**Exercício Nº**

**I Grupo**

1. Escreva o seguinte texto no Word:

Processadores de texto

Desde os tempos pré-históricos, vemos a constante preocupação do homem em registar os seus pensamentos. A história mostra-nos muitas etapas da evolução da escrita e de como os seus conhecimentos eram armazenados.

A escrita egípcia mostrou-nos o "primeiro processador de textos humano", o escriba; os livros manuscritos da Idade Média; a criatividade de Gutenberg e a consequente evolução na escrita impressa; o aparecimento da máquina de escrever (primeiro a mecânica, posteriormente as elétricas e as eletrónicas). Esses são os factos que comprovam a evolução constante no tratamento das palavras.

Processar texto não é "bater texto à máquina", pois envolve a criação de texto, a sua formatação e edição.

Permite ainda corrigir, modificar e apagar texto sem rasuras. Os processadores de texto dão um maior controlo sobre o processo de edição (digitar um texto novo, busca e troca, verificação de ortografia ou sintaxe, cabeçalhos e rodapés, quebras de secção, ordenação, etc).

Assim, os benefícios básicos do processamento de texto, são bem conhecidos. O processador de texto incumbe-se de coisas, como fins de páginas e de margens. Desde o momento em que o documento esteja no computador, poderá ser corrigido e revisto até à perfeição, sem ser necessário recorrer a meios manuais, como seja, borracha, corretor, etc. Os processadores de texto, possibilitam fazer tudo, desde a correção de um pequeno engano, até à completa alteração da estrutura do documento.

1. Configure a página com as seguintes margens:
* Superior: 2cm;
* Inferior: 2cm;
* Esquerda: 2,5cm;
* Direita: 2cm
1. Insira uma quebra de página no final do texto.
2. Selecione o texto e copie-o para a segunda página.
3. Regresse à primeira página e formate o título do texto com tipo de letra cor e estilo à sua escolha.
4. Coloque o resto do texto com tipo de letra Comic Sans MS, tamanho 14.
5. Coloque o último parágrafo com inicias das palavras a maiúsculas.
6. Formate o primeiro parágrafo com:
* Alinhamento de texto à esquerda;
* Avanço de texto, esquerda 1 cm, direita 0,5;
* Avanço especial de primeira linha 1,25 cm;
* Espaçamento entre linhas 1,5;
* Espaçamento depois do parágrafo em 6pto.
1. Formate o segundo parágrafo com:
* Alinhamento de texto à direita;
* Avanço de texto, esquerda 0,5 cm;
* Avanço especial pendente 1,25 cm;
* Espaçamento entre linhas 1,3.
1. Formate o terceiro parágrafo com:
* Alinhamento de texto justificado;
* Avanço especial de primeira linha 1 cm;
* Espaçamento depois do parágrafo em 12pto.
1. No quarto parágrafo faça as seguintes modificações, mas utilizando a barra de formatação:
* Avanço de texto, esquerda 1 cm, direita 1cm;
* Avanço especial de primeira linha 1,5 cm.

**II Grupo**

1. Passe para a segunda página do documento e no final do texto efetue uma nova quebra de página.
2. Copie novamente o texto da segunda para a terceira página.
3. Regresse à segunda página e efetue as formatações referidas nas questões que se seguem.

Formatações do primeiro parágrafo:

* Limite - duplo do tipo ; largura 1 1/2 cor azul.
* Sombreado - preenchimento branco; estilo 12,5%; cor amarela.

Formatações do segundo parágrafo:

* Limite - tracejado do tipo  ; largura 1 1/2 cor vermelho.
* Sombreado - preenchimento amarelo; estilo 25%; cor verde.

Formatações do terceiro parágrafo:

* Limite – estilo  ; largura 3/4 cor vermelho.
* Sombreado - preenchimento branco; estilo 12,5%; cor preto.

Formatações do quarto parágrafo:

* Limite - estilo ; largura 1 1/2 cor azul turquesa.
* Sombreado - preenchimento branco; estilo 25%; cor de laranja.

**III Grupo**

1. Passe para a terceira página e efetue uma quebra de página no final do texto.
2. Copie o texto para a última página criada e regresse à terceira página.
3. Formate o primeiro parágrafo em duas colunas com linha entre colunas.
4. Formate o segundo parágrafo em três colunas.
5. No terceiro e quarto parágrafos coloque-os com número de colunas à sua escolha.
6. Passe para a última página e efetue as alterações necessárias ao texto para o colocar de forma idêntica ao exemplo.

