

COLUNAS

Abra um documento novo e faça um **Guardar Como XRCAE**.

a) Com os comandos =RAND(3,3) e =RAND(1,3) gere um texto semelhante ao que se apresenta e defina o Título e o Capítulo indicados. Aplique-lhe as seguintes formatações:

Página: Margem esquerda 3 cm, Margem direita 2 cm, Início e Fim de Página 2 cm;

Título e Nº do Capítulo: Fonte: Times New Roman 15, Negrito, centrado;

Texto: 2 primeiros parágrafos: fonte Times New Roman 14, justificado, com uma imagem por trás do texto;

No fim do 2º parágrafo inserir nova secção Contínua, mesma página (Esquema/Quebras) e defina o texto em duas colunas (excepto a última linha) com a fonte Times New Roman 12, justificado;

Última linha (in...): fora das colunas, fonte Times New Roman 10, itálico, justificado à direita.

DICA:

Colunas: Selecionar o texto a formatar em colunas e **apenas esse**, ir ao Friso Esquema e, em Configurar Página, clicar em Colunas, aí escolher o número de colunas que se pretende.

TEXTO:

O Vídeo é uma forma poderosa

Capítulo I

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento.

Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clica em Estrutura e escolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus títulos alteram-se para combinar com o novo tema.

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si.

(in Textos de Geração Automática, Dr. Web Xpert, Microsoft Lisbon Experience)

b) Guarde e feche o documento (nome XRCAE).

vsff



O Vídeo é uma forma poderosa

Capítulo I

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento.

Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

Os temas e estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clica em Estrutura e escolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus títulos alteram-se para combinar com o novo tema.

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo

Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si

(in Textos de Geração Automática, Dr. Web Xpert, Microsoft Lisbon Experience)

