

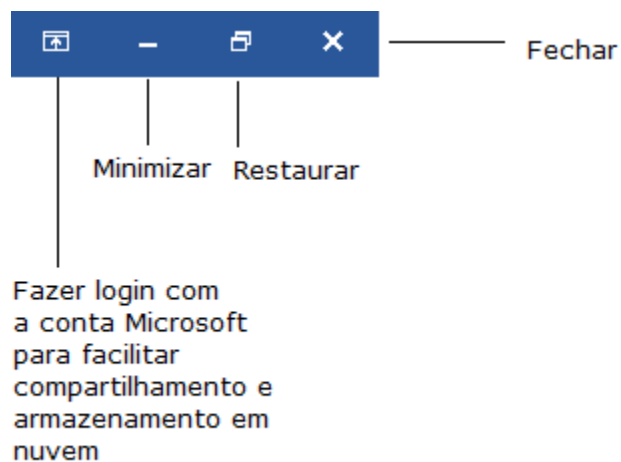
Introdução

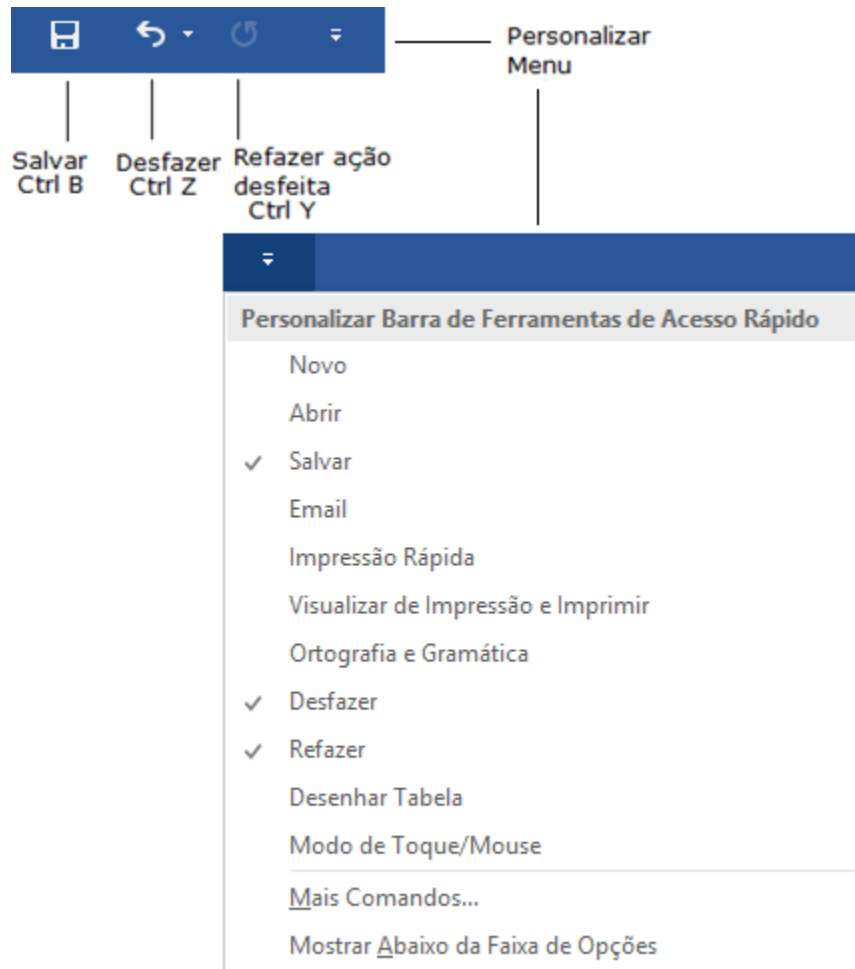
O Word é um editor de texto, um programa/aplicativo em que se produzem e formatam textos. Exemplos: BrOffice (multiplataforma), OpenOffice (multiplataforma) e Microsoft Office Word (Windows, MAC, dispositivos móveis. Não existe nenhum aplicativos Office para Linux).

Multiplataforma significa que esses programas podem ser utilizados em diversos tipos de sistemas operacionais.

Interface

