



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

# Introdução a Tecnologia da Informação

---

Informática Básica – Editor de  
Textos

Prof. Jonatas Bastos

# Editor de texto - Word

---



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

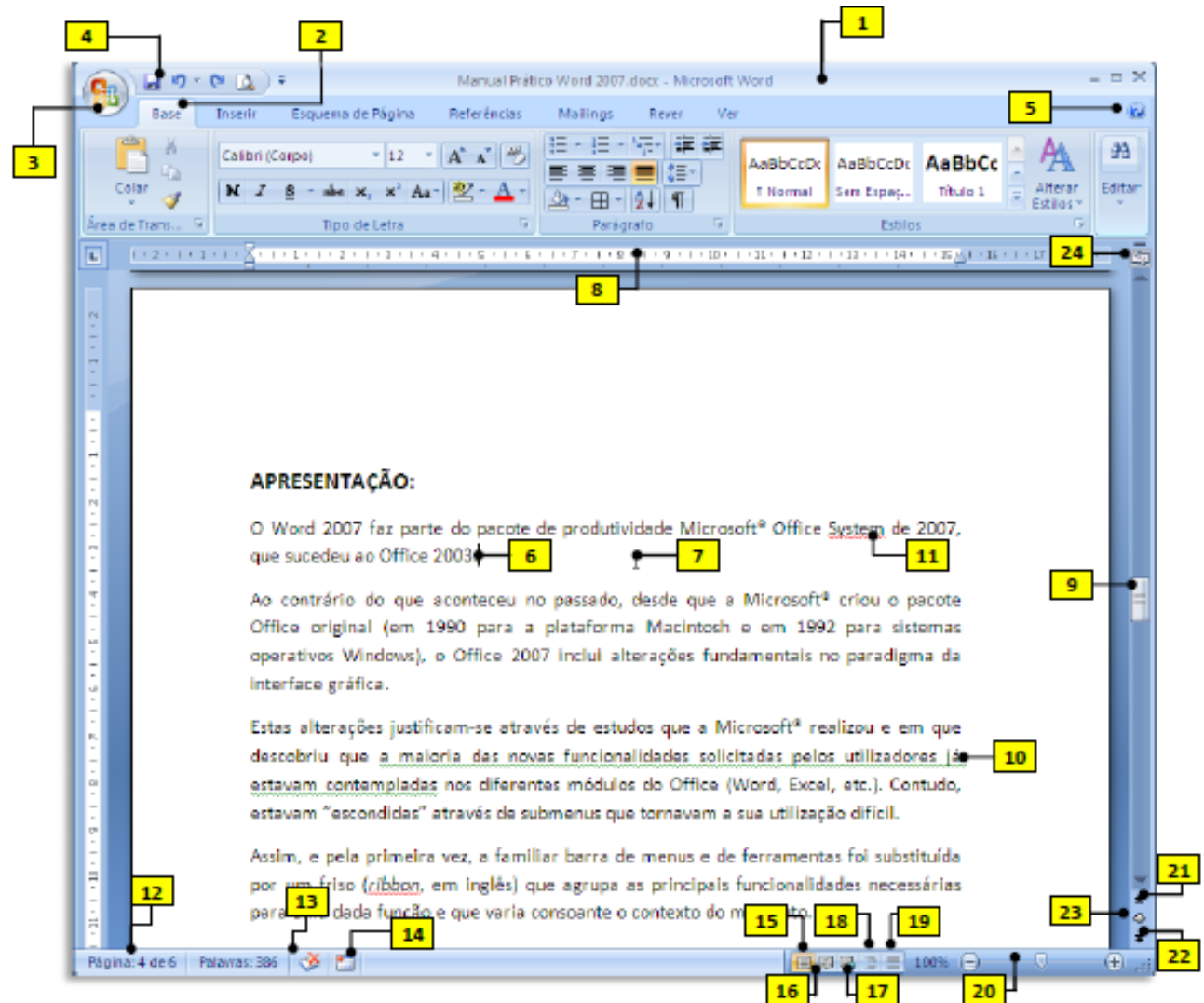
- ❑ Faz parte do pacote Microsoft Office;
- ❑ Software com muitos recursos para construção de edição de textos;
- ❑ A partir da versão 2007 a interface apresenta as funcionalidades de forma mais explícita (mais fácil de serem encontradas);

# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## ▣ Ambiente de trabalho



# Editor de texto - Word



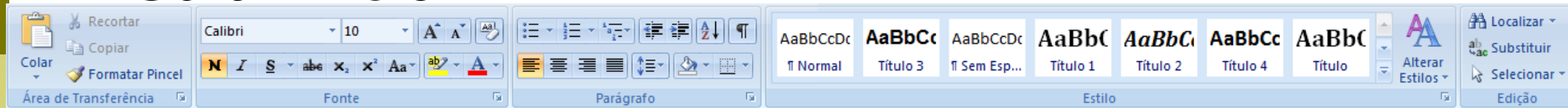
INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

1. Barra de título;
2. Guias (agrupa barra de menus e barras de ferramentas);
3. Botão do Office;
4. Barra de ferramentas;
5. Botão de acesso à Ajuda;
6. Ponto de inserção;
7. Cursor do mouse;
8. Régua;
9. Barra de deslocamento vertical;
10. Indicadores de sugestão de correção gramatical;
11. Indicador de sugestão de correção ortográfica;
12. Indicador de número de página;
13. Indicador de erros;
14. Indicador de macros;
15. Modo de visualização de esquemas de impressão;
16. Modo de visualização de ecrã inteiro;
17. Modo de visualização em esquema web;
18. Modo de visualização destaque;
19. Modo de visualização rascunho;
20. Cursos de ampliação/redução da página visível;
21. Página anterior;
22. Página seguinte;
23. Procurar objeto (tabela, imagem, página título, etc);
24. Comando de divisão do documento;

