



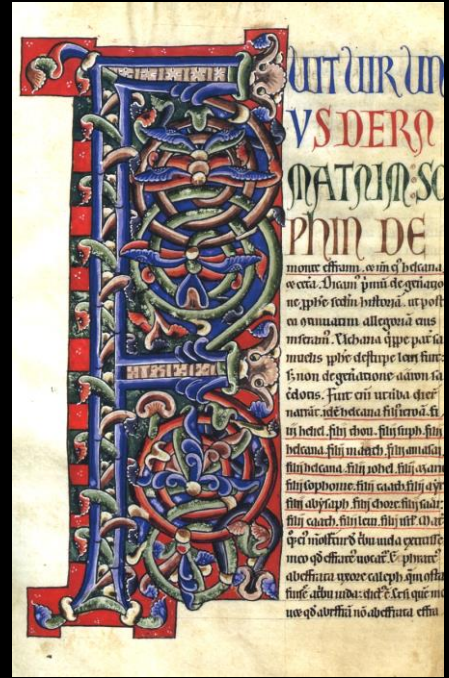
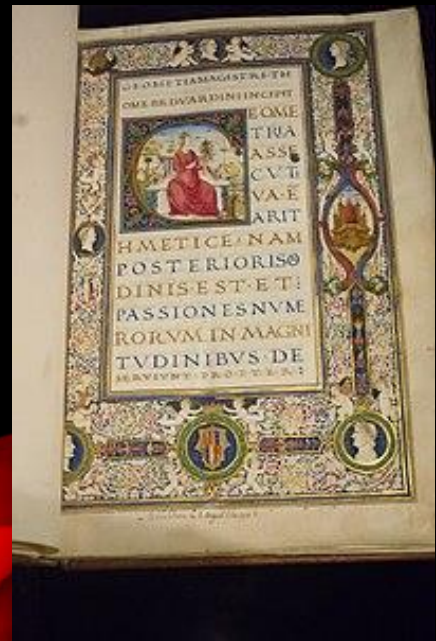
WORD 2016 NOTAS

CAPITULARES, COLUNAS,
HÍFENS, NUMERAR LINHAS

CAPITULARES

Dar **destaque** à primeira letra de um texto.

Formas artísticas: ILUMINURAS.



CAPITULARES

Exemplos Actuais em Livros e na Imprensa:



COMO?

Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao documento, clique nela e aparecerá um botão para opções. Clique na mesma. Quando trabalha numa tabela, clique.

Selecciona-se a letra

Exercitar

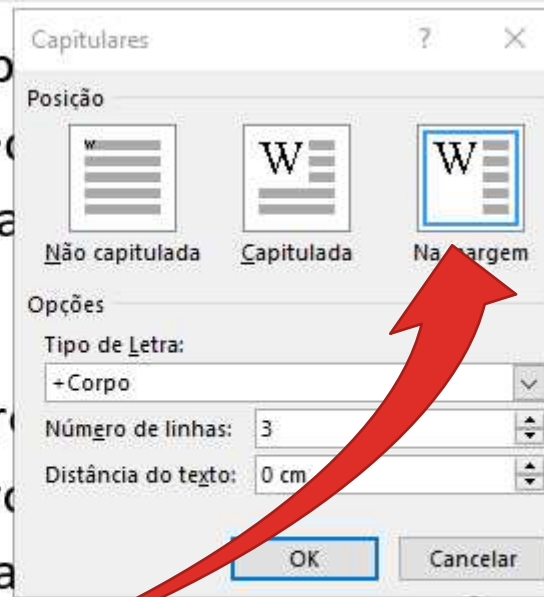
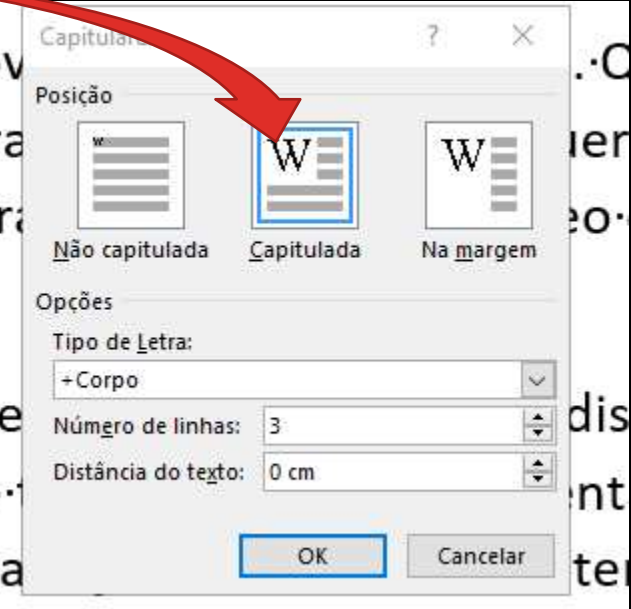
CAPITULARES

