

REVISURA

MUITO MAIS REVISÃO EM MENOS TEMPO!

MAPAS MENTAIS



+55 98 98508-8856



suporte.revisura@gmail.com



www.revisura.com.br

INFORMÁTICA

CONCURSOS



@revisura.br



@revisuravestibulares



REVISURA
CONCURSOS E VESTIBULARES



ÍNDICE DE INFORMÁTICA

11 módulos para você revisar bem a Informática:

1. Redes de Computadores e Internet
2. Ferramentas de Busca
3. Navegadores
4. Correios Eletrônicos
5. Microsoft Excel
6. Microsoft Word
7. Microsoft Word PowerPoint
8. Sistema Operacional Windows
9. Antivírus e Firewall
10. Software
11. Extensões de Arquivos

Windows

Gerenciamento de Arquivos e Pastas

Pasta de Diretório

Unidade de **armazenamento** que **organiza** e **contém** arquivos e outras pastas (subpastas)

Os usuários podem criar **novas pastas** facilmente, clicando com o **botão direito** em um **espaço vazio** no Explorer e selecionando "**Nova Pasta**".

Renomeação

Clique com o Botão Direito:

Clique com o **botão direito** do mouse sobre o arquivo ou pasta que deseja renomear e **selecione** a opção "**Renomear**".

Selecionar e Pressionar F2:

Selecione o arquivo ou pasta e **pressione** a tecla **F2** no teclado.

Bizu:

Se você **clicar uma vez** no arquivo ou pasta e, em seguida, **clicar novamente**.
(sem clicar duas vezes rapidamente).

Ao renomear, é **importante manter a extensão** do arquivo (por exemplo, **.docx**, **.jpg**) para que o sistema saiba como abrir o arquivo corretamente.

Caracteres Inválidos

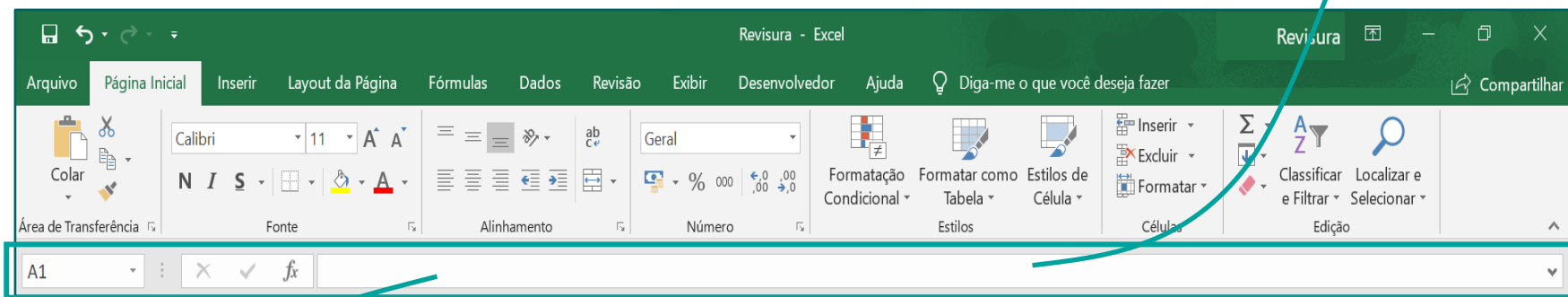
Certifique-se de usar caracteres válidos ao nomear arquivos e pastas, **evitando caracteres especiais**, como:



- Aspas (")
- Dois pontos (:)
- Asterisco (*)
- Menor/Maior que (< >)
- Pipe (|)
- Barra (/)
- Barra Invertida (\)
- Interrogação (?)

Microsoft Excel

Barra de Fórmulas



Situada logo abaixo da Faixa de Opções.

É a ferramenta utilizada para inserir e editar fórmulas.

Projetada para facilitar a visualização e a edição de conteúdos em células.

Bizu:

Letras: Colunas
Números: Linhas

Ela possibilita que os usuários referenciem células de uma ou mais planilhas dentro da mesma pasta de trabalho, ou até mesmo de pastas de trabalho diferentes.

Os usuários podem acessar diversas funções pré-definidas, que facilitam a realização de cálculos comuns.

Tipos de Referências

Referência Relativa

Não utiliza o cifrão (\$).
A referência de linha ou coluna muda quando a fórmula é copiada para outra célula.
Os valores serão atualizados automaticamente.

Ex.: B1

Referência Absoluta

Tanto a linha quanto a coluna são fixas (absolutas).
A linha e a coluna permanecem inalteradas.

Ex.: \$B\$1

Referência Mista

A linha é fixa (absoluta) e a coluna é relativa.

Ex.: B\$1

ou

A coluna é fixa (absoluta) e a linha é relativa.

Ex.: \$B1

Redes de Computadores

Modos da Transmissão

Unicast

Comunicação onde uma mensagem é enviada para um único destinatário específico.

Ex.: Envio de um e-mail para um único destinatário.

Multicast

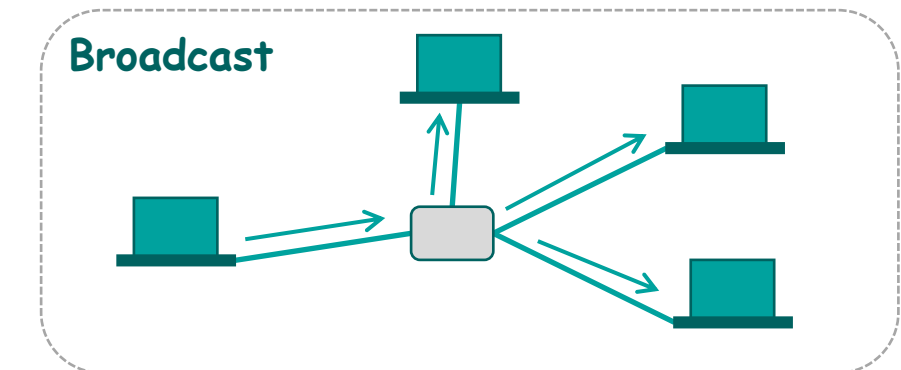
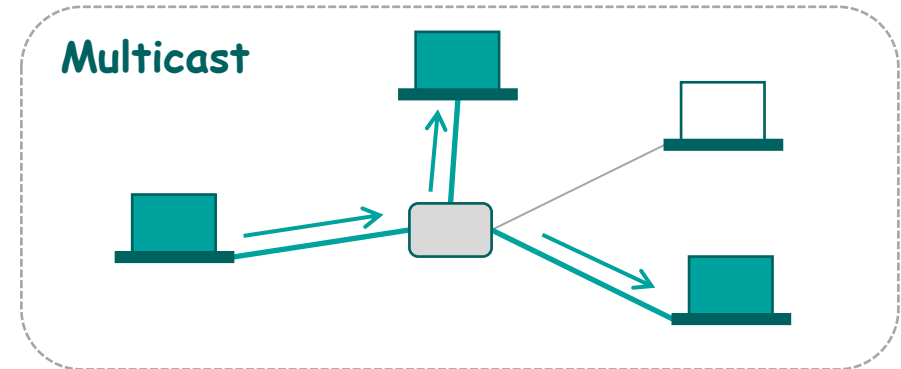
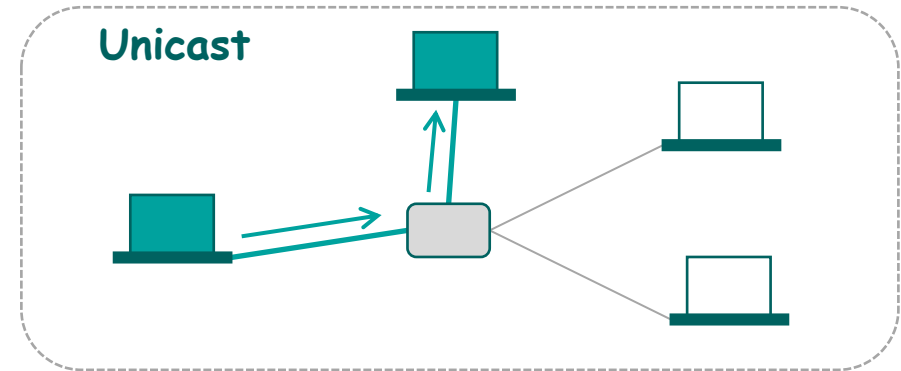
Comunicação onde uma mensagem é enviada para um grupo específico de destinatários.

