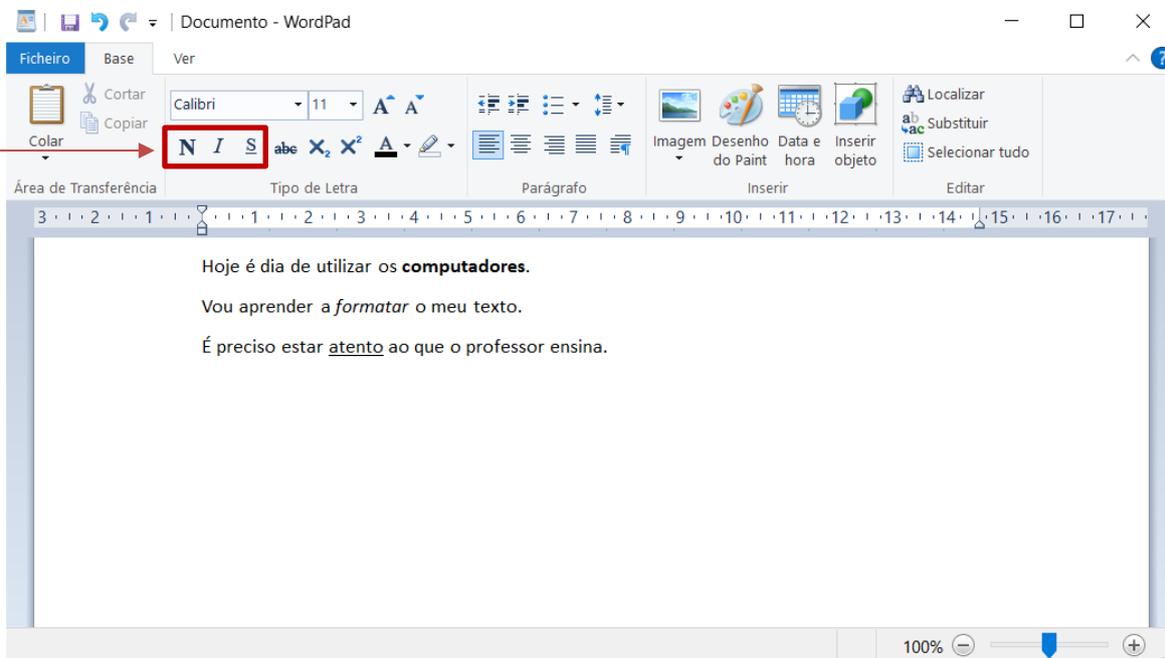




Nome: _____

Hoje vamos **aprender a formatar um texto.**

Procura pela aplicação **Wordpad** na **pesquisa rápida do Windows.** **Abre a aplicação e escreve o seguinte:**

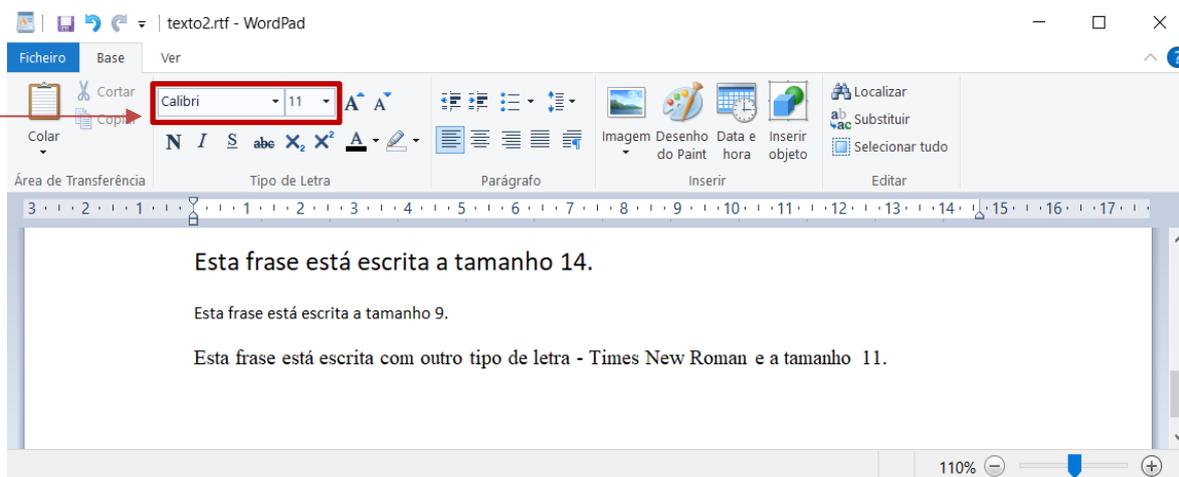


Pressiona o **N** para escrever **computador** a negrito e depois de novo para desligar o negrito.

