

Aula 06/05

Atividade avaliativa

Validando frequência de 06 e 13 de maio – deve ser entregue até o dia 12/05

Responder as questões, pode ser nas tarefas do Teams, esta postado nas tarefas, ou copiar, responder e entregar na coordenação.

1 O que é mala direta?

2 Qual o principal objetivo da mala direta?

- () Comunicar diretamente com o público-alvo
- () Reduzir custos de publicidade
- () Divulgar informações em massa sem segmentação

3 Quais as vantagens da mala direta em relação a outros métodos de comunicação?

4 A mala direta pode ser enviada por quais meios?

- () Correio Tradicional
- () SMS
- () E-mail
- () Telefone fixo sem mensagem

5 Para criar uma mala direta eficaz, qual informação é essencial?

- () Nome do gerente
- () Dados do público-alvo
- () Quantidade de funcionários
- () Localização da empresa

6 Qual a ferramenta do Microsoft Word é utilizada para criar Mala Direta?

7 A segmentação do público é importante na Mala Direta. Verdadeiro ou falso?

- () Falso
- () Verdadeiro

8 Cite um exemplo de uso da Mala direta em empresas:

9 Quais são os principais elementos de uma mensagem de Mala Direta?

10 A Mala Direta pode ser utilizada para fins pessoais, como convites de eventos. Verdadeiro ou Falso?

() Falso

() Verdadeiro

11. No Microsoft Word, qual guia contém as ferramentas necessárias para iniciar e gerenciar a mala direta?

a) Página Inicial

b) Inserir

c) Correspondências

d) Revisão

12. A mala direta permite a criação de um lote de documentos personalizados para cada destinatário. Qual das seguintes opções NÃO é um tipo de documento compatível com a mala direta no Word?

a) Cartas

b) E-mails

c) Envelopes e Etiquetas

d) Smart Art

13. Sobre a "Fonte de Dados" em uma mala direta, assinale a alternativa correta:

a) Deve ser obrigatoriamente um arquivo de texto (.txt).

b) Pode ser uma planilha do Excel ou contatos do Outlook.

c) É o documento principal que contém o texto fixo.

d) Deve ser criada após a conclusão da mala direta.

14. O que são "Campos de Mesclagem" (Merge Fields) no processo de mala direta?

a) Marcadores de posição no documento principal que serão substituídos por dados da fonte (ex: «Nome»).

b) Títulos de e-mails enviados.

c) Ferramentas para corrigir ortografia.

d) O arquivo final salvo após a conclusão.

15. (Verdadeiro ou Falso) Sobre o recurso de mala direta no Microsoft Word:

- () É possível usar uma lista de contatos do Outlook como fonte de dados.

- () A formatação do texto (negrito, cor) da fonte de dados é mantida no documento final.
- () A mala direta pode criar um documento para cada destinatário ou um único documento com todos eles.