "Servidor de saída de emails" irão desaparecer e surgirá um novo campo para escolha do provedor de email.
- HTTP, os campos "Servidor de entrada de emails" e "Servidor de saída de emails" irão desaparecer e surgirá um novo campo para escolha do provedor de email.
- HTTP, não será necessário preencher o campo "Servidor de saída de emails".
- HTTP, não será necessário preencher o campo "Servidor de entrada de emails".

02 - **(ESAF - Agente Executivo - SUSEP – 2006)** Analise as seguintes afirmações relacionadas ao Microsoft Outlook 2000.

- Uma mensagem de e-mail pode ser enviada a um destinatário (campo Para...) com cópia para outros endereços de e-mail (campo Cc...). Entretanto, esses endereços de e-mail serão visíveis por todos que receberem a mensagem. Isso pode ser evitado se for utilizado o campo Cco... em vez do campo Cc...
- É muito comum enviar arquivos anexados a uma mensagem de e-mail. Os arquivos anexados podem ser imagens, sons, textos e até mesmo um conjunto de e-mails recebidos.
- Ao criar uma mensagem de e-mail, você pode definir a prioridade da mensagem. Assim, será exibido um ícone na lista de mensagens do destinatário indicando que a mensagem está classificada como normal, pessoal, particular ou confidencial.
- Quando você responde a uma mensagem que possui um arquivo anexado ou a encaminha para outro endereço de e-mail, o arquivo anexado acompanhará a mensagem, a menos que você especifique o contrário.

Indique a opção que contenha todas as afirmações verdadeiras.

- I e II
- I e III
- I e III
- II e III
- III e IV

03 - **(ESAF - Agente Executivo - SUSEP – 2006)** Quando você seleciona uma mensagem da "Caixa de entrada" do MS Outlook 2000, em sua configuração padrão, e clica no botão "Excluir", ela será

- enviada para a Lixeira do Windows.
- enviada para a pasta "Rascunhos".
- enviada para a pasta "Itens excluídos".
- enviada para a pasta "Lixo eletrônico".
- excluída definitivamente de seu computador.

GABARITO

01 - D

02 - A

03 - C

**WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR**