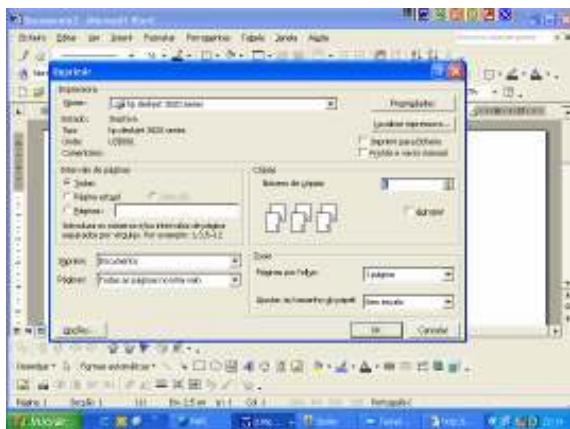




Para isso vais ter que **IMPRIMIR** o teu documento, faz o seguinte:

- + Clica no menu **Ficheiro**;
- + Selecciona **Imprimir**.

Vai aparecer o seguinte no teu ecrã:



Basta clicares em **OK** e o teu trabalho será impresso.



**Aí tens o teu trabalho!!**

**PARABÉNS!!!** 😊

**Agora é só continuares a praticar e ficarás um verdadeiro profissional das Tecnologias da Informação!**

## GUIA DE INFORMAÇÃO



# MICROSOFT WORD



O **Microsoft Word** é um **Processador de Texto**, ou seja, um programa que serve para criar documentos em que o principal elemento é o texto!

Vamos criar um documento, para isso:

- ✚ Clica sobre o menu **Iniciar**;
- ✚ Selecciona a opção **Programas**;
- ✚ Escolhe o **Microsoft Word**.



Aí tens um **DOCUMENTO EM BRANCO**, ou seja uma “folha” em branco prontinha para ser escrita por ti!



O Microsoft Word possui, de cima para baixo:


- Uma barra de título azul, com o nome do programa e do documento aberto;
- Uma barra de menus, com os vários menus que podes utilizar para realizar as mais variadas funções;
- Barras de Ferramentas, com botões de atalho que são a maneira mais rápida de utilizar funções que também estão presentes nos menus;
- Uma área de trabalho;



Na parte direita irá aparecer uma janela, onde podes escolher o tipo de imagem que queres pôr no teu texto. Basta, por exemplo, escreveres em “texto a procurar” a palavra cores e depois clicares em procurar e vão aparecer várias imagens para escolheres!

(Nota: Na barra de ferramentas existem botões que te permitem inserir

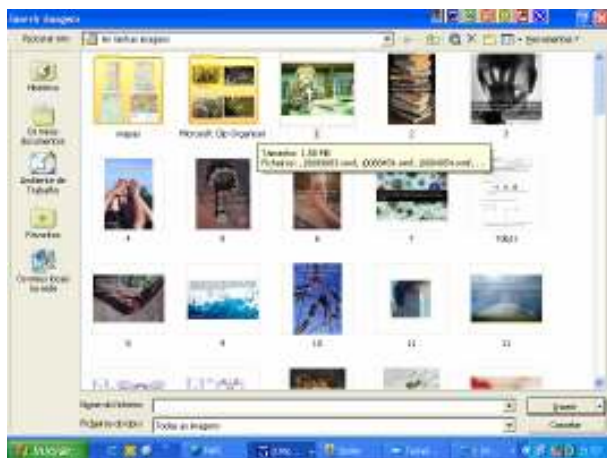
imagens mais facilmente! Imagem:  ClipArt:  )

Agora, volta a guardar o teu documento pois foram feitas alterações, uma vez que já o guardaste anteriormente, basta clicares em  , na barra de ferramentas.

Agora que terminaste, diz lá: Não gostavas de mostrar o teu trabalho aos teus amigos e à tua família?!

+ Clica em **Do Ficheiro**.

Aparecerá no ecrã, algo deste género:



Selecciona a imagem que mais se adequa ao teu texto e depois clica em **Inserir**.

A imagem aparecerá no teu documento. Clica sobre ela com o botão esquerdo do rato e arrasta a imagem para o local que achas que fica melhor.

Outra forma de pões uma imagem no teu documento é a seguinte:

- + Clica no menu **Inserir**;
- + Selecciona **Imagem**;
- + Clica em **ClipArt**.



- Uma barra de estado, com várias informações tais como a página actual, a linha actual e a língua em que se está a escrever.