COMO?

O vídeo é uma forma poderosa de provar que o seu negócio funciona. Online, pode colar o código incorporado e também escrever uma palavra-chave para o seu documento.

O vídeo é uma forma poderosa de provar que o seu negócio funciona. Online, pode colar o código incorporado e também escrever uma palavra-chave para o seu documento.

Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, pode adicionar uma folha de rosto. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser. Os estilos também contribuem para manter o seu documento consistente.



COLUNAS

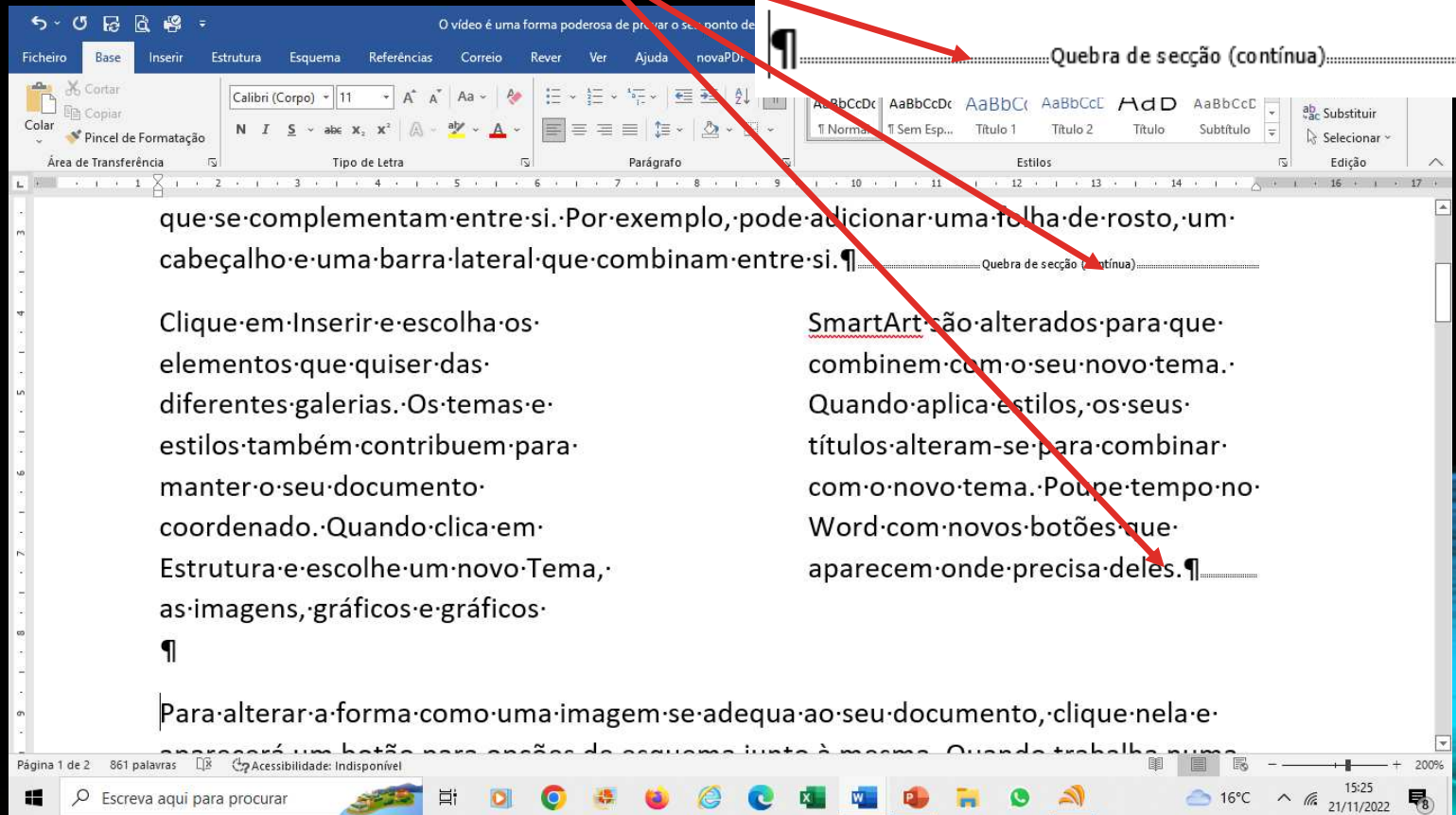
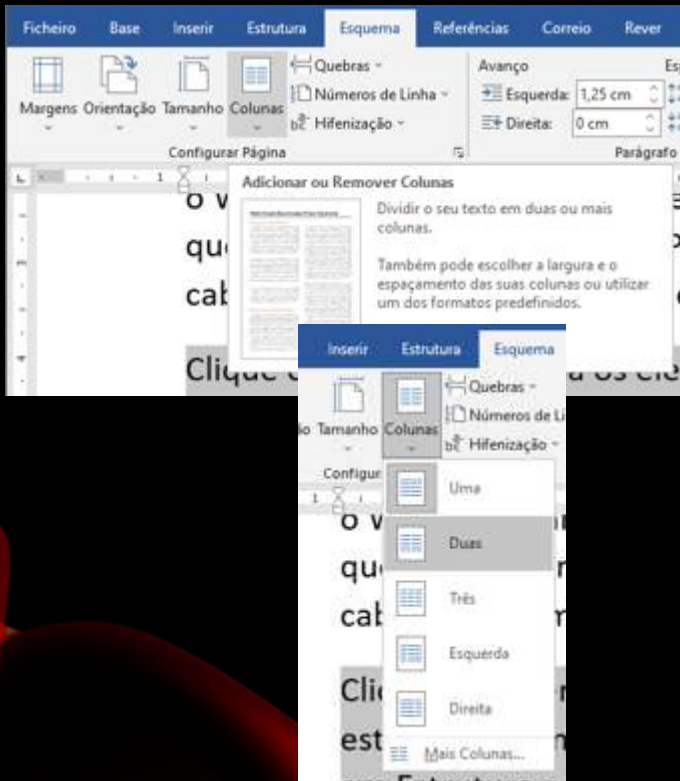
COMO?

