

SIMULADO - MICROSOFT PROJECT 2013 - DEVCURSOS

Perguntas

1 -	Você recebeu uma mensagem por e-mail com uma lista de tarefas. Você precisa criar um cronograma no Project a partir desta lista de tarefas. O que você deve fazer primeiro?
A	Crie um novo arquivo no Project 2013 e cole a lista de tarefas.
B	Abra um arquivo do Project 2013 salvo anteriormente e o salve como um modelo em branco.
C	Crie um novo arquivo tipo modelo no Project 2013.
D	Crie uma lista de tarefas no Microsoft Excel e salve este arquivo usando a extensão de arquivo .MPT.Crie uma lista de tarefas no Microsoft Excel e salve este arquivo usando a extensão de arquivo .MPT.Crie uma lista de tarefas no Microsoft Excel e salve este arquivo usando a extensão de arquivo .MPT.
2 -	Você precisa criar um novo cronograma no Project usando tarefas de um cronograma já existente. Você precisa atingir este objetivo sem herdar horas reais deste cronograma existente. O que você fará primeiro?
A	No menu Arquivo do Project 2013, use um dos modelos existentes.
B	Salve a lista de tarefas no Microsoft Excel e use o Assistente de Importação do Project 2013.
C	Abra o cronograma do projeto salvo anteriormente e o salve como um modelo.
D	Salve a lista de tarefas como um modelo do Microsoft Excel.
3 -	Você precisa importar uma lista de tarefas a partir de um site do Microsoft Office SharePoint 2013 para criar um cronograma no Project 2013. Você precisa atingir este objetivo mantendo a sincronização do SharePoint. O que você deve fazer?
A	Abra a lista de tarefas do SharePoint no modo "Folha de Dados" e copie as tarefas para um arquivo do Project em branco.
B	Use a função "Novo da lista de tarefas do Sharepoint" e digite a URL que contém a lista de tarefas.
C	Use a função "Novo da pasta de trabalho do Excel" e digite a URL que contém a lista de tarefas.
D	Use a função de "Salvar no SharePoint" e digite a URL que contém a lista de tarefas.
4 -	Você precisa apresentar a Tarefa com o ID 0 no cronograma do seu projeto. O que você deve fazer?
A	A - Na guia Formato, selecione Tarefa de Resumo do Projeto.
B	B - Na guia Formato, selecione Tarefas de Resumo.
C	C - Insira uma nova tarefa de resumo.
D	D - Na guia Formato, selecione Número da Estrutura de Tópicos.
Resposta :	
5 -	Você gerencia um projeto de acordo com o cronograma exibido nesta questão. Você precisa definir o modo de tarefa do seu cronograma para que a tarefa 5 tenha o mesmo formato da tarefa 11. O que você deve fazer?
A	A - Configure a tarefa 5 como agendada manualmente.
B	B - Adicione a latência de 1 dia para a tarefa 5.
C	C - Crie uma dependência da tarefa 5 para a Tarefa 11.
D	D - Configure a tarefa 5 como crítica.
6 -	Você usa estimativa bottom-up e precisa agrupar quatro tarefas consecutivas em uma nova fase do projeto. Você seleciona as quatro tarefas. Qual comando você deve usar?
A	A - Recuar
B	B - Inserir Tarefa de Resumo
C	C - Preencher Para Baixo
D	D - Mover Tarefa

7 -	<p>Você tem um cronograma no Project 2013 que contém as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tarefas Inativas</i> • <i>Tarefas Agendadas Manualmente</i> • <i>Tarefas de Resumo Agendadas Manualmente</i> • <i>Tarefas que contêm fontes diferenciadas</i> <p>Você quer salvar este cronograma como um cronograma do Project 2007. Você precisa certificar-se de que não haverá novos marcos criados. O que você deve fazer?</p>
A	A - Altere todas as tarefas de resumo agendadas manualmente para agendamento automático.
B	B - Altere todas as tarefas que contêm fontes diferenciadas para fonte normal.
C	C - Altere todas as tarefas agendadas manualmente para agendamento automático.
D	D - Altere todas as tarefas inativas para tarefas ativas.
8 -	<p>Você precisa importar uma lista de tarefas a partir de um site do Microsoft Office SharePoint 2013 para criar um cronograma do projeto no Project 2013. Você precisa atingir este objetivo enquanto mantém a sincronização com o SharePoint. O que você deve fazer?</p>
A	A - Use a opção "Novo" da funcionalidade de integração do SharePoint no Project 2013 e digite a URL que contém a lista de tarefas.
B	B - Salve a lista de tarefas do SharePoint em um arquivo do Microsoft Excel e use o Assistente de Importação do Project.
C	C - Abra a lista de tarefas do SharePoint no modo Folha de Dados e copie as tarefas para um arquivo em branco do Project.
D	D - Use a opção "Salvar" do recurso do SharePoint e digite a URL que contém a lista de tarefas."
9 -	<p>Você recebe uma mensagem por e-mail no Microsoft Outlook que contém a seguinte sequência de tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Estabelecer processo corporativo de comunicação interna.</i> • <i>Descubra as divisões regionais e nacionais do processo de comunicação.</i> • <i>Planejar métodos, logística e horários de comunicação.</i> • <i>Estabelecer comunicações regionais e nacionais para vendas, marketing e gestão.</i> • <i>Descubra os sistemas internos que devem responder às campanhas.</i> • <i>Criar um plano de comunicação.</i> • <i>Identificar necessidades de treinamentos internos.</i> • <i>Desenvolver o treinamento interno.</i> • <i>Organizar comunicação interna e conclusão de treinamento.</i> <p>Você precisa incorporar a sequência de tarefas em seu cronograma no Microsoft Project 2013. O que você deve fazer?</p>
A	A - Use a função Inspetor de Tarefas do Outlook.
B	B - Use a função Inspetor de Tarefas do Project.
C	C - Use a opção Importar Tarefas do Outlook.
D	D - Copie e cole a sequência de tarefas na área de tarefas do Project 2013.
10 -	<p>Antes de uma reunião importante, o patrocinador do projeto pediu que você exiba os números da WBS. Você não personalizou o código de EDT. É necessário exibir os números da WBS rapidamente. O que você deve fazer?</p>
A	A - Digite os números da EAP como parte dos nomes de tarefas.
B	B - Marque a opção Número da Estrutura de Tópicos na aba Formato.
C	C - Referencie o campo ID em uma tabela de tarefas que você está usando.
D	D - Insira o campo ID exclusivo em uma tabela de tarefas que você está usando.