



## DISCIPLINA - INFORMÁTICA I – 2021 ETAPA 10

PROFª	DISCIPLINA	ANO	PERÍODO
SILVANA CABRAL	INFORMÁTICA I	5º ANO	14/06/2021 a 25/06/2021

### PROCESSADOR DE TEXTO

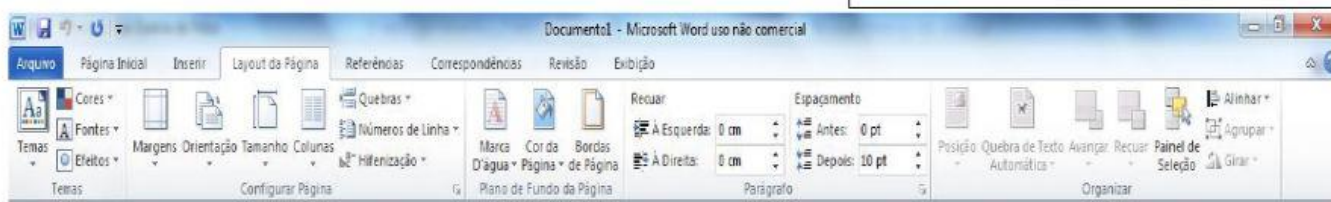
## Configuração de página

No Word é possível configurar a página do documento a ser criado.

Para configurar uma página, você deve ir até a guia Layout da Página onde estão todas as opções de configuração.

Veja nas imagens abaixo.

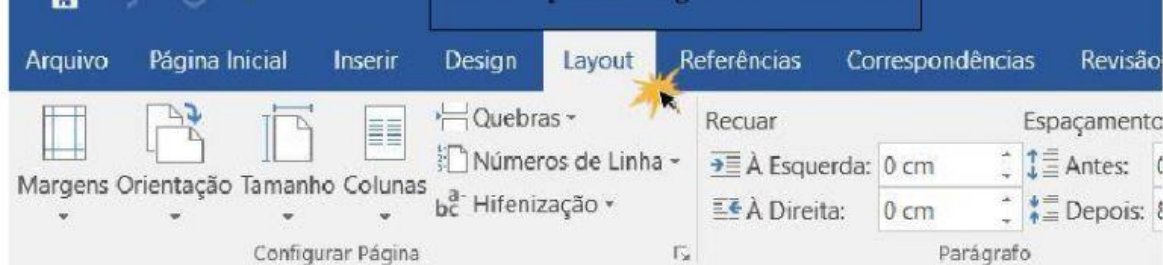
### Guia Layout da Página do Word 2010



### Guia Layout da Página do Word 2013



### Guia Layout da Página do Word 2016



## Margens

As margens podem ser definidas com as opções de tamanhos prontos como, tamanho normal, estreita, moderada, larga e espelhada.

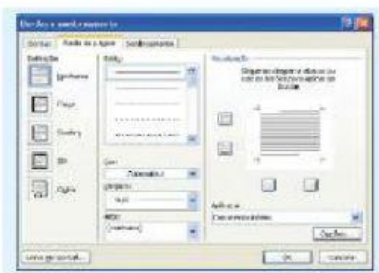
As margens também podem ser digitadas pelo usuário na opção Margens personalizadas.

As opções de configuração de margens são usadas para diversas situações, por exemplo, caso o texto seja extenso você pode optar por margens estreitas para que o documento não se torne tão longo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**  
**ATIVIDADES REMOTAS DURANTE PERÍODO DE QUARENTENA COVID-19**  
EMAIL PARA ATIVIDADES EM TEMPO DE PANDEMIA [silvana.atividades@gmail.com](mailto:silvana.atividades@gmail.com)  
**DISCIPLINA - INFORMÁTICA I – 2021 ETAPA 10**



### Bordas

A Borda da página é o acabamento das margens, podem ser bordas simples ou personalizada com desenhos.

A Borda da página é ideal para destacar a página, deixando-a mais atraente, de forma mais personalizada.

Seus documentos podem se tornar mais interessantes e divertidos quando se usa esse recurso.

### Orientação

As orientações referem-se ao formato da página, sendo na vertical ou horizontal.



2

### Numerando páginas

Quando o documento contém muitas páginas o ideal é numerá-las. Veja como é simples.

Clique na Guia Inserir e escolha a opção Números de página. Aparecerá a seguinte tela:



### Visualizando o documento

Depois que seu documento foi criado, você pode visualizá-lo antes de imprimi-lo. Acesse a guia Exibição, opção Layout de Impressão.