Pressiona o **I** para escrever *formatar* a itálico e depois de novo para desligar o itálico.

Pressiona o **S** para escrever atento sublinhado e depois de novo para desligar o sublinhado.

Acrescenta as seguintes frases no teu texto por **baixo** da **última**:

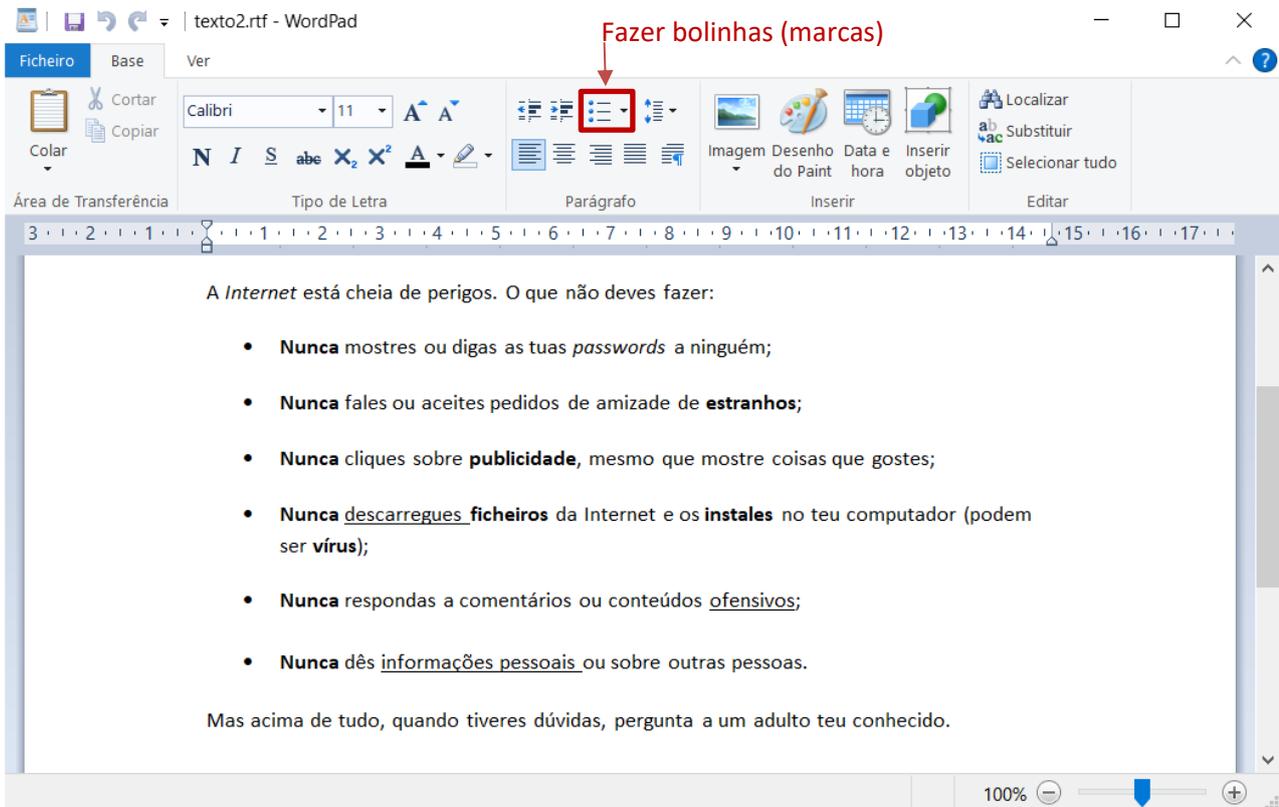


Para **aumentar** ou **diminuir** o tamanho da letra troco o valor aqui

Para trocar o **tipo de letra** procuro o nome na lista de fontes



Acrescenta as seguintes frases ao final do teu texto:



Instruções:

O texto está escrito a **tamanho 11** e tipo de letra **Calibri**.

Passa o texto tal e qual mostra a figura com os **negritos**, *itálicos* e sublinhados.

Para fazer aparecer as **bolinhas pretas** (listas) deves clicar sobre  e outra vez para tirar. No **final** de cada

frase pressiona a tecla  para **criares** uma **nova bolinha** na linha de baixo.

Guarda o ficheiro como **O_teu_nome2.rtf**

Acabaste mais cedo? Achas que **consegues** fazer todos estes caracteres no **Wordpad**?

Pontuação: ! . ?

Acentos: á à ê ã ã À Á Ê ã

Especiais: @ €

Matemática: + - * /

Outros: "Aspas" (parênteses) {chavetas} 1ª 1º

Lembra-te: a tecla  permite aceder aos **carateres** escritos na **parte** de **cima** da **tecla**. Os **carateres**

especiais que estão **escritos** na tecla do **lado direito** são acedidos com a tecla 