

Roteiro 2**WORD PARTE 1****Previsão de duração da agenda: de duas a três semanas****1ª série – componente curricular: APLICATIVOS
INFORMATIZADOS**

Agora que você já conheceu um pouco mais sobre Hardware, Software e Sistemas Operacionais, chegou o momento de aprofundarmos os estudos, explorando novas aplicações a respeito de **Softwares de Produtividade**. Esses programas são conhecidos por suas características de entregar aos usuários, ferramentas para construção, formatação e distribuição de informações que poderão compor um repositório de documentos, seja para o seu uso pessoal, ou para seu trabalho. Esses programas de produtividade são divididos basicamente em editores de textos, planilhas de cálculo, gerenciadores de apresentações em formato de slides e gerenciadores de banco de dados. Alguns são gratuitos, e outros, licenciados.

Iniciaremos com os editores de textos. O Office 365, já visto na agenda 1, traz o Word que é um dos editores de textos mais utilizados. Sua versão requer uma licença de uso que permitirá o acesso a todas as suas ferramentas. O PODCAST abaixo traz algumas informações importantes quanto ao Word em sua versão para Windows, e suas ferramentas básicas de criação e formatação de textos.

Podcast – Agenda 2

<https://open.spotify.com/episode/6lWi9dxlk41bj7PtJVopAE>



Veja o material disponível para conhecer as principais ferramentas do MS-Word, e como ser mais produtivo utilizando alguns recursos que o ajudará a criar textos para os seus trabalhos escolares, ou documentos importantes para o seu dia a dia.

- **Vídeo 1** - Tenha uma visão geral do MS-Word e suas ferramentas para edição de textos. Disponível em: <https://youtu.be/sYkX1849JiM> Acesso 15/02/2023.
- **Vídeo 2** - Para que você possa formatar o seu texto atendendo a determinados formatos específicos, vamos conhecer como as ferramentas básicas de formatação do Word poderão lhe auxiliar nessa situação. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=YQixExw4Ebk> Acesso 15/02/2023.

- **Vídeo 3** - Para que o seu trabalho tenha uma construção criativa e mais aprimorada, as imagens são essenciais, tornando um texto muito mais interativo. Veja como trabalhar com imagens no Word. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=kOJKNOqbAIU> Acesso 15/02/2023.

Veja mais detalhes sobre o Word no LIVRO-1 (PROGRAMAS APLICATIVOS), páginas 49 a 51.

- Aqui você encontrará outras ferramentas de formatação e ajustes de textos. LIVRO-2 (APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO), páginas 15 a 41 e 93 a 95. Disponível em: <http://www.colecaotecnica.cpscetec.com.br/> Acesso 15/02/2023.



Consulte o material abaixo para mais informações sobre os programas do Office 365, e do editor de textos MS-Word. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-de-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73?wt.mc_id=otc_home Acesso em 10/02/2023

Livro Sistemas Operacionais. Disponível em:

http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1540/15.7_versao_Diagramada_para_impressao_ISBN-Sistemas_Operacionais_04.03.15.pdf?sequence=1&isAllowed=y Acesso em 15/02/2023



As atividades propostas para esta agenda estão atreladas à produção de textos para que você possa aplicar alguns recursos de edição de textos aos seus documentos. É importante que você participe das atividades colaborativas para compartilhar suas percepções e contribuir com os demais colegas de classe. Verifique as orientações trazidas pelos seus professores.