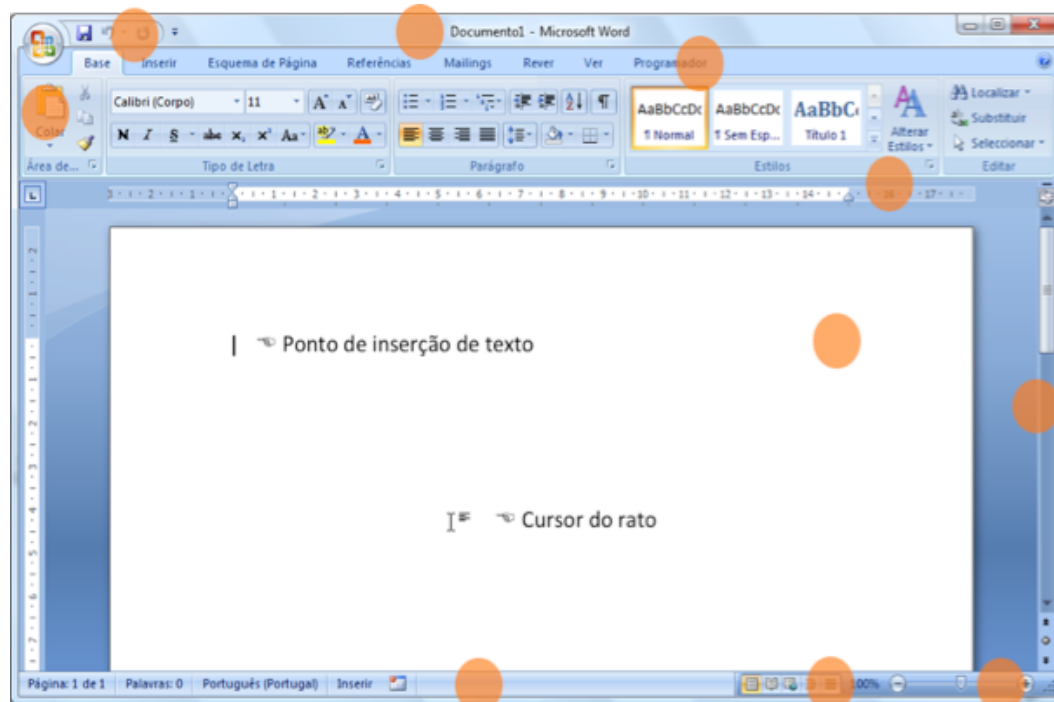


1. Coloque nos círculos o número correspondente à legenda.



- 1 Ferramentas de acesso rápido
- 2 Barra de título
- 3 Separadores
- 4 Ferramentas
- 5 Régua
- 6 Área de trabalho
- 7 Barra de deslocamento vertical

8 Barra de estado

9 Modos de visualização do documento

10 Zoom

2. Explore as funcionalidades da barra de título: minimizar, maximizar, fechar. Clique duas vezes na barra de título, arraste a janela e modifique as sua dimensões.
3. Existem várias combinações de teclas possíveis, para executar determinados comandos, podemos saber a sua combinação passando o rato sobre a barra de opções e esperar uns segundos sobre o comando. Preencha a tabela seguinte com as combinações de teclas que produzem o mesmo efeito que os comandos.

Comando do menu Base	Combinação das teclas
Cortar	
Copiar	
Localizar	

4. Digite o seguinte texto no *Word*:

Segundo definição genérica, o Carnaval é uma festa popular colectiva, que foi transmitida oralmente através dos séculos, como herança das festas pagãs realizadas a 17 de Dezembro (...). Na verdade, não se sabe ao certo qual a origem do Carnaval, assim como a origem do nome, que continua sendo polémica.

A partir dos botões do separador Base:

a) Modifique a palavra Carnaval para Negrito (Ctrl + N)



b) Modifique o espaçamento entre linhas para 1,5



c) Justifique o corpo do texto



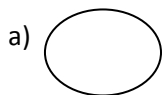
d) Provoque o avanço do texto



e) Coloque o texto dentro de uma caixa



5. Active o separador **Inserir**, com o comando **Formas** tente desenhar no mesmo documento as seguintes formas:



6. Guarde o documento de Word que acabou de criar com o nome ficha1_word.docx.

7. Feche o documento e volte a abrir.

8. A barra de estado possui os botões de visualização e de zoom que permitem alterar o modo como se apresenta o documento no ecrã.

Experimente cada um dos modos de visualização do documento e também a funcionalidade do zoom.

Bom trabalho!