

CONCEITOS BÁSICOS

- Microsoft Office Word
(Série de aplicações office)
- = Editor e processador de textos
- Metadados → dados sobre dados
(Exibidos na seção propriedades do menu informações no backstage)

Formatos de arquivo

- docx (padrão)
- dotx (Modelo do word)
- dotm (Modelo habilitado para macro)

Modos de exibição

1. Modo de leitura
2. Layout de impressão
3. Layout da web
4. Rascunho

Barra de status

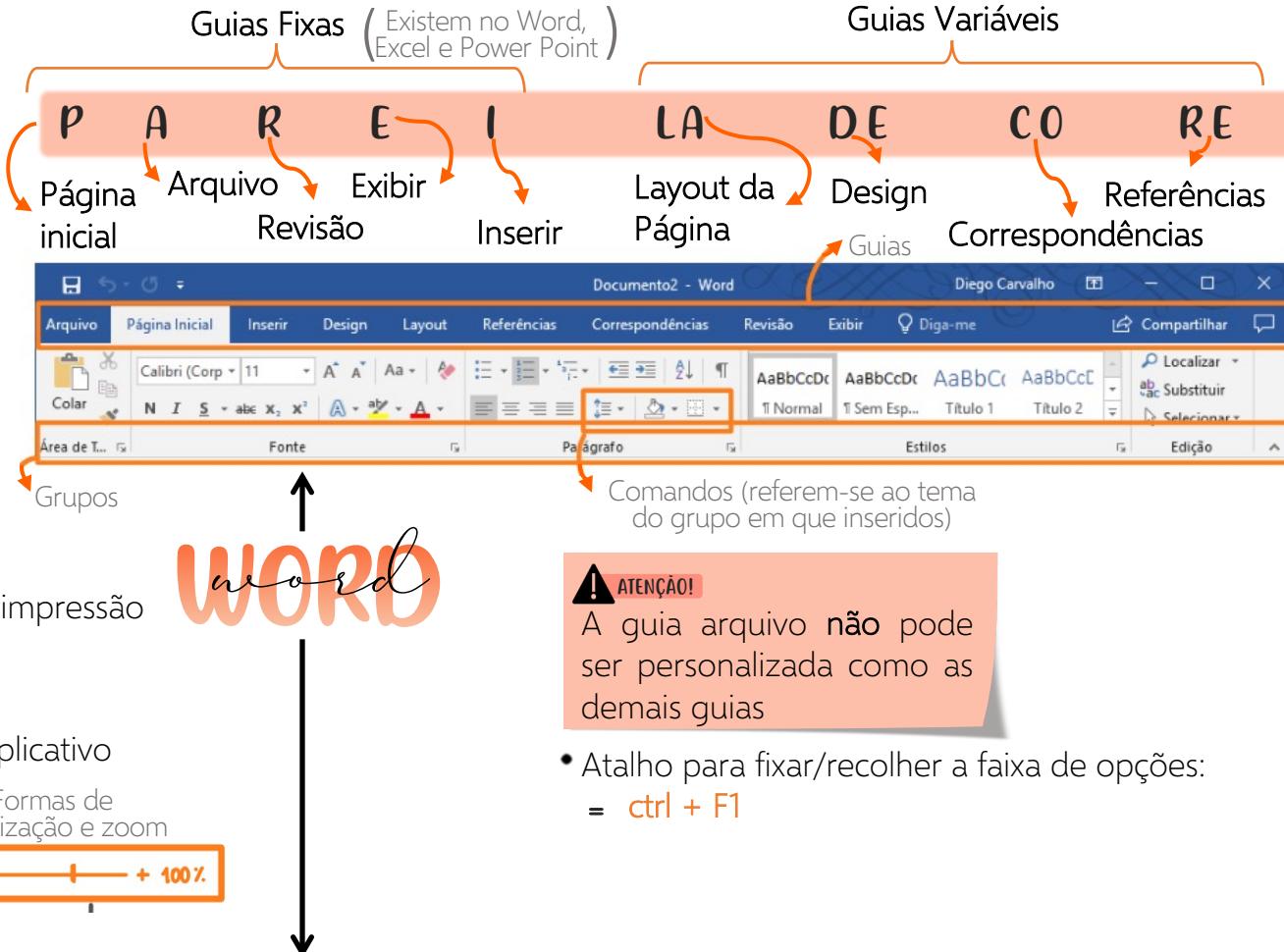
- Localizada na parte inferior do aplicativo
- Pode sugerir ações ao usuário

