

FICHA DE TRABALHO Nº3

Disciplina: Introdução à Informática

Curso: LEMEC/ LEMT

Ano/Semestre: 1º Ano/ 1º Semestre

Turmas: 11/12

Tema 2.1 – Microsoft Word

Pretende-se com esta ficha que o aluno:

- Formatar Limites e Sombreado de Tabelas
- Inserir e Formatar SmartArtt
- Gráficos
 - Configurar as Margens da página
 - Inserir diferentes Cabeçalhos e Rodapés
 - Inferir e formatar Marca d"água
 - Inserir Folha de rosto
 - Alterar Orientação da Página

- 1ª PARTE -

- Formatar Limites e Sombreado de Tabelas
- Inserir e Formatar SmartArtt
- Gráficos

Inicia o **Word** e grava um novo documento com o nome **Ficha 2** na pasta **Fichas de Trabalho**.

I. Formatar Tabelas (Limites e Sombreado)

1. Inseire uma Tabela com 3 **Colunas** e 2 **Linhas**. (Inserir - )

T	I	C
---	---	---

1.1 Formata a tabela da seguinte forma:

1.1.1 Sombreado: Cor-de-Laranja, Amarelo Alinhamento de Células: Ao Centro

1.1.2 Limites:

Estilo:  / Largura: 2¼ pto

1.1.3 Tamanho:

Altura das Linhas: 1,5 cm / Largura das Colunas: 5 cm

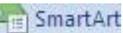
1.1.4 Texto:

Tipo de letra: Castellar / Tamanho: 48 (Coluna Central 72) / Cor: Vermelho / Efeitos: Negrito

2. Insere uma nova Tabela e formata-a de forma a ficar a mais parecida possível com a seguinte:



II. SmartArt

1. Insere o seguinte SmartArt. (Inserir –  SmartArt  Hierarquia - Organograma).

O SmartArt tem de ter a mesma forma que está representado na imagem seguinte.



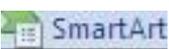
1.1 Formata o Organograma da seguinte forma:

1.1.1 Estilo SmartArt: 3D – Cenário Metálico / Esquemas de cores: Contorno escuro 1

1.1.2 Conectores (linhas): Linha Intensa – Escuro 1 1.1.3

Texto:

Tamanho: 13 / Estilo do Wordart (Estilos Rápidos): Preenchimento com Gradação-Destaque 6, Sombra Intensa

2. Insere o seguinte SmartArt. (Inserir –  SmartArt  Lista - Lista de Pirâmides)



2.1 Formata o Diagrama da seguinte forma:

2.1.1 Estilo SmartArt: 3D - Cenário de Pôr do Sol / Esquemas de cores: Cor 6 - Preenchimento Colorido

2.1.2 Texto:

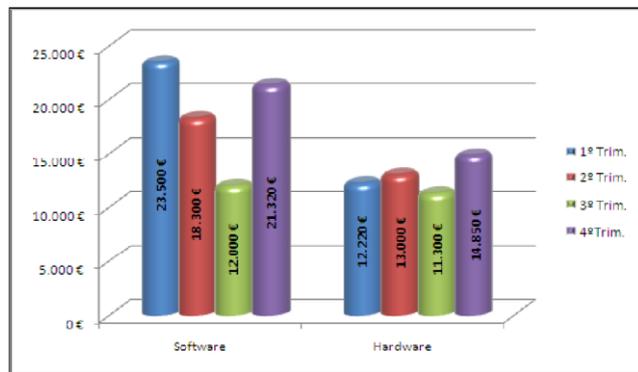
Estilo do Wordart: Preenchimento com Gradação - Preto, Contorno - Branco, Sombra Externa

III. Gráficos

1. Insere um Gráfico e introduz os seguintes dados. (Inserir - Gráfico)



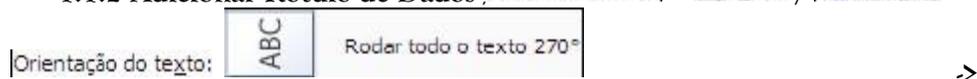
	A	B	C	D	E
1		1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
2	Software	23.500 €	18.300 €	12.000 €	21.320 €
3	Hardware	12.220 €	13.000 €	11.300 €	14.850 €
4					



1.1 Formata o Gráfico da seguinte forma: (Botão direito do rato em cima do que se quer formatar)

1.1.1 Barras: Formatar Série de Dados... / Formato 3D / Bisel-Superior -> Circulo / Material -> Metal

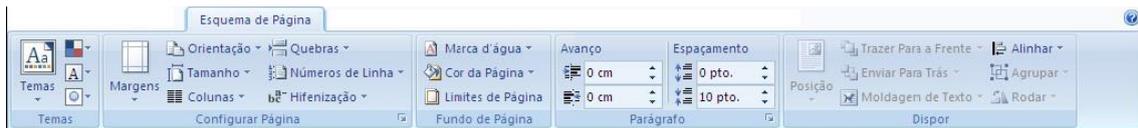
1.1.2 Adicionar Rótulo de Dados Opções de Rótulo |> Valor / Alinhamento



- 2ª PARTE -

• Configurar as Margens da página

- Inserir diferentes Cabeçalhos e Rodapés
- Inserir e formatar Marca d'água
- Inserir Folha de rosto
- Alterar Orientação da Página



