



Este **guião** será a **continuação** do anterior.

Abre o ficheiro **Manual do Word.docx**.

A partir deste momento **deves replicar** no teu documento **apenas** o que **estiver dentro** de **retângulos verdes**.

Inseres um **novo título** no **final** do teu documento:

7. Capa do trabalho (folha de rosto)

Digita o seguinte **texto**:

Para inserir uma capa num documento acedemos ao separador Inserir e clicamos em Folha de Rosto. Temos diversas capas à escolha.

Devemos escolher a capa de acordo com o teor do nosso documento.

Inseres uma **capa** no teu documento **tal** como se **mostra** de seguida.

Nota: A imagem com o logotipo do Word na parte superior da folha de rosto ainda não é para colocar.

Ajuda: O título do documento foi mudado para Wordart.



Manual de Word 2010

Tudo o que necessitas saber sobre Word!

Este manual é dirigido a todos aqueles que estão a começar a trabalhar com esta ferramenta da Microsoft ou para os que querem saber mais sobre ela.

Trabalho elaborado por Aluno X e Aluno Y do ZªW



Vamos agora aprender a **trabalhar com imagens**.



Insere um **novo título** no **final** do teu **documento**:

8. Imagens



Digita o seguinte **texto**:



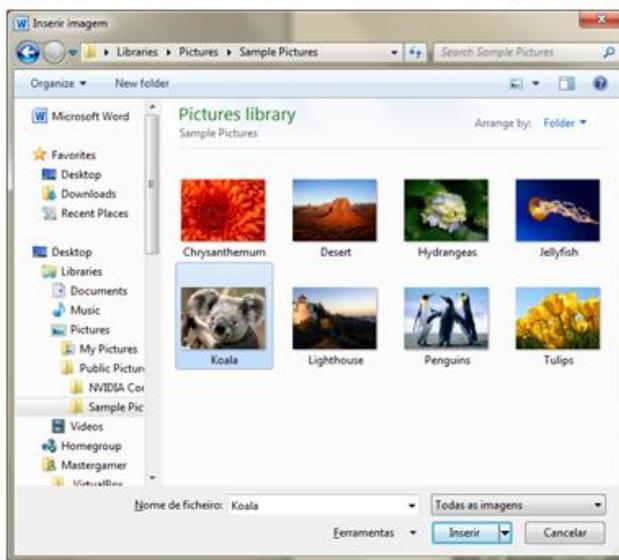
Neste ponto do documento vamos aprender a inserir, formatar, posicionar e legendar imagens.

8.1 Inserir

Para inserir uma imagem num documento acedemos ao separador Inserir e clicamos em

 Imagem .

Posteriormente deveremos localizar no nosso computador a imagem pretendida.



8.2 Formatar

As imagens podem ser formatadas rapidamente através de um duplo clique sobre elas.

Acedemos a um separador de formatação.



Aqui podemos:

- Retirar o fundo a uma imagem 
- Corrigir a luminosidade, contraste e nitidez 
- Mudar a cor 
- Adicionar efeitos artísticos 



- Comprimir (para que ocupem menos espaço em disco) Comprimir Imagens
- Substituir por outra imagem mantendo a formatação da atual Alterar Imagem
- Repor a imagem original (sem posteriores formatações) Repor Imagem ▾



- Adicionar estilos
- Rodar Rodar ▾
- Recortar Recortar

8.3 Posição das imagens no texto

Uma imagem pode ser inserida de diversas formas em relação ao nosso texto. Vamos imaginar o seguinte texto com imagem:

O MEO 4 possui as seguintes ofertas:

1. dois cartões móveis com voz ilimitada e SMS ilimitados para todas as redes móveis e fixas nacionais e 200MB de internet no telemóvel por cartão;
2. voz fixa ilimitada para redes fixas e mil minutos de chamadas internacionais para 30 países;
3. acesso gratuito e ilimitado à rede wifi da PT;
4. Musicbox na TV, no PC e em todos os telemóveis. Este conjunto de serviços, em FTTH ou ADSL, pode ser subscrito por uma mensalidade de 79,99 euros, com possibilidade de incluir até mais dois cartões móveis por 7,5 euros por cartão por mês e período de permanência mínimo de 24 meses.



Notícia retirada de <http://pplware.sapo.pt>



Vamos agora repetir o texto mas com a imagem noutra posição.

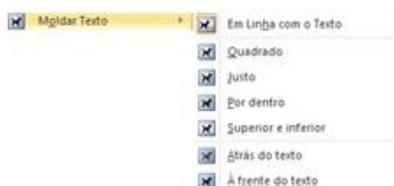
O MEO 4 possui as seguintes ofertas:

1. dois cartões móveis com voz ilimitada e SMS ilimitados para todas as redes móveis e fixas nacionais e 200MB de internet no telemóvel por cartão;
2. voz fixa ilimitada para redes fixas e mil minutos de chamadas internacionais para 30 países;
3. acesso gratuito e ilimitado à rede wifi da PT;
4. Musicbox na TV, no PC e em todos os telemóveis. Este conjunto de serviços, em FTTH ou ADSL, pode ser subscrito por uma mensalidade de 79,99 euros, com possibilidade de incluir até mais dois cartões móveis por 7,5 euros por cartão por mês e período de permanência mínimo de 24 meses.



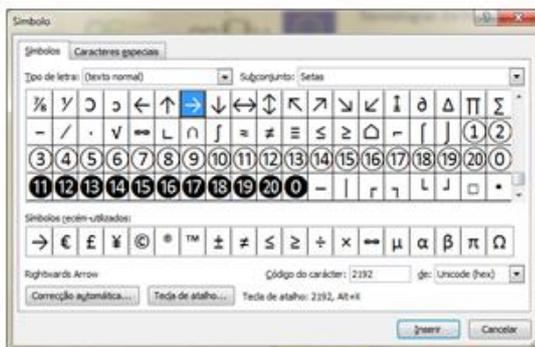
Notícia retirada de <http://pplware.sapo.pt>

Para que esta alteração fosse possível, com o botão do lado direito do rato sobre a imagem escolhemos a opção Moldar Texto → Quadrado.



Nota para inserir a seta do texto acima é necessário aceder ao separador Inserir opção

Símbolo . Escolher a opção Mais símbolos Mais Símbolos...



8.4 Legendar imagens

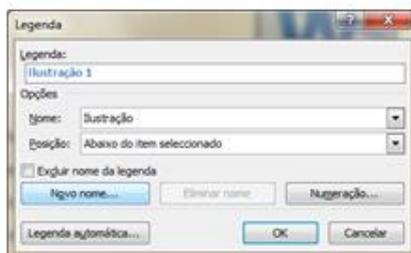
É importante que as imagens possuam uma legenda que as identifique. Vamos adicionar a seguinte imagem:



Figura 1 – Logotipo do Word

Para adicionar uma legenda, com o botão do lado direito do rato sobre a imagem escolhemos a opção Inserir legenda .

Uma nova janela irá aparecer para configurarmos o que pretendemos que apareça escrito como legenda.



Vamos clicar em Novo Nome e escrever Figura.



Finalmente podemos atribuir um nome elucidativo à figura 1 – Logotipo do Word.

-  Com o que aprendeste, procura uma imagem do logotipo do Word na Internet e coloca-a na folha de rosto tal como se mostrou anteriormente.
-  Insere as legendas nas imagens do teu documento (com exceção das mais pequenas).
-  Abre o ficheiro Guião 4 Resultado presente no Website para verificares se o teu trabalho está de acordo com o pedido.