

**Roteiro 3****WORD PARTE 2****Previsão de duração da agenda: três semanas****1ª série – componente curricular:****APLICATIVOS INFORMATIZADOS**

Como foi o primeiro contato o editor de textos? Editores de textos são softwares que trazem opções básicas para a formatação de documentos, assim como foi feito com este roteiro que você está lendo. O que diferencia um programa editor de outro, é a facilidade com que você terá em aplicar novas ferramentas de formatação e suas variações, tornando o seu texto visivelmente mais atrativo e interessante ao leitor.

Vamos aprofundar nosso conhecimento nessas ferramentas? Que tal conhecermos algumas ferramentas mais avançadas para a formatação de textos? Ouça este PODCAST proposto e siga para o material de estudos dessa aula.

**Podcast – Agenda 3**

<https://open.spotify.com/episode/3CGeFu9ureMHKnsqkvWRf6>



Conheça ferramentas avançadas do MS-Word no material disponível. Verifique como a edição de textos poderá trazer outras visões sobre produção de material, e como este poderá ser formatado, distribuído e até mesmo impresso, caso necessário. Acompanhe o conteúdo abaixo.

- **Vídeo 1** - Como identificar os dados gerais de um texto? Como deixar informações específicas a cada nova página inserida em seu texto? O uso de cabeçalho e rodapé traz algumas configurações importantes para esse tipo de formatação. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=1iS9qTUbZaQ> Acesso 15/02/2023.
- **Vídeo 2** - Quando o seu texto necessitar de uma formatação extra, pense que o conteúdo poderá ser distribuído em tabelas. Veja como usar este recurso que resolve muitos problemas de formatação do seu texto. Disponível: <https://www.youtube.com/watch?v=cn57QmNakWU> Acesso 15/02/2023.
- **Vídeo 3** - O que acha de alterar a diagramação do seu texto e fazer com que ele pareça um texto de revista, em colunas? A formatação das páginas pode mudar completamente a forma como o texto é entendido e para qual propósito ele é criado. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=vMdOblrrQiE> 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.



Vamos conhecer como algumas ferramentas mais técnicas do Word poderão ajudá-lo em sua produtividade na hora de criar documentos mais elaborados. Acesse o material da Microsoft abaixo.

➤ [https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-de-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73?wt.mc\\_id=otc\\_home](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](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 10/02/2023.



As atividades propostas trazem novas perspectivas de uso de ferramentas do Word, principalmente na questão de tornar o seu trabalho mais produtivo e atualizado. Desenvolva-as junto aos seus colegas de classe, sempre trazendo novas contribuições.