Ex.: Envio de um e-mail para uma lista de destinatários específicos.

Broadcast

Comunicação onde uma mensagem é enviada para todos os dispositivos na rede.

Ex.: Transmissão de um programa de TV aberto.



Ferramentas de busca

Conceito

São ferramentas que, através dos sítios (*sites*), possibilitam a **pesquisa** de **informações** na **internet**.

Exemplos de **ferramentas de busca**:

Google

Bing

Yahoo

Exemplos de comandos

A **pesquisa** na **web** pode ser **refinada** (redução da quantidade de resultados).

“ ”

As aspas (“ ”) restringem a busca de uma informação para uma pesquisa exata.

Ex.: “**Revisura mapas mentais**” (X resultados)

site:

Limita a pesquisa a um site específico.

related:

Busca informações semelhantes (relacionadas).

Operadores booleanos

São **operadores lógicos**: a sua **pesquisa** pode se tornar mais **assertiva** na hora da busca.

AND

e

+

&

É utilizado para **incluir mais** alguma **informação** na busca.

OR

ou

|

Comando exclusivo, visto que **uma das informações não** será buscada no mesmo **site**: **ou** em um **ou** outro **site**.

NOT

não

-

Utiliza-se para **negar/excluir** alguma palavra da busca.

Bizu: O Google não faz distinção de pontuação, acentuação ou diferença entre letras maiúsculas/minúsculas

Ex.:

o.que.é.web.scraping?

A pesquisa vai acontecer normalmente.

Ferramentas de busca

Ferramentas de Busca

Olha a Pegadinha!

“ ” As aspas (“”) restringem a busca de uma informação para uma pesquisa exata.

Cespe (2018)

Em uma pesquisa por meio do Google, o uso da expressão “concurso fub” - “nível médio”, incluindo as aspas duplas, permite encontrar informações somente dos concursos de nível médio da FUB que estiverem disponíveis na Internet.

Certo

Errado

Comentário

Errado



A questão parece certa para quem faz uma leitura rápida.

Porém, se você perceber direitinho, a banca colocou **um sinal de menos antes** de “nível médio”. Se passar despercebido, você poderia errar a questão.

NOT

não

-

Comando de negação, visto que apenas **uma das informações (concurso fub)** será buscada em determinado *site*. Entretanto, nada impede que apareça na busca:

Nível superior ✓ Ensino médio ✓

Navegadores

Atalhos

Navegação Básica

- Ctrl + N**: Abrir uma nova janela.
- Ctrl + T**: Abrir uma nova aba.
- Ctrl + W**: Fechar a aba atual.
- Ctrl + Shift + T**: Reabrir a última aba fechada.

Navegação entre Abas

- Ctrl + Tab**: Mover para a próxima aba.
- Ctrl + Shift + Tab**: Mover para a aba anterior.

Rolar e Navegar

- Space**: Rolar para baixo na página.
- Shift + Space**: Rolar para cima na página.
- Home**: Ir para o início da página.
- End**: Ir para o final da página.

Pesquisa e Endereços

- Ctrl + L** ou **F6**: Selecionar a barra de endereços.
- Ctrl + K** ou **Ctrl + E**: Focar na barra de pesquisa.
- Ctrl + F**: Abrir a ferramenta de busca na página

Atualizar a Página

- F5** ou **Ctrl + R**: Atualizar a página atual.
- Ctrl + Shift + R**: Atualizar a página ignorando o cache.

Atalhos de Navegação

- Alt + ←**: Voltar para a página anterior.
- Alt + →**: Avançar para a próxima página.

Gerenciamento de Favoritos

- Ctrl + D**: Adicionar a página atual aos favoritos.
- Ctrl + Shift + B**: Mostrar/ocultar a barra de favoritos.

Downloads e Impressão

- Ctrl + J**: Abrir a página de downloads.
- Ctrl + P**: Abrir a opção de imprimir a página atual.

Microsoft Word

Barra de Acesso Rápido

Localizada no canto superior esquerdo.

