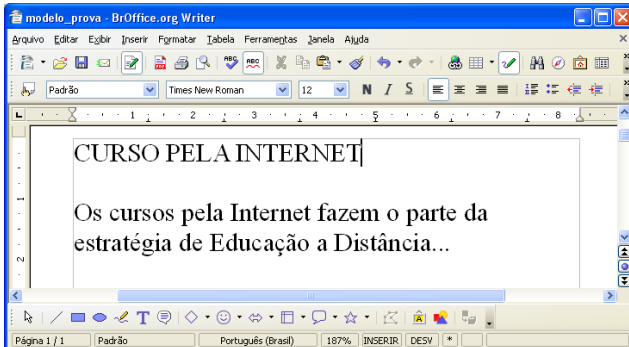








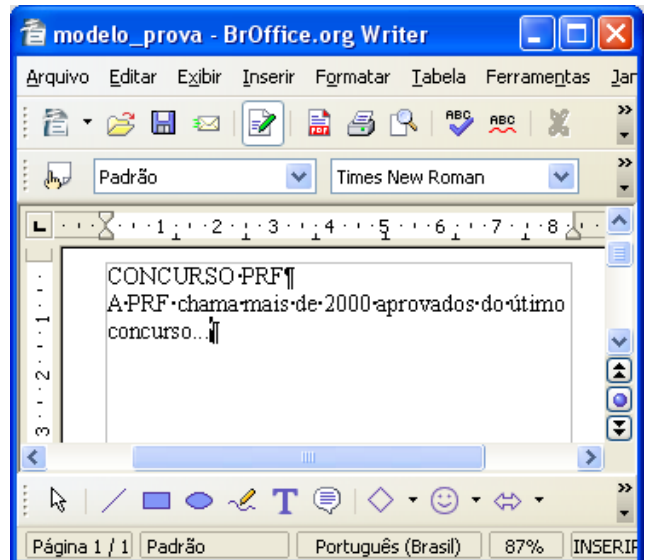
**BR OFFICE WRITER 2.4 / 1 - 10**



01. Tendo como referência a figura abaixo, que mostra uma janela BrOffice Writer 2.4 contendo um texto em edição, no qual o cursor encontra-se no final do título — "CURSOS PELA INTERNET" —, julgue os itens a seguir.



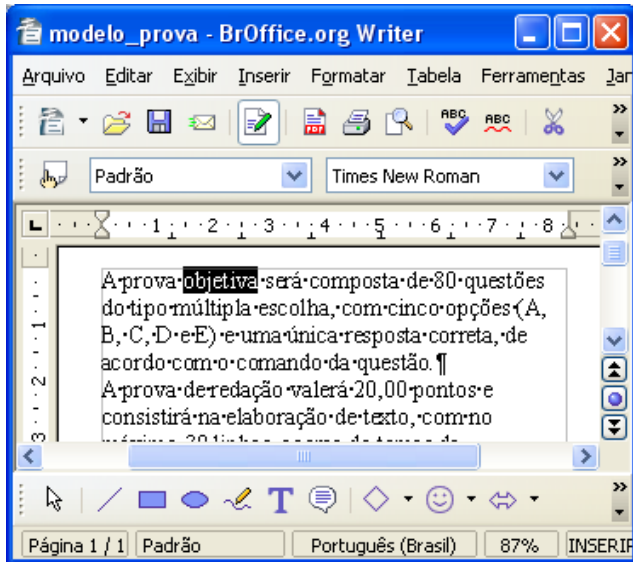
- A) Ao se clicar o ícone , será apresentada a janela Inserir tabela.
- B) Para se centralizar o título do documento, é suficiente clicar a ferramenta .
- C) Ao se clicar a ferramenta , inicia-se a correção ortográfica e gramatical do texto em edição.
- D) Utilizando-se a opção parágrafo do menu **Ferramentas**, é possível definir recuo para a primeira linha do texto em edição.
- E) A ferramenta  permite adicionar parágrafos ao texto.



02. A figura abaixo ilustra uma janela do Writer 2.4, com um documento em processo de edição. Com relação a essa figura e ao Writer 2.4, julgue o item abaixo



- A) No menu **Editar**, encontram-se recursos que permitem recortar ou copiar uma seleção do documento em edição. Esse menu também disponibiliza o recurso denominado Selecionar tudo acionado pela combinação de teclas CTRL+T.
- B) Para se sublinhar a palavra "aprovados", é suficiente aplicar um clique duplo nessa palavra e, em seguida, clicar o botão . Ao se clicar novamente esse botão, o sublinhado será desfeito.
- C) Ao se clicar o botão , o referido documento será enviado como anexo de uma mensagem de correio eletrônico.
- D) Para se substituir, no texto apresentado, o termo "CONCURSO PRF" pela sigla CP, é suficiente realizar a seguinte seqüência de ações: selecionar o referido termo; teclar CTRL+F, digitar CP e teclar Enter.
- E) É possível afirmar que o documento está no modo de exibição Layout da Web.

