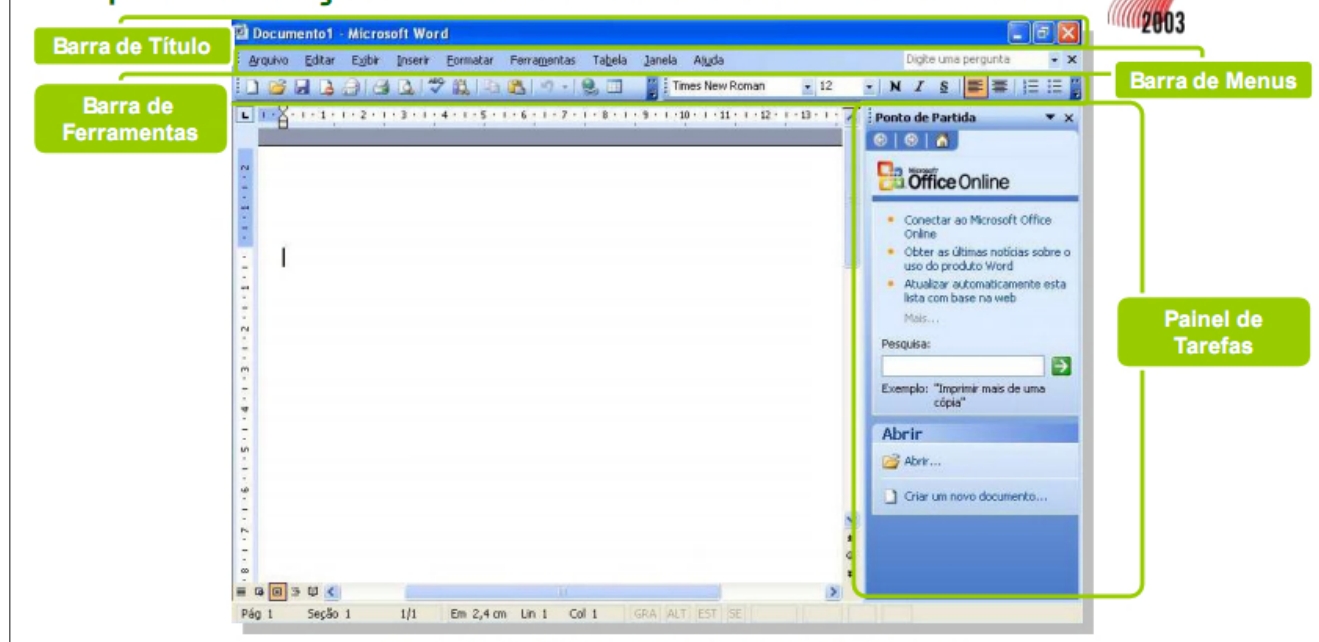


## Materiais de Apoio

<b>Curso:</b> Word	<b>Aula:</b> 01	<b>Data:</b>
<b>Descrição/Objetivo:</b> Introdução ao Word – Conhecendo Menus e Comandos, conhecendo o teclado e funções especiais, e configurações iniciais de um documento novo, correção ortográfica e configurações de impressão		
<b>Elaborador:</b> Sérgio Guimarães Albert	<b>Unidade:</b> Itaquá	

## Conhecendo o Word

### • Apresentação: Microsoft Office Word 2003



## Teclado

### • Teclado



Falar sobre as teclas:

ESC, TAB, CAPS LOCK, SHIFT, CTRL, ALT, ALT GR, TECLA WINDOWS, BACKSPACE, ENTER, F1 (Ajuda do Windows), teclas direcionais

## Preparando o Word para utilização

- 1 – Menu Exibir > Layout de Impressão
- 2 – Menu Exibir > Zoom > Largura da Página
- 3 – Clicar no Menu Exibir > Ferramentas e habilitar:
  - Régua
  - Barra de Ferramentas Padrão
  - Barra de Ferramentas Formatação
  - Barra de Ferramentas Desenho

## Digitar:

O Vencedor e o Perdedor

Um vencedor é sempre parte da resposta

Um perdedor é sempre parte do problema.

Um vencedor diz “Deixe-me ajudá-lo”

Um perdedor diz “Não é minha obrigação”

Um vencedor entende que sem Deus não poderá encontrar-se com o melhor, para a sua Vida.

Um perdedor crê que pode viver sempre baseado em seus recursos próprios e seu orgulho peçoal.

4 – Após a digitação do texto;

- Salvar o arquivo como Poema nomealuno na pasta meus documentos

5 – Clicar no Menu Ferramentas > Ortografia e Gramática

6 – Iniciar formatação básica.

- Clicar em Menu Arquivo > Configurar pagina

Na aba margens:

- Margem superior: 2 cm
- Margem inferior: 2 cm
- Margem esquerda: 2 cm
- Margem direita: 2 cm

- Orientação: Retrato

Na aba Papel:

- Tamanho do Papel: A4

Clicar em OK

- Tipo de fonte: Monotype Corsiva
- Tamanho: 18
- Formatação do Parágrafo: justificado

### Teclas Especiais

- ENTER – Mudança de linha
- ESC – Cancela uma ação
- TAB – Faz uma tabulação automática
- FIXA (CAPS LOCK) – Fixa as letras maiúsculas (observar no teclado a luz acesa)
- NUM LOCK – Habilita/desabilita o teclado numérico
- SHIFT (Setinha para cima,abaixo da tecla FIXA) – Quando pressionada alterna de maiúsc/minusc
- BACKSPACE (seta para a esquerda) – Apaga o caracter a esquerda do cursor
- DELETE – Apaga os caracteres à direita do cursor
- CURSOR – Barra piscante na tela
- ALT – Para acesso a Barra de Menu
- ALT GR – Para utilização da terceira função da tecla (ex: ° ª §)

F1 – Help

F5 – Localizar e Substituir

F7 – Verificar ortografia e gramática

F12 – Salvar Como

### Acentuação;

- Digitar primeiro o acento e em seguida a letra