Página 15 de 25 2000 palavras

Formas de visualização e zoom

Formas de visualização e zoom

FAIXA DE OPÇÕES



INTERFACE GRÁFICA

barra de acesso rápido
(salvar, desfazer, refazer e personalizar)

Barra de títulos

NOVIDADE! Ajuda a aumentar a produtividade e encontrar ferramentas

Minimizar, restaurar/
maximizar, fechar



Facilita o compartilhamento dos documentos via:
sharepoint, onedrive ou em anexo por e-mail.

ATALHOS IMPORTANTES

COMANDO	AÇÃO
Ctrl + A	Abrir
Ctrl + O	Abrir novo
Ctrl + B	Salvar
F12	Salvar como
Ctrl + P	Imprimir
Ctrl + X	Cortar
Ctrl + C	Copiar
Ctrl + V	Colar
Ctrl + U	Localizar e substituir

FORMATAÇÃO

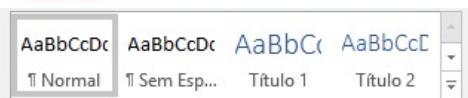
NEGRITO	Formatação 1	Ctrl + N
ITÁLICO	Formatação 2	Ctrl + I
SUBLINHADO	Formatação 3	Ctrl + S
TAXADO	Formatação 4	-
SUBSCRITO	Formatação 5	Ctrl + =
SOBRESCRITO	Formatação 6	Ctrl + Shift + +

WORD

IMPRESSÃO

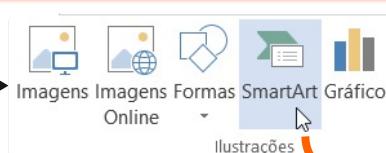
- Arquivo → Imprimir (ou **ctrl + P**)
- Personalizada:
páginas 5 até 9: **5-9**;
páginas 3 até 7, 8, 9 até 11: **3-7; 8; 9-11**

ESTILOS



- Conjuntos reutilizáveis de formatação aplicáveis ao texto
(Ex.: nome da fonte, tamanho, cor, alinhamento do parágrafo, espaçamento)

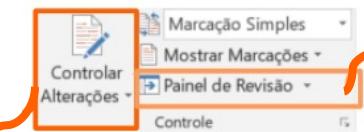
GRUPO DE ILUSTRAÇÕES (Guia inserir)



Inserir artes gráficas de vários tipos (lista, ciclo, hierarquia, matriz, formas, imagem, pirâmide)

- Botão **instantâneo**: para inserir em um documento a imagem de qualquer janela aberta

GRUPO COMENTÁRIOS E CONTROLE



Útil quando se está trabalhando na revisão do arquivo com outras pessoas

Exclusões: Taxadas

Inserções: Sublinhadas

Em vermelho

Mostra uma lista com as alterações no documento

GUIA LAYOUT



Opções de margens:
Normal
Estreita
Moderada
Larga
Espálhada

1. Quebra de página
2. Quebra de coluna
3. Quebra automática de texto
4. Quebra de seção

SELEÇÃO DE TEXTO

CLIQUE

1 clique com botão esquerdo

2 cliques com botão esquerdo

3 cliques com botão esquerdo

1 clique com botão direito

Descrição

Posiciona o cursor no local desejado

Seleciona a palavra inteira sem a qual está o cursor

Seleciona o parágrafo inteiro sem o qual está o cursor

Abre o menu de opções rápidas

Posicionando o cursor à esquerda do texto:

CLIQUE

1 clique com botão esquerdo

2 cliques com botão esquerdo

3 cliques com botão esquerdo

Descrição

Seleciona a linha inteira

Seleciona o parágrafo inteiro

Seleciona o documento inteiro

WORD