NOTA:

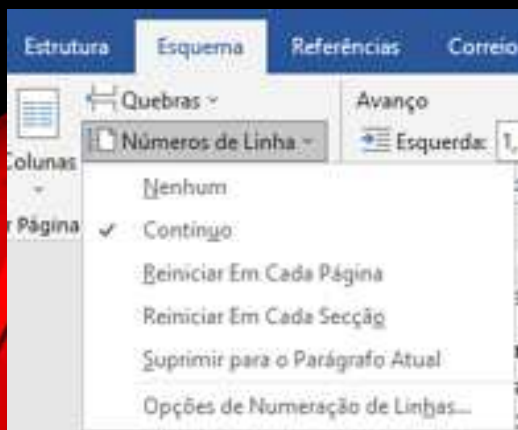
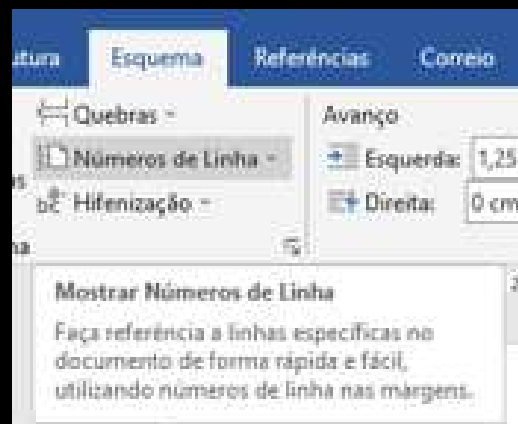
O Word define início e fim de **Secção Contínua**

entre-si. ¶ Quebra de secção (contínua)

aparecem onde precisa deles. ¶



COMO?



