



- 1. **Crie** um documento em branco no processador de texto *Microsoft Word*.
- 2. **Configure** as páginas do documento com o seguinte:
  - a) Margens (superior – 2,5 cm / inferior – 2 cm / direita – 2,5 cm / esquerda – 3 cm);
  - b) Orientação Horizontal.
- 3. **Insira** no cabeçalho a sua identificação:
  - a) *Parágrafo* – Alinhado ao centro, Avanço à esquerda e avanço à direita – 0,5 cm; Espaçamento antes e espaçamento depois – 6 pto; Espaçamento entre de linhas – simples; sombreado – branco, fundo 1, mais escuro 50%;
  - b) *Tipo de Letra* – Tipo de letra – Garamond; Estilo do tipo de letra – Negrito; Tamanho – 15, Cor do tipo de letra – verde seco, cor 3; Efeitos – Maiúsculas pequenas.
- 4. **Inserir** no rodapé com o tipo de letra Garamond tamanho 10:
  - a) Identificação da sua escola, alinhado à esquerda;
  - b) Data e hora, alinhada ao centro;
  - c) Número de página, no fim da página e alinhado à direita.
- 5. **Grave** o documento com o nome **Revisão00\_PrimeiroUltimo** (substitua **00** pelo seu número na turma, **PrimeiroUltimo** pelo seu primeiro e último nome)
- 6. **Digite** a frase “**Processamento de texto**”, atribuindo-lhe o estilo Cabeçalho1 (ou Título 1, conforme estiver no Word do seu computador).
- 7. **Deixe** uma linha em branco e **digite** a frase “**Primeiro parágrafo com uma frase**”, atribuindo-lhe o Cabeçalho 2 (ou Título 2, conforme estiver no Word do seu computador).
- 8. **Digite** no início da linha =**Rand(1,6)**, criando um texto com 1 parágrafos e 6 frases.
- 9. **Digite** a frase “**Segundo parágrafo com duas frases**”, atribuindo-lhe o Cabeçalho 2 (ou Título 2, conforme estiver no Word do seu computador).
- 10. **Digite** no início da linha =**Rand(1,8)**, criando um texto com 1 parágrafo e 8 frases.
- 11. **Digite** a frase “**Terceiro parágrafo com três frases**”, atribuindo-lhe o Cabeçalho 2 (ou Título 2, conforme estiver no Word do seu computador).
- 12. **Digite** no início da linha =**Rand(5,5)**, criando um texto com 5 parágrafo e 5 frases cada.
  - a) **Formate** o texto, que acabou de criar, obedecendo aos seguintes parâmetros:  
*Parágrafo* – alinhado ao centro; avanço à esquerda – 0,75 cm e avanço à direita – 05 cm; espaçamento antes – 6 pto e espaçamento depois – 10 pto; espaçamento entre linhas – pelo menos 18 pto.
  - b) *Tipo de Letra* – tipo de letra – Garamond; estilo do tipo de letra – Itálico, Tamanho – 12; cor do tipo de letra – Automático.
- 13. **Formate** o segundo parágrafo, obedecendo aos seguintes parâmetros: com alinhamento justificado; espaçamento antes – 0 cm e espaçamento depois – 3 cm; esp. entre linhas – duplo; avanço à esquerda e à direita de 0 cm; com tipo de letra – Brush Script MT; espaçamento entre caracteres – expandido de 1,5 pto; tamanho 12.
- 14. **Posicione-se** no início do segundo parágrafo do documento e **Insira** a imagem “**homepage**” do ClipArt. **Formate-a** de modo a ficar com 4 cm de altura e 7 cm de largura e estilo de moldagem em linha com o texto.
- 15. **Grave** o documento com o nome pedido na questão 5. **Feche** o documento e envie para o professor ([ricardo.tic@hotmail.com](mailto:ricardo.tic@hotmail.com)) com o assunto: **SR\_AT\_Nome\_N** (onde deve substituir o texto “**A**” pelo seu ano, o texto “**T**” pela sua turma, o texto “**Nome**” pelo seu primeiro e último nome e o texto “**N**” pelo seu número na turma).

*Bom Trabalho*