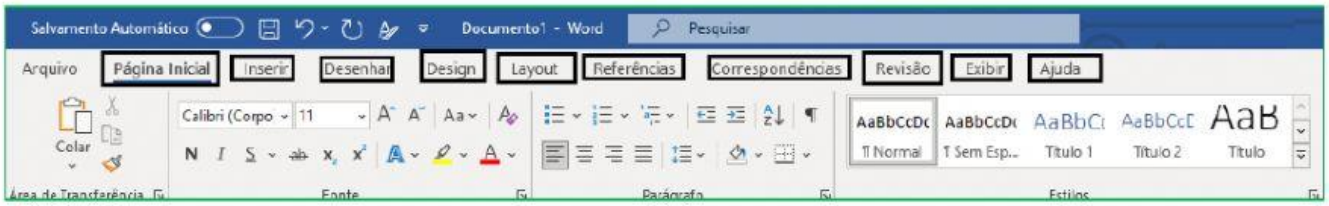
NOME: _____ SÉRIE: _____

EDITORES DE TEXTO

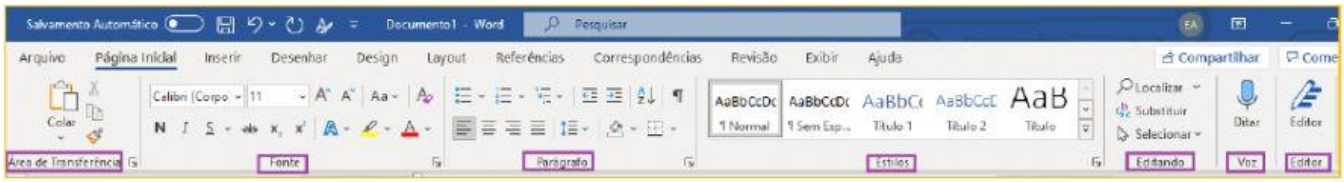
O EDITOR DE TEXTO É O PRINCIPAL PROGRAMA PARA UTILIZADO PARA ELABORAR UM TEXTO (COM FORMATAÇÃO). HÁ DIVERSOS EDITORES DE TEXTO MAS HOJE IREMOS VER SOBRE O WORD:

OS TRABALHOS FEITOS NO WORD SÃO CHAMADOS DE "DOCUMENTO" E SÃO SALVOS COMO .DOC. PARA TER ACESSO A TODAS AS FUNÇÕES DO WORD É PRECISO CONHECER SEUS **MENUS/GUIAS** QUE É ONDE FICAM ORGANIZADAS AS PRINCIPAIS FUNÇÕES EM FORMA DE BOTÕES.

É FÁCIL DE LOCALIZAR ESSAS GUIAS, ELES FICAM NA PARTE SUPERIOR DO WORD, VEJA O EXEMPLO:



EM CADA GUIA HÁ FUNÇÕES CORRESPONDENTES PARA CRIAR O DOCUMENTO. E PODEM SER CATEGORIZADAS EM GRUPOS, VEJA OUTRO EXEMPLO:



A GUIA MAIS UTILIZADA SEM DÚVIDA É A PÁGINA INICIAL, POIS NELA TEMOS AS FUNÇÕES PARA MODIFICAR NOSSO TEXTO. (MUDAR A COR, AUMENTAR OU DIMINUIR A FONTE, ALINHAR O TEXTO, ETC.)

1 - MARQUE QUAL ALTERNATIVA NÃO É UMA GUIA/MENU DO WORD:

Inserir

Animações

Design

Fórmulas

Dados

Transições

LIVEWORKSHEETS

2- OBSERVE A IMAGEM DO MENU **INSERIR** ABERTO, ARRASTE OS BOTÕES AO SEU GRUPO CORRETO:

PÁGINAS

ILUSTRAÇÕES

SUPLEMENTOS

TEXTO

LIVEWORKSHEETS