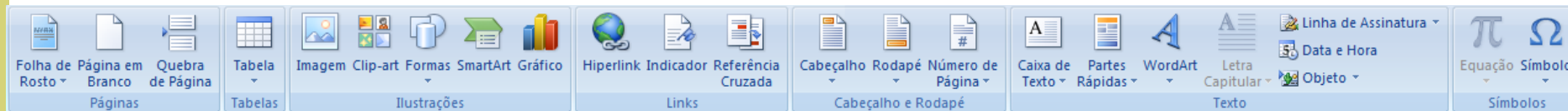


# Editor de texto - Word

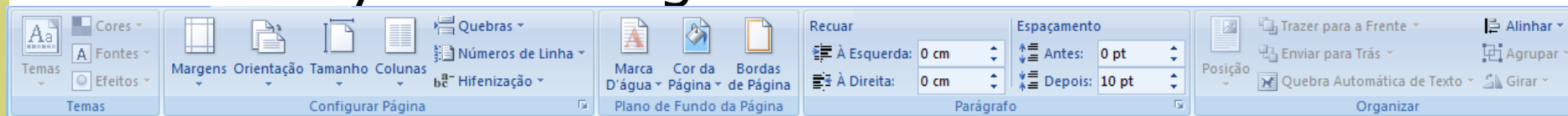
## □ Guia Início



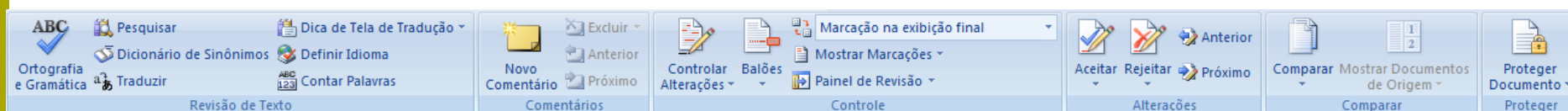
## □ Guia Inserir



## □ Guia Layout da Página



## □ Guia Revisão

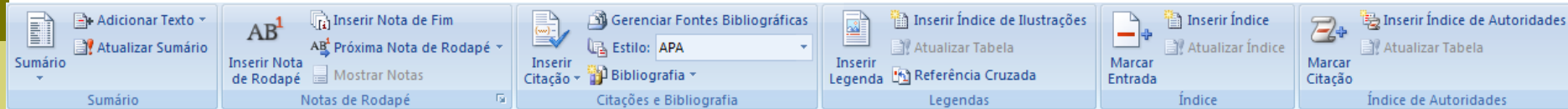


# Editor de texto - Word

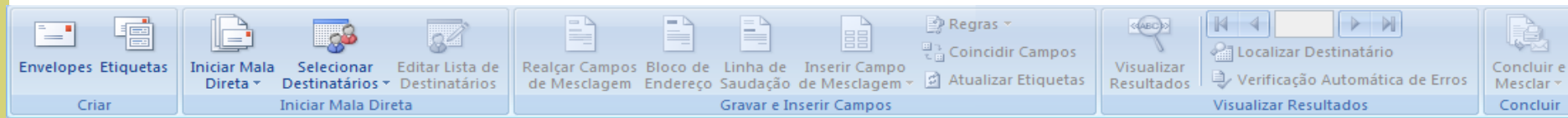


INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

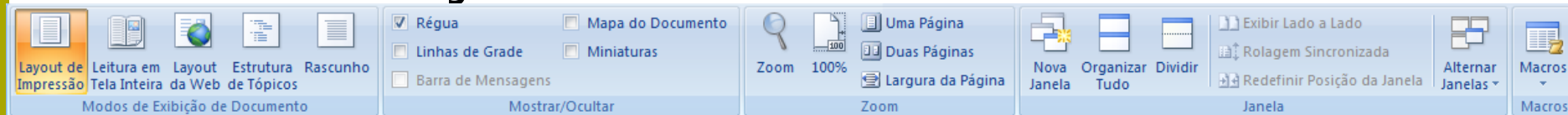
## □ Guia referências



## □ Guia Correspondências



## □ Guia exibição

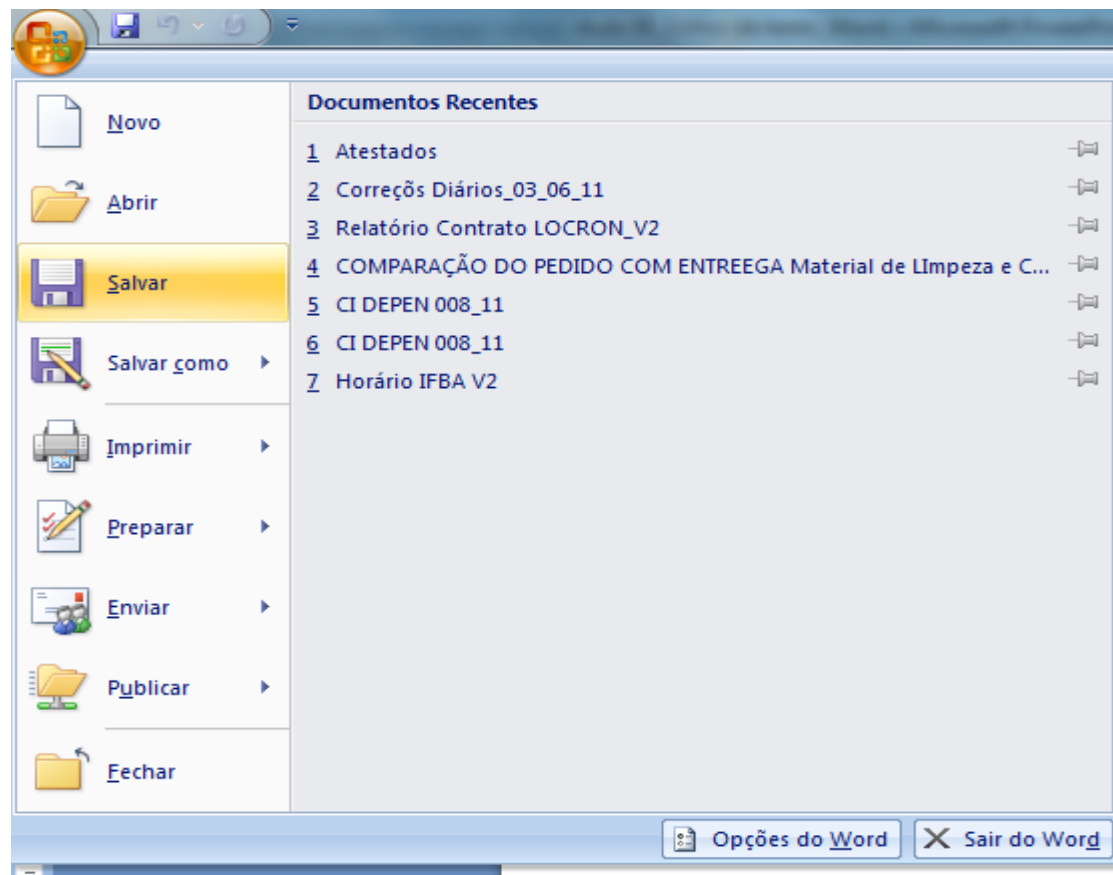


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

- Salvar um documento:
  - Botão do windows, Salvar:

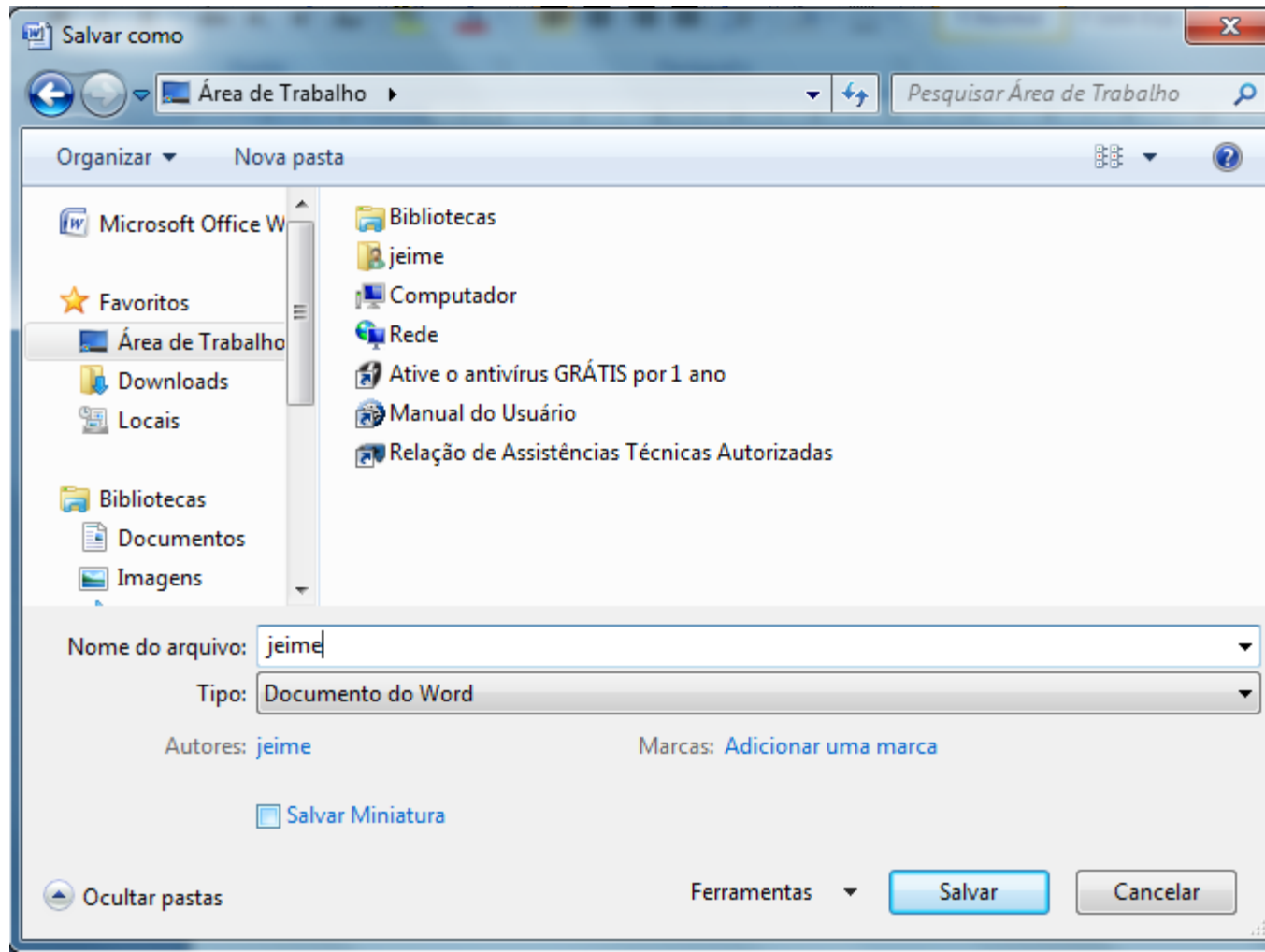


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## ❑ Salvar um documento:



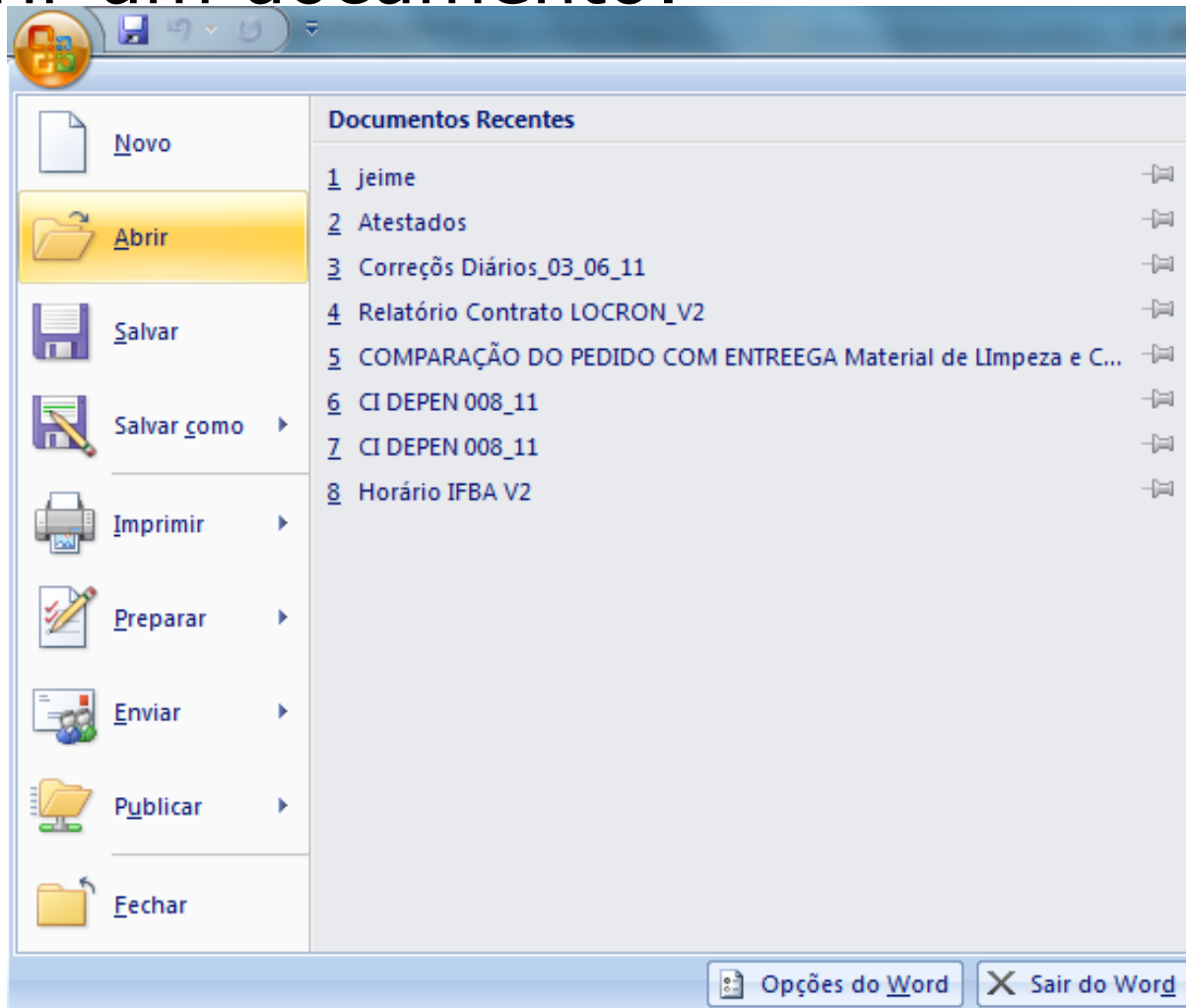


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Abrir um documento:

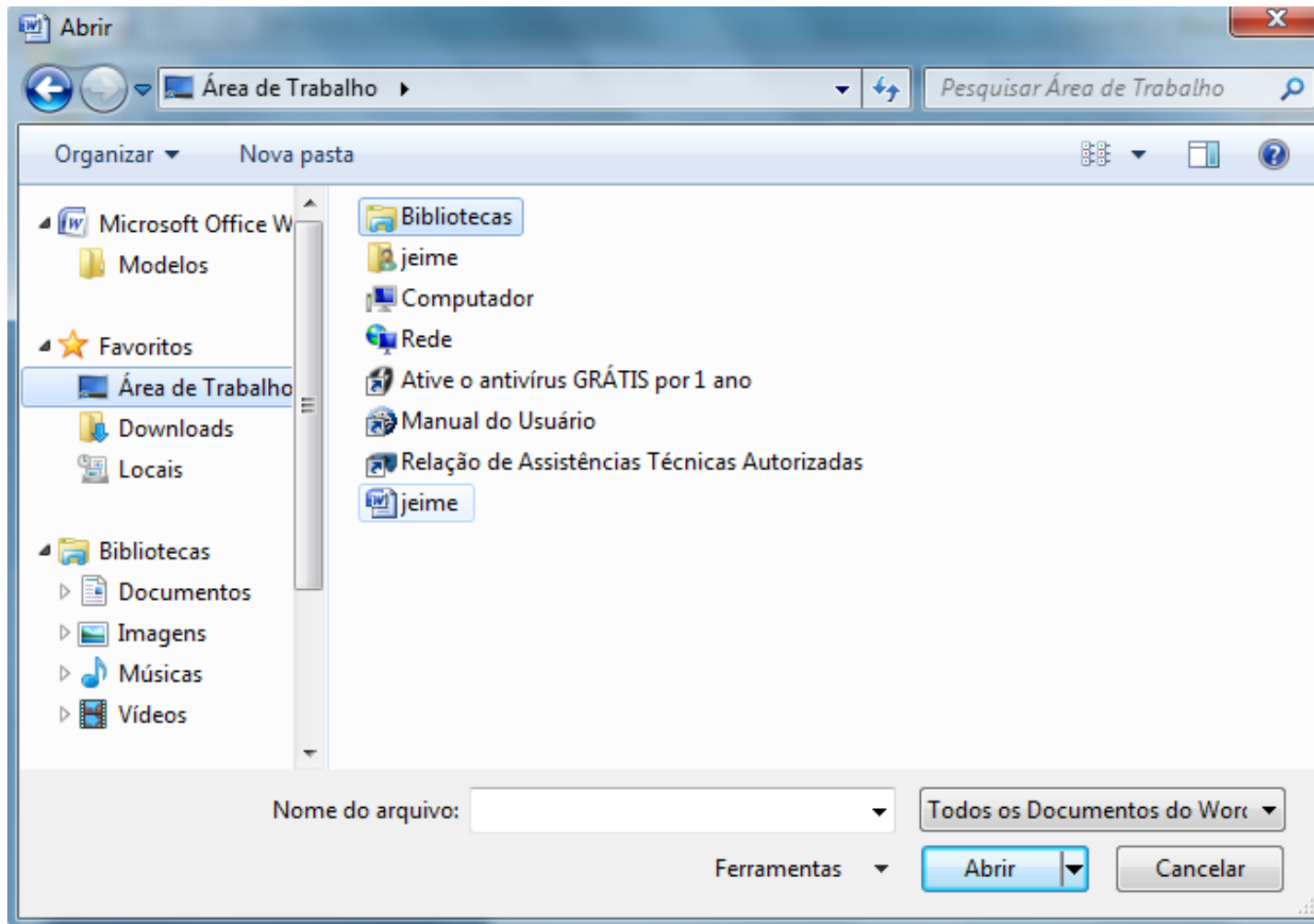


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Abrir um documento:



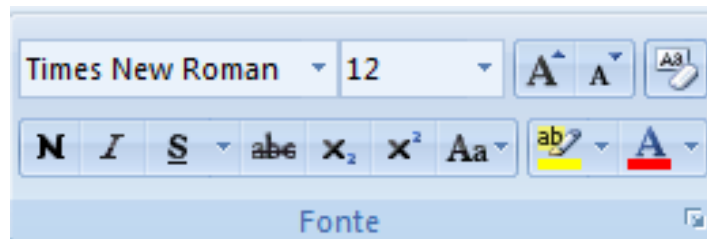
# Editor de texto - Word



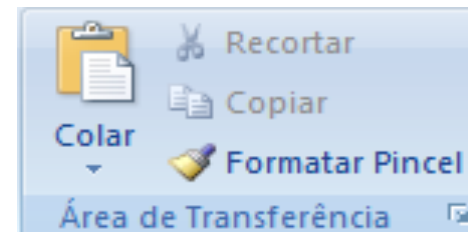
INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Editando e formatando texto:

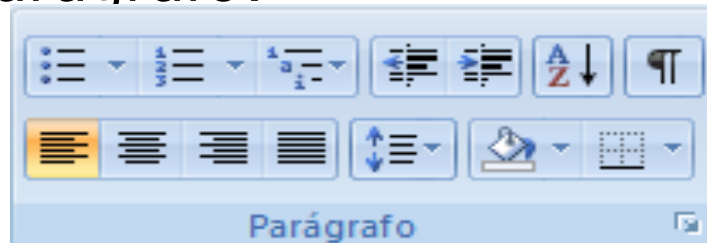
Fonte:



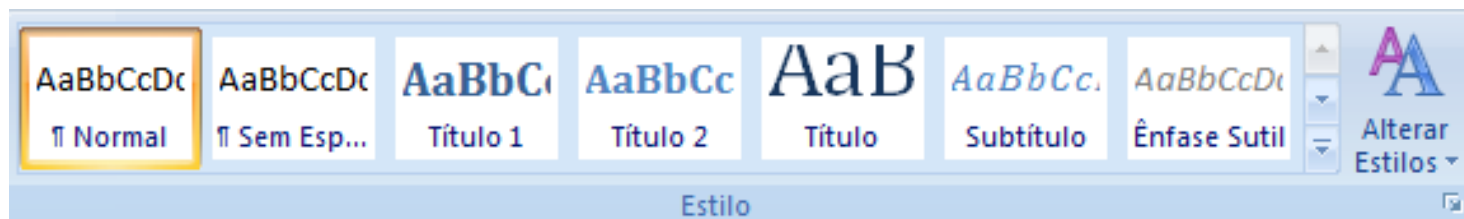
Área de transferência



Parágrafo:



Estilo

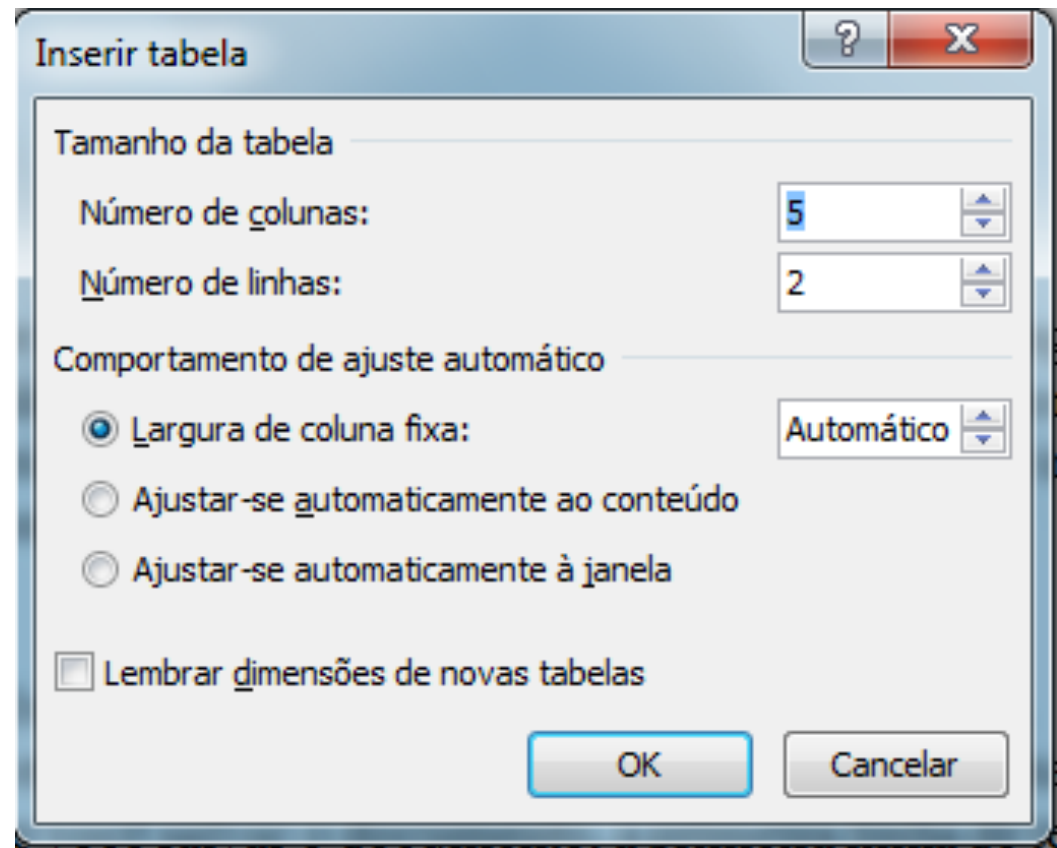
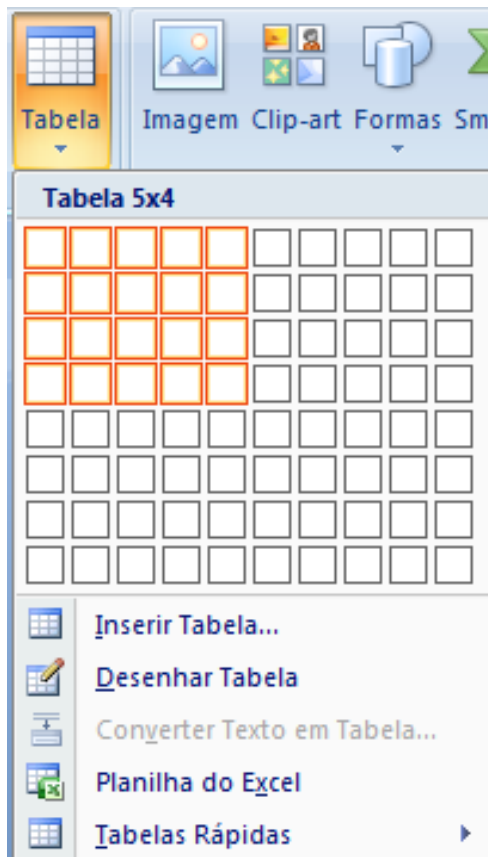


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Inserir - Tabela

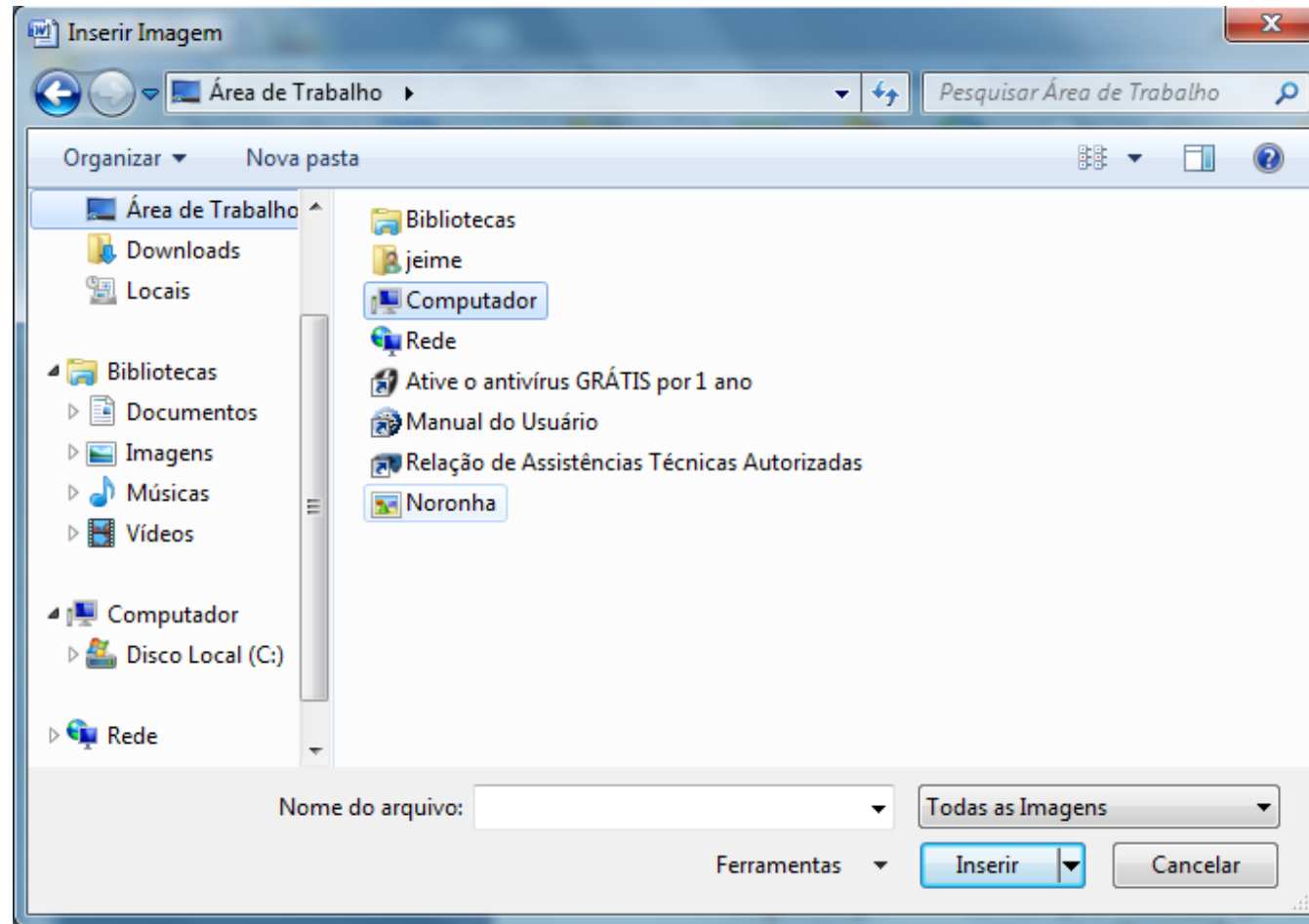
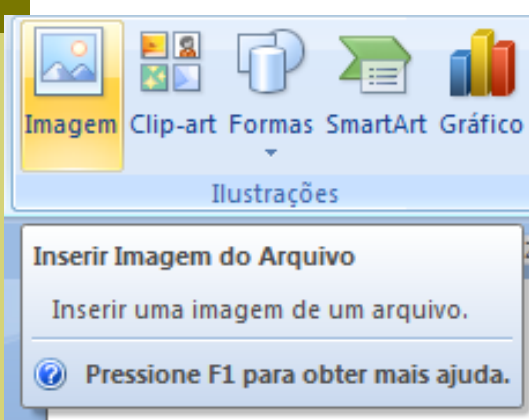


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Inserir - imagem

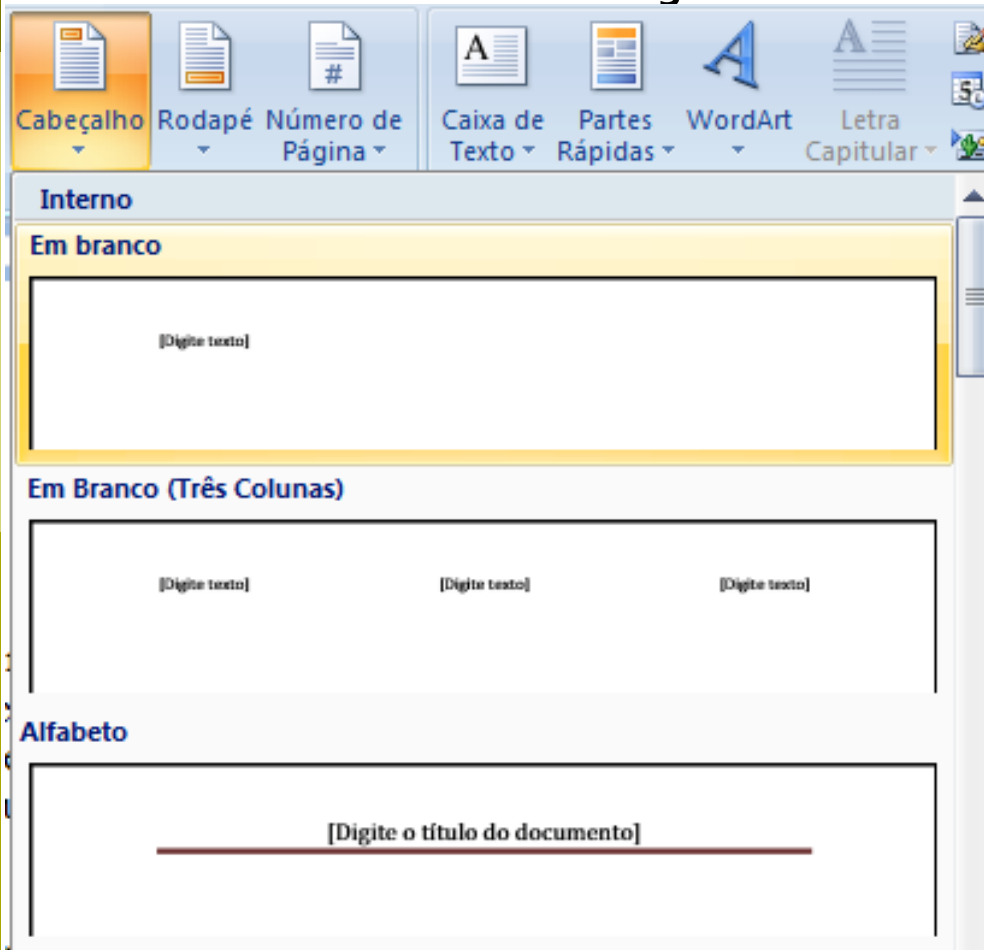


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Inserir - cabeçalho



No começo da página

[Digite texto]

Cabeçalho

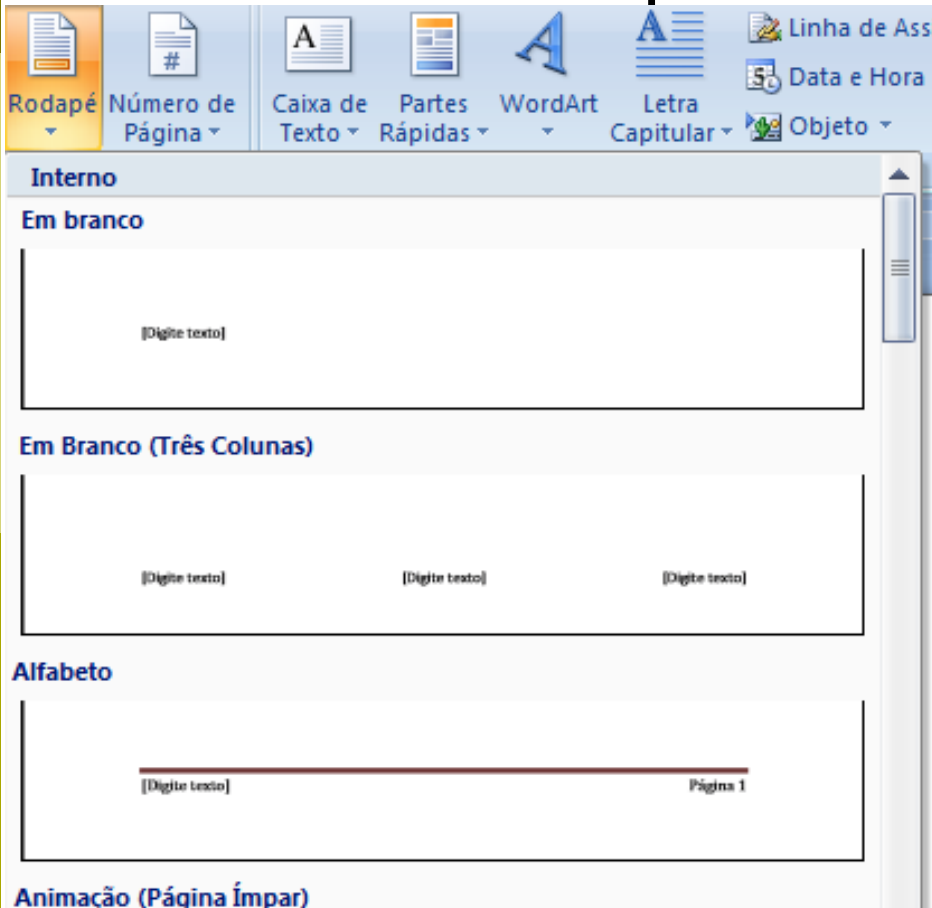
Texto do Word

# Editor de texto - Word

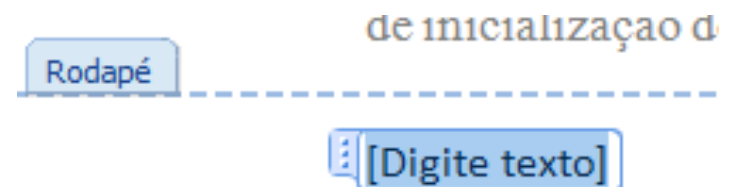


INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Inserir - rodapé



No final da página

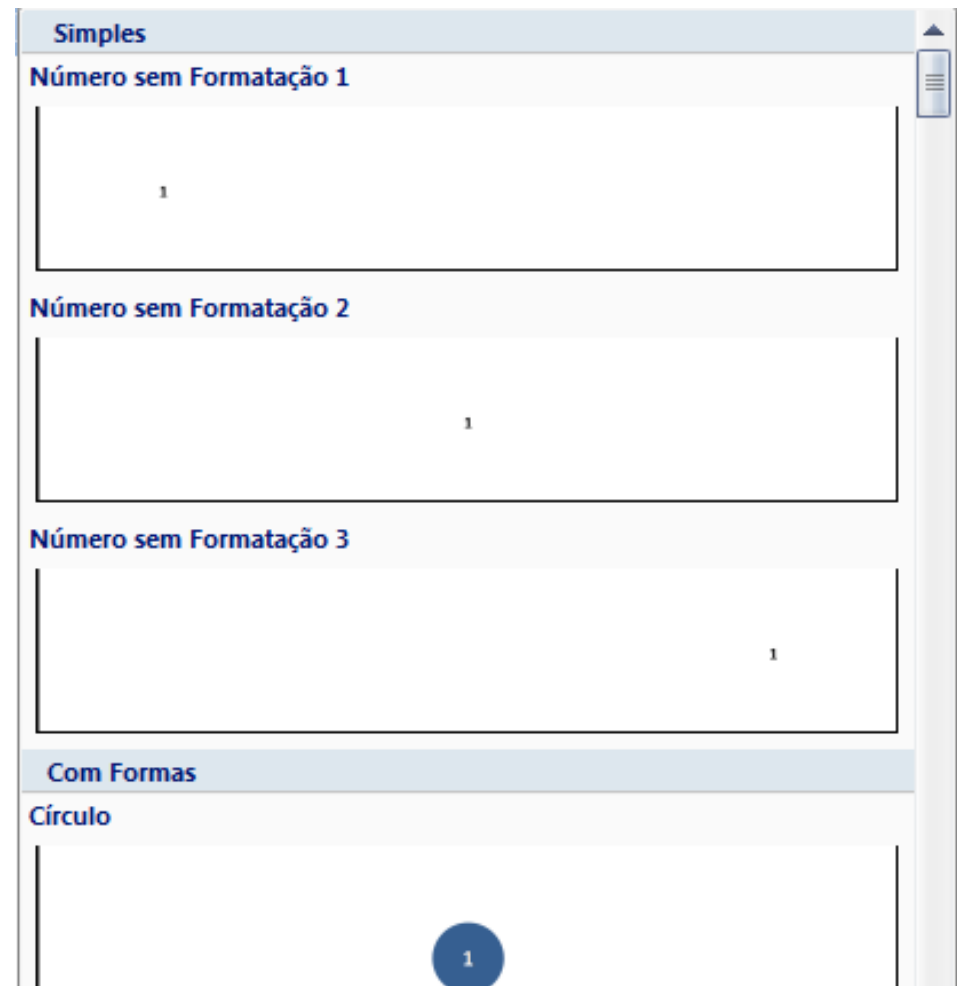
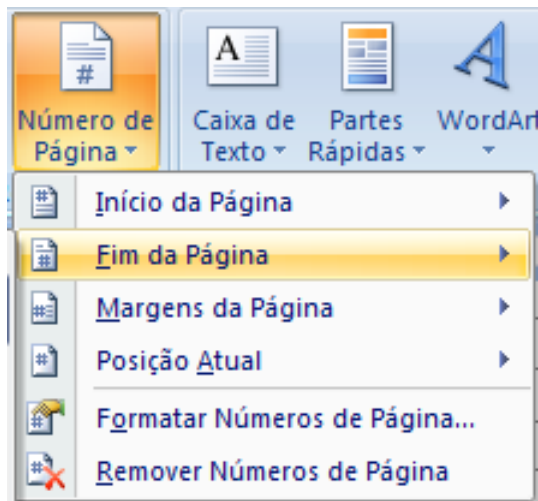


# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Inserir – número de página



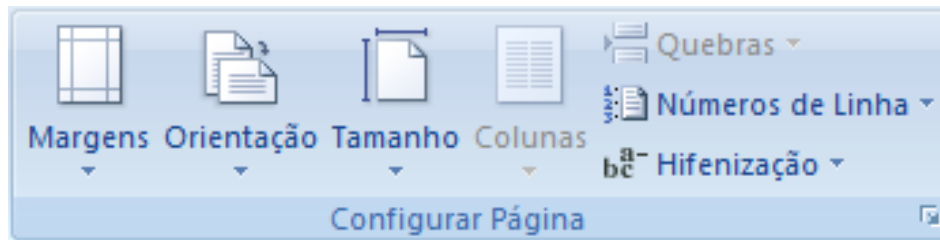


# Editor de texto - Word

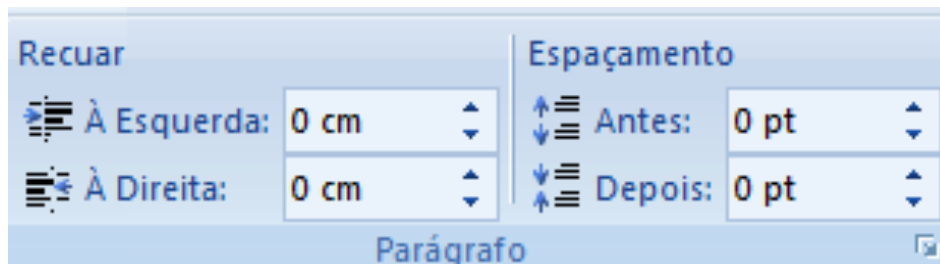


INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

- Layout da página:
  - Configurações de página:



- Parágrafo:



# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## Referências – Sumário

The screenshot shows the 'Referências' (References) tab in Microsoft Word. The 'Sumário' (Table of Contents) group is active, displaying three automatic and one manual table of contents options.

**Sumário**

- Adicionar Texto
- Atualizar Sumário
- Inserir Nota de Fim
- Próxima Nota de Rodapé
- Inserir Nota de Rodapé
- Mostrar Notas

**Interno**

**Sumário Automático 1**

**Conteúdo**

Título 1 .....	1
Título 2 .....	1
Título 3 .....	1

**Sumário Automático 2**

**Sumário**

Título 1 .....	1
Título 2 .....	1
Título 3 .....	1

**Sumário Manual**

**Sumário**

Digite o título do capítulo (nível 1) .....	1
Digite o título do capítulo (nível 2) .....	2
Digite o título do capítulo (nível 3) .....	3

**Inserir Sumário...**

**Remover Sumário**

**Salvar Seleção na Galeria de Sumários...**

# Editor de texto - Word

---



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Referências - sumário

### Sumário

Introdução .....	1
Objetivo .....	1
Objetivo específico .....	1
Conclusão.....	1

# Editor de texto - Word



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA

## □ Revisão – ortografia e gramática