1. Inicia o Word e grava um novo documento com o nome **Ficha trabalho n.º 5** na pasta **Word**.

I. Margens da página (Esquema de Página)

1. Altera as Margens da página da seguinte forma:

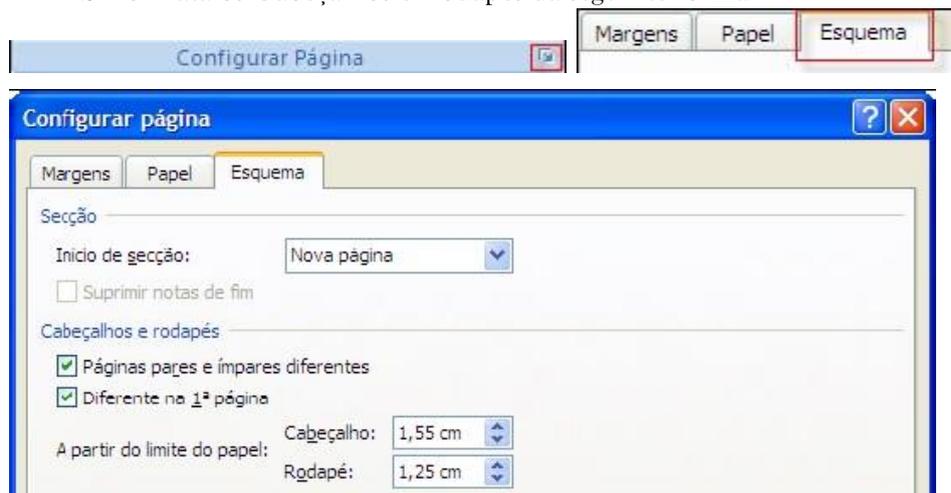
- 1.1 Superior e Inferior: 3,25 cm
- 1.2 Esquerda e Direita: 3,5 cm

2. Supostamente a Ficha de Trabalho irá ser encadernada, pelo que será necessário alterar a Medianiz, para que o texto não fica ocultado pela encadernação. Fá-lo da seguinte forma:

- 2.1 Medianiz: 0,5 cm
- 2.2 Posição da Medianiz: Esquerda

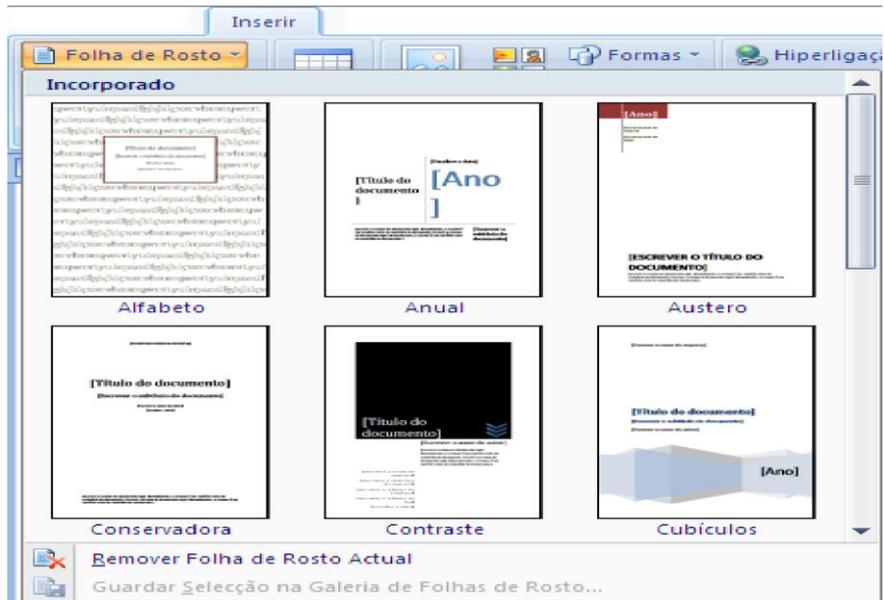
II. Diferentes Cabeçalhos e Rodapés (Esquema de Página)

1. Formata os Cabeçalhos e Rodapés da seguinte forma: –



III. Folha de Rosto (Inserir)

1. Inserir uma Folha de rosto ao teu gosto.



2. Altera os campos da Folha de Rosto de forma a ficar o mais completa possível.

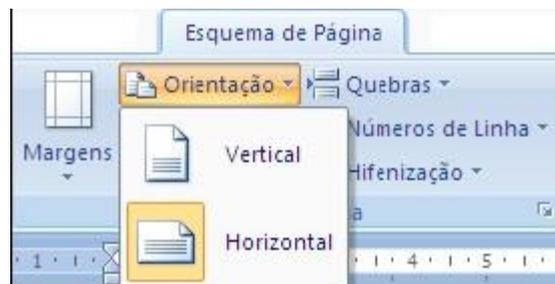
IV. Marca d'água (Esquema de Página/Fundo de Página)

1. Na segunda página insere uma Marca d'água com o teu 1º nome.  Marca d'água ▾



V. Orientação da página (Esquema de Página/Configurar Página)

1. Altera a orientação da página de Vertical para Horizontal.



NB: Guarde a pasta Word a **Ficha de Trabalho n.º 2**, e no final do documento coloca o teu nome, n.º e turma.