Comandos Padrão:



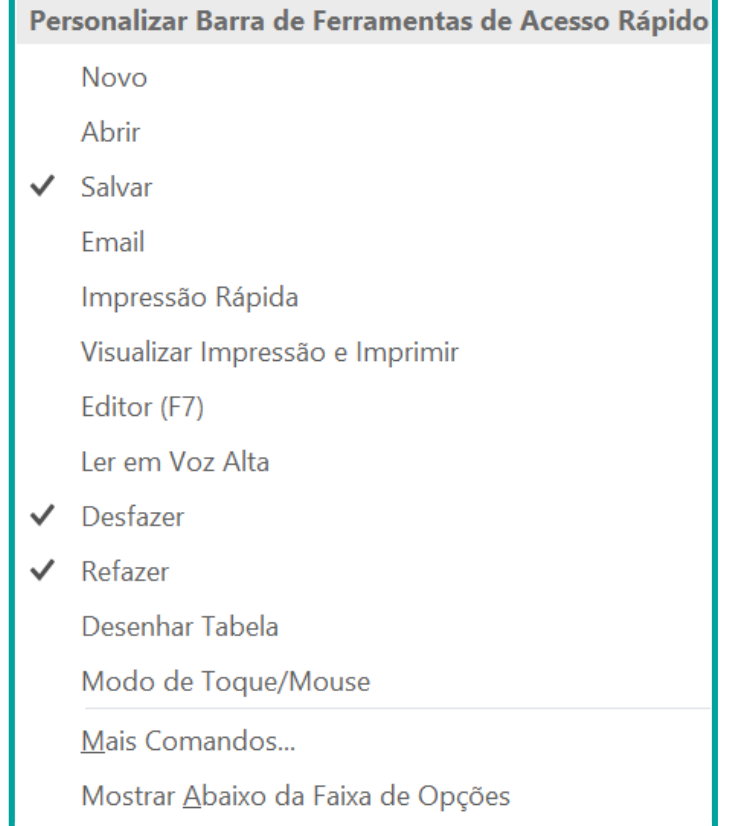
Salvar: Permite salvar rapidamente o documento atual.

Desfazer: Reverte a última ação realizada, útil para corrigir erros.

Refazer: Restaura a ação que foi desfeita, permitindo que você volte ao estado anterior.

Personalizar: Oferece acesso a opções de personalização da barra, permitindo adicionar ou remover comandos conforme a necessidade do usuário.

Ao clicar, um menu suspenso é exibido, permitindo que o usuário personalize a barra.



É possível incluir na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido comandos que são usados com frequência.

Ao selecionar a opção **Mais Comandos...**, os usuários têm acesso a uma lista ainda maior de comandos que podem ser adicionados à barra, conforme suas necessidades específicas.

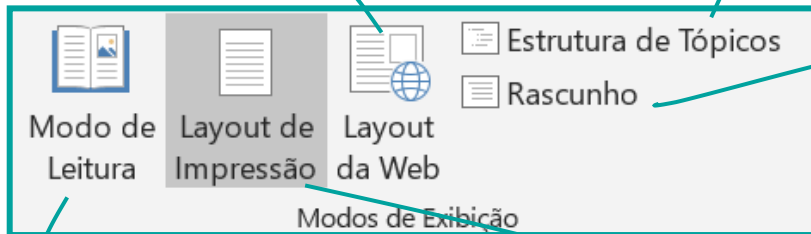
Microsoft Word

Principais Comandos

Layout da Web

Exibe o documento em um formato otimizado para visualização na web.

Guia: Exibir



Estrutura de Tópicos

Permite visualizar e editar a hierarquia do documento, mostrando claramente os títulos, subtítulos.

Rascunho

Exibe o documento em uma forma simplificada, focando no conteúdo textual sem os detalhes de formatação.

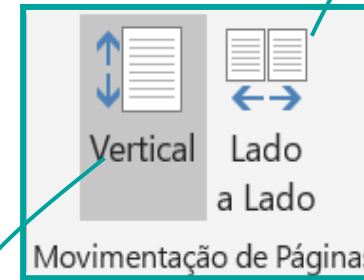
Modo de Leitura

Projetado para facilitar a leitura do documento, eliminando a distração de ferramentas de edição e menus.