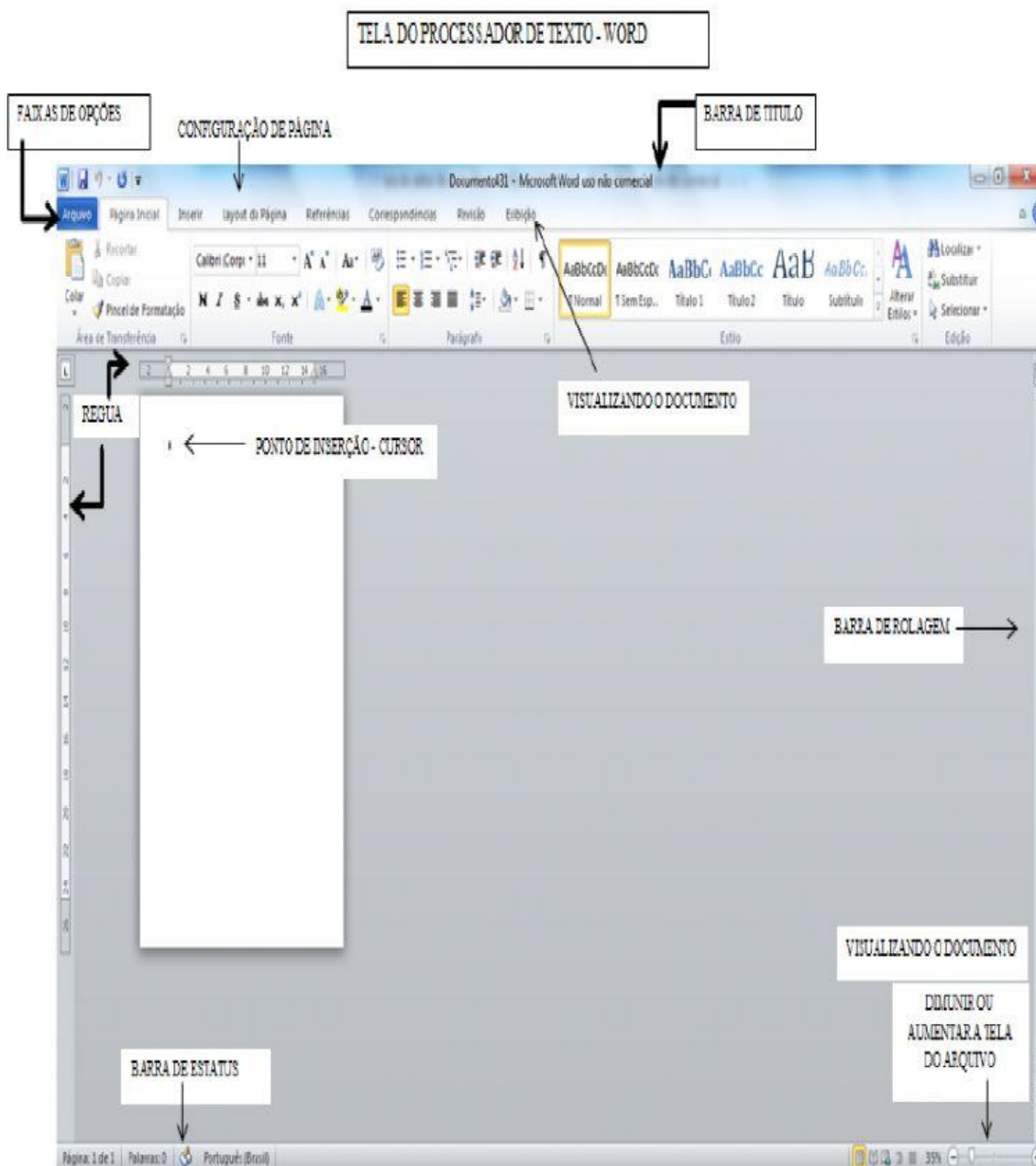
Outra maneira de visualizar seu documento antes de imprimi-lo é acessando o menu Arquivo, opção imprimir. Seu arquivo aparecerá ao lado para a visualização.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**  
**ATIVIDADES REMOTAS DURANTE PERÍODO DE QUARENTENA COVID-19**  
EMAIL PARA ATIVIDADES EM TEMPO DE PANDEMIA [silvana.atividades@gmail.com](mailto:silvana.atividades@gmail.com)  
**DISCIPLINA - INFORMÁTICA I – 2021 ETAPA 10**

**OBS:** Dica importante, ao passar e parar o ponteiro (seta) do mouse sobre qualquer botão, na tela do Word 2010, exibe o nome deste botão e muitas vezes qual ação que este botão faz ao ser clicado.