**Nota:** Se clicares com o rato em cada um dos menus, eles mostram-te as várias opções que podes utilizar.

### VAMOS PRATICAR!

Escreve, então, o seguinte texto (**ATENÇÃO:** Num processador de texto deverás primeiro escrever o texto todo e só no fim é que te vais preocupar com o seu aspecto!):

As Cores

Vermelho, \_\_\_\_\_

Verde, \_\_\_\_\_

Azul, \_\_\_\_\_

Laranja, \_\_\_\_\_

Amarelo, \_\_\_\_\_

Preto, \_\_\_\_\_

Branco, \_\_\_\_\_

Castanho, \_\_\_\_\_

Cor-de-rosa, \_\_\_\_\_


Roxo, \_\_\_\_\_


Cinzentos, \_\_\_\_\_


Escreve para cada cor uma frase!  
**Usa a tua imaginação!**


Agora que já terminaste de digitar o teu texto, não o achas um pouco triste? Vamos alegrá-lo?!


- + Selecciona o texto e escolhe um tipo de letra a teu gosto, para isso tens de clicar em Arial, na barra de ferramentas.


+ Com o texto seleccionado, escolhe o tamanho de letra, para isso clica em  , na barra de ferramentas.

+ Selecciona o título do texto (Anedota), clica em  , na barra de ferramentas e escolhe a cor para o título do teu texto .

+ Selecciona as cores e clica em  ,na barra de ferramentas e ficarás com essas palavras sublinhadas (tens que seleccionar uma cor de cada vez).

+ Selecciona novamente o título e clica em  , na barra de ferramentas, assim o título ficará mais carregado.

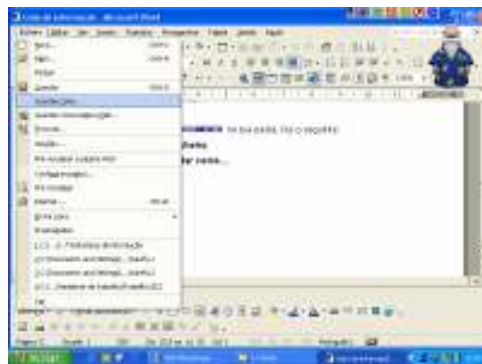
+ Selecciona o título do texto e clica em  , na barra de ferramentas e ficarás com o título do texto no centro do teu documento.

+ Selecciona o resto do texto e clica em  , na barra de ferramentas e ficarás com o texto justificado.

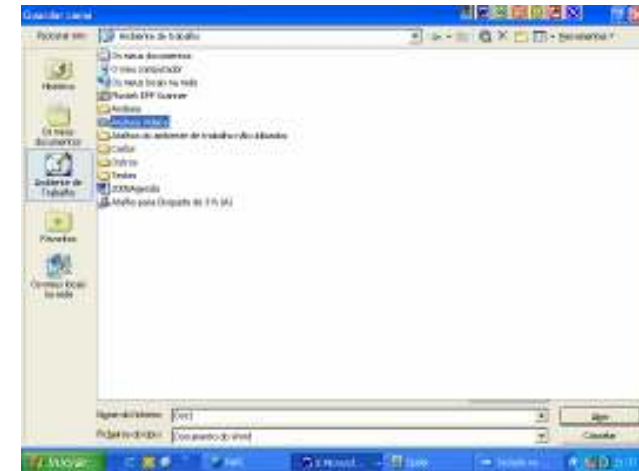
Está melhor, não achas?!

Vamos **GUARDAR O DOCUMENTO** na tua pasta, faz o seguinte (esta parte é para lembrar, pois já falamos disto quando guardamos os desenhos que fizemos no Paint!):

- + Clica no menu **Ficheiro**;
- + Selecciona **Guardar como...**;



Irá aparecer no ecrã algo deste género:



+ No local onde diz “Procurar em:”, selecciona **Os meus documentos**. Aparecerão as pastas que existem nos meus documentos.

- + Selecciona a tua pasta e depois clica em **abrir**;
- + No local onde diz “Nome do Ficheiro:”, escreve “Cores”.
- + Por fim clica em **Guardar**.

Acabaste de guardar o documento que criaste na tua pasta, é fácil, não é?!

Mas pensa lá...Não continuas a achar o teu documento um pouco tristonho? Que tal uma **IMAGEM** para animar?

- + Clica no menu **Inserir**;
- + Selecciona **Imagem**;