Layout de Impressão

Modo padrão que permite visualizar o documento como ele será impresso, exibindo a formatação exata, margens e quebras de página.

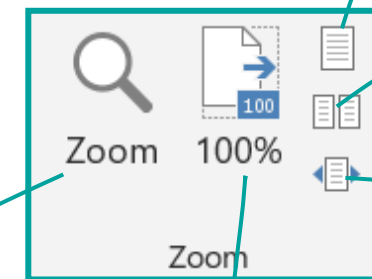
Guia: Exibir



Lado a Lado: Permite que você visualize duas páginas do documento lado a lado na tela.

Vertical: Exibe as páginas do documento uma em cima da outra, em formato vertical.

Guia: Exibir



Uma página: Exibe uma única página.

Várias páginas: Permite visualizar várias páginas.

Largura da página: Ajusta a visualização para a largura da página.

Zoom: abre uma caixa de diálogo onde você pode ajustar o nível de zoom desejado.

100%: Ajusta a visualização do documento para 100%, que é o tamanho real do conteúdo.

Redes de Computadores

Equipamentos de Redes

Classificação

Finais

Dispositivos que permitem **entrada** e/ou **saída** de **dados**.

Ex.: Computadores, Impressoras.

Intermediários

Equipamentos que formam a **infraestrutura** da **rede**.

Ex.: Hub, Bridge, Switch, Router

Placa de Rede

Conexão **bidirecional** com a **placa-mãe** do computador.

Possui um **identificador** único chamado **Endereço MAC (48 bits)**.

Hub (Concentrador)

Aumenta o **alcance** da rede local regenerando sinais.

Opera apenas com **broadcast**.

Dispositivos Intermediários

Router (Roteador)

Interconecta **redes diferentes**.
Seleciona as **melhores rotas** para transmissão de pacotes.

Conecta dispositivos de uma rede local à internet.

Bridge (Ponte)

Separa a rede em **segmentos menores**.

Reduz colisões durante a transmissão de dados.

Envia dados para máquinas **específicas**.

Switch (Comutador)

Semelhante à Bridge, mas com **mais portas**.

Capaz de **transmitir** dados para máquinas **específicas**

Diminui colisões e fluxo de informações.

Modem

Converte sinais **digitais** em **analógicos** e vice-versa.

Modelos Principais:

Acesso Discado
Modem ADSL
Cable Modem

Firewall

Conceito

É um componente de segurança de uma rede privada que pode ser um **software**, um **hardware** ou uma **combinação de ambos**.

É responsável por **controlar** e **filtrar** o **tráfego de dados** entre a rede interna e a internet, protegendo contra **acessos não autorizados**.

É a **primeira linha de defesa** tanto em uma rede pessoal como corporativa.

Posicionamento

Firewall de Borda: Colocado **entre a rede interna e a internet**, protege contra **acessos externos**.

Firewall Interno: Utilizado **dentro da rede** para proteger informações sensíveis, permitindo **acessos controlados** mesmo após um usuário ter passado pelo firewall de borda.

Modos de Operação

Modo Restritivo:

Impede todas as transmissões de dados que **não são expressamente permitidas**. Utiliza **listas brancas** para permitir o acesso apenas a dados autorizados.

Modo Permissivo:

Permite todas as transmissões de dados, **exceto** aquelas que **são explicitamente proibidas**, utilizando **listas negras** para bloquear **acessos indesejados**.

Firewall x Antivírus

Firewall: Analisa pacotes de dados e age **preventivamente** para bloquear ou permitir **acessos com base em regras**.

Antivírus: Utiliza técnicas de **detecção** para **identificar e remover malware** que já **esteja no sistema**.

REVISURA

MUITO MAIS REVISÃO EM MENOS TEMPO!

MAPAS MENTAIS



+55 98 98508-8856



suporte.revisura@gmail.com



www.revisura.com.br

INFORMÁTICA

CONCURSOS



@revisura.br



@revisuravestibulares

**TENHA ACESSO À VERSÃO
COMPLETA AGORA MESMO!**

REVISURA.COM.BR



REVISURA
CONCURSOS E VESTIBULARES