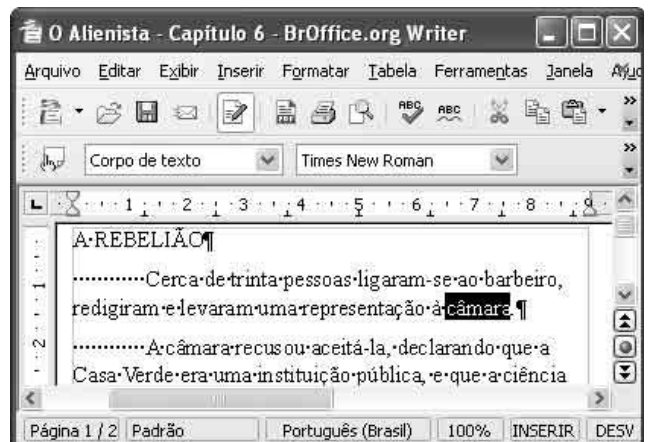
03. A figura abaixo mostra uma janela do Writer 2.4, com parte de um documento em processo de edição. Nesse documento, a palavra "objetiva" está selecionada. Com relação a essa janela do Writer, ao referido documento e ao Writer 2.4, julgue os itens que se seguem.






- A) A ferramenta  permite alterar o espaçamento entre linhas utilizado em determinado parágrafo selecionado.
- B) A fonte usada na palavra "objetiva" é a Courier.
- C) O menu **Ferramentas** permite o acesso a funcionalidade usada para a inserção de quebra de página no documento.
- D) Ao se pressionar a tecla **Enter**, a palavra "objetiva" será excluída do documento em edição. Essa mesma ação, de se excluir uma palavra sem que as demais palavras do texto sejam afetadas, ocorrerá ao se clicar o botão .
- E) Ao se aplicar um clique duplo entre as letras "u" e "l" da palavra "múltipla", todo o parágrafo iniciado em "A prova objetiva" será selecionado.

Texto para as questões 04 e 05

A figura a seguir ilustra uma janela do BrOffice.org Writer 2.4, com um documento em processo de edição, no qual a palavra "câmara" está selecionada.

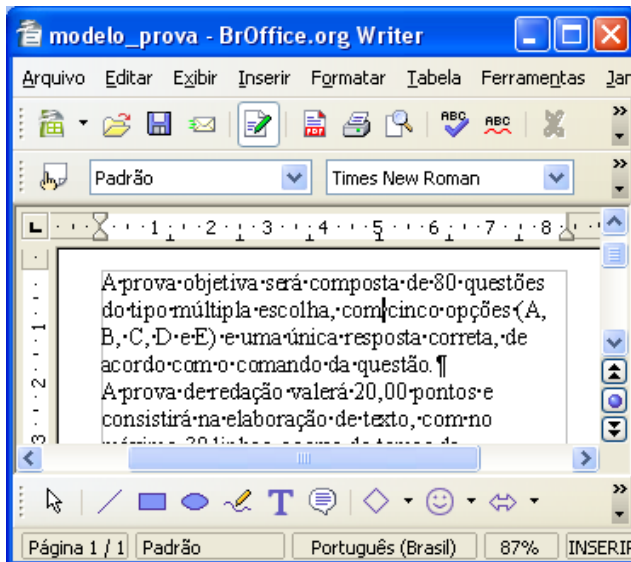


04. Considerando as informações do texto, assinale a opção correta.


- A) Para que os caracteres não imprimíveis deixem de ser exibidos, mantendo-se a visualização dos demais caracteres, é suficiente clicar o botão .
- B) Para se abrir a janela denominada Ajuda, que disponibiliza recursos para que o usuário obtenha explicações sobre funcionalidades do BrOffice.org Writer, é suficiente clicar o botão .
- C) Para se abrir a janela denominada Correção ortográfica, que disponibiliza o acesso a funcionalidades que permitem a procura por erros de grafia, é suficiente clicar o botão .
- D) Ao se clicar o menu **Arquivo**, é exibida uma lista de opções, entre as quais a opção Parágrafo, que permite formatar o parágrafo em edição, definindo parâmetros como recuos e espaçamento entre linhas.
- E) Para se alterar a fonte usada na palavra selecionada para a fonte Arial, é suficiente realizar as ações necessárias para alterar o conjunto de caracteres Times New Roman, em **Times New Roman**, para Arial.

05. A partir das informações do texto, a tecla usada para deslocar a primeira linha do segundo parágrafo para a direita foi:


- A) Tab
- B) Espaço
- C) Enter
- D) Shift+Enter
- E) CTRL





06. Considerando a figura acima, que mostra uma janela do Writer 2.4 com um texto em processo de edição, julgue os itens seguintes.

- A) Para centralizar todo o parágrafo iniciado em "A prova objetiva", é suficiente clicar em uma palavra qualquer desse parágrafo e, em seguida, clicar .

- B) Ao se aplicar um clique duplo sobre a barra de título, a janela mostrada será minimizada.

- C) Ao se aplicar um clique duplo na palavra "questões", na primeira linha do texto mostrado, e se clicar , a referida palavra será formatada como negrito.

Caso, após essas ações, o botão  seja clicado, essa formatação será repetida na palavra anterior.

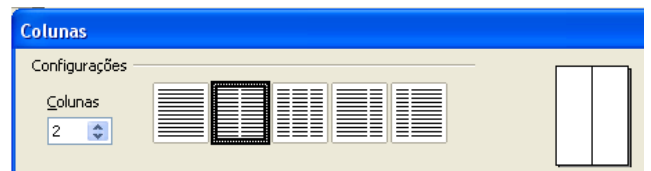
- D) Podemos afirmar que o botão  está ativado.

- E) O documento está salvo como modelo de documento.

07. Em um documento A4, um Analista do TCE aplicou uma margem esquerda de 2 cm e direita 3 cm, respectivamente. Em seguida aplicou um recuo "depois do texto" de 2 cm. Após o procedimento observou que o "Recuo depois do texto" se encontrava na posição.

- A) 16 cm na régua
- B) 14 cm na régua
- C) 2 cm na régua
- D) 0 cm na régua
- E) 3 cm na régua

08. Utilizando o BrOffice Writer 2.4, um usuário, de posse de um texto todo formatado em uma coluna, contendo inicialmente cinco parágrafos, selecionou completamente o segundo parágrafo. Em seguida, mantendo o referido parágrafo selecionado, clicou no item Colunas do menu Formatar. Em seguida marcou a opção como mostra a figura abaixo



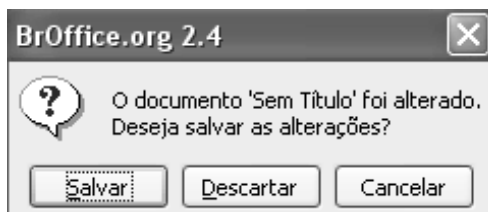
e, finalmente, clicou no botão OK. Ao concluir este procedimento, é correto afirmar que o Writer

- A) inseriu automaticamente uma Quebra de página antes do parágrafo selecionado.
- B) duplicou automaticamente o parágrafo selecionado.
- C) Dividiu o parágrafo selecionado em duas colunas.
- D) transformou automaticamente todos os demais parágrafos do texto em duas colunas.
- E) dividiu o parágrafo selecionado em duas janelas.


09. Um recurso muito útil no BrOffice Writer 2.4 que facilita muito a vida de quem precisa digitar constantemente determinados termos, que, além de fazer correções de erros comuns de digitação ou de ortografia, também pode ser usado para simplificar a inserção de termos longos. O recurso é denominado

- A) Estilo.
- B) Modelo de documento.
- C) Campos.
- D) Autocorreção.
- E) Formatação.

10. Considere que, após determinado procedimento na janela do BrOffice.org Writer 2.4, tenha sido apresentada a janela a seguir.



Nessa situação, caso o botão **Descartar**, na janela acima, seja clicado...

- A) o arquivo associado ao documento de nome "Sem Título" será excluído da pasta em que atualmente se encontra
- B) o arquivo será enviado para a Lixeira do Windows.
- C) as alterações efetuadas no arquivo serão descartadas e o arquivo será fechado.
- D) esta janela aparece sempre que pressionamos o botão 
- E) o arquivo não será fechado, somente suas modificações é que serão descartadas.

#### GABARITO

01	02	03	04	05
B	C	D	E	B
06	07	08	09	10
A	B	C	D	C