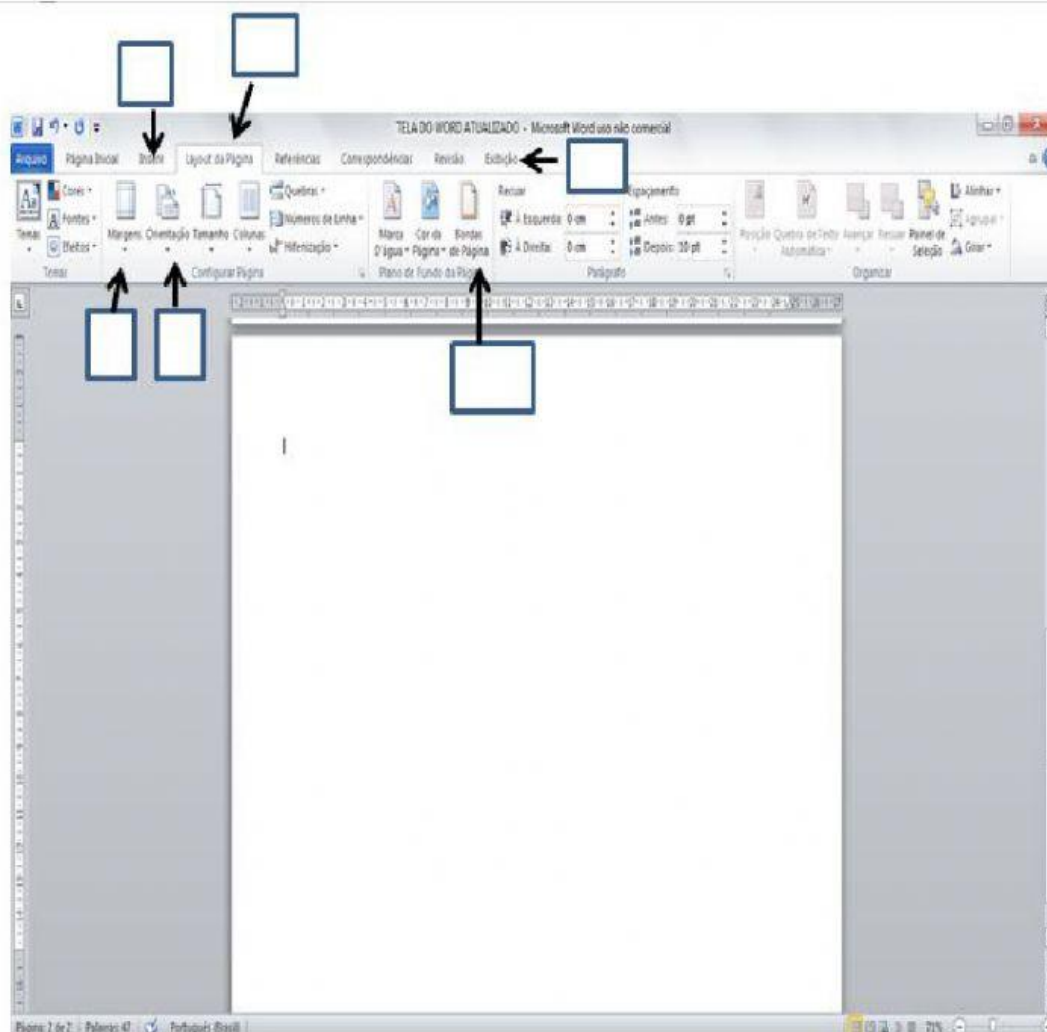
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO  
ATIVIDADES REMOTAS DURANTE PERÍODO DE QUARENTENA COVID-19  
EMAIL PARA ATIVIDADES EM TEMPO DE PANDEMIA [silvana.atividades@gmail.com](mailto:silvana.atividades@gmail.com)  
DISCIPLINA - INFORMÁTICA I – 2021 ETAPA 10

ATIVIDADE

NUMERE NA TELA OS COMANDOS DE CONFIGURAÇÃO:

- 1 - OPÇÕES DE CONFIGURAÇÃO
- 2 - MARGEM
- 3 - BORDA
- 4 - ORIENTAÇÃO
- 5 - NUMERANDO PÁGINAS
- 6 - VISUALIZANDO O DOCUMENTO

4



JOGO – LOCALIZE AS OPÇÕES

<https://learningapps.org/watch?v=p926sn08521>

NOME DO ALUNO

ANO:

DATA:

OBS. ENVIAR SOMENTE A ESTA FOLHA DE ATIVIDADE PARA A PROFESSORA.

PROFESSORA SILVANA CABRAL DOS SANTOS