NOTA:

O Word NUMERA TODAS AS LINHAS DO SEU TEXTO propagando-se por todas as páginas.

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer, também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e outros elementos que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. ¶

Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes opções. Os estilos também contribuem para manter o seu documento coerente. Em Estrutura e escolha um novo Tema, as imagens, gráficos e outros elementos alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando os títulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo com os botões que aparecem onde precisa deles. ¶

1 O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista.
2 Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer
3 também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo
4 que adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional
5 o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto
6 e outros elementos que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar um
7 cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. ¶
8 Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes
9 opções. Os estilos também contribuem para manter o seu documento coerente.
10 Em Estrutura e escolha um novo Tema, as imagens, gráficos e outros
11 elementos alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando
12 os títulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo
13 com os botões que aparecem onde precisa deles. ¶

NUMERAR LINHAS

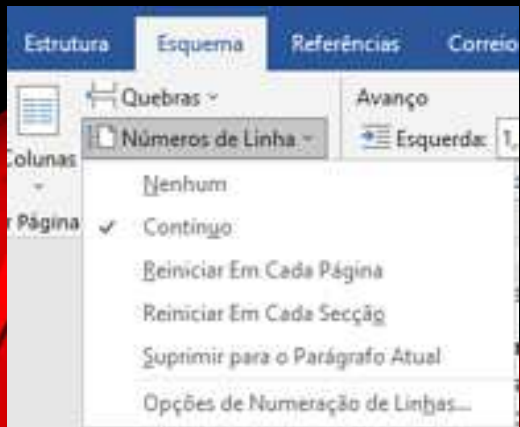
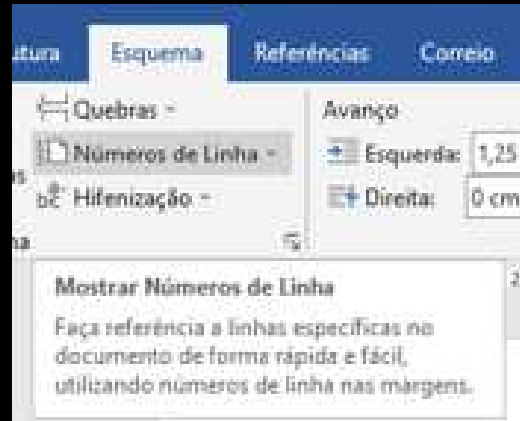
COMO?

NOTA:

Numerar apenas uma parte do Texto.

Definir Início e Fim de Secção Contínua.

Com o cursor em qualquer parte da Secção, numerar.



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.¶

¶..... Quebra de secção (contínua).....

1 Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias. Os temas e
2 estilos também contribuem para manter o seu documento coordenado. Quando clica
3 em Estrutura e escolhe um novo Tema, as imagens, gráficos e gráficos SmartArt são
4 alterados para que combinem com o seu novo tema. Quando aplica estilos, os seus
5 títulos alteram-se para combinar com o novo tema. Poupe tempo no Word com novos
6 botões que aparecem onde precisa deles.¶

7 ¶..... Quebra de secção (contínua).....

¶

Para alterar a forma como uma imagem se adequa ao seu documento, clique nela e

COMO?

NOTA:

Consiste na quebra de uma palavra com mudança de linha. Facilitando a distribuição do texto ao longo da linha.

Texto alinhado à Esquerda

O Mesmo Texto justificado

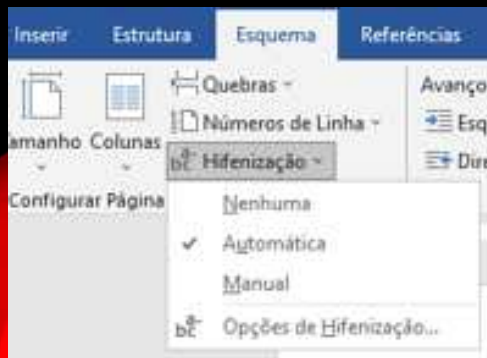
O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional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

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.

O Word teve de alargar o espaço entre as palavras o que pode dar um aspecto um pouco desagradável (vazio).

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.

Com Hifenização:





ESTE TÓPICO TERMINOU AQUI – Segue-se um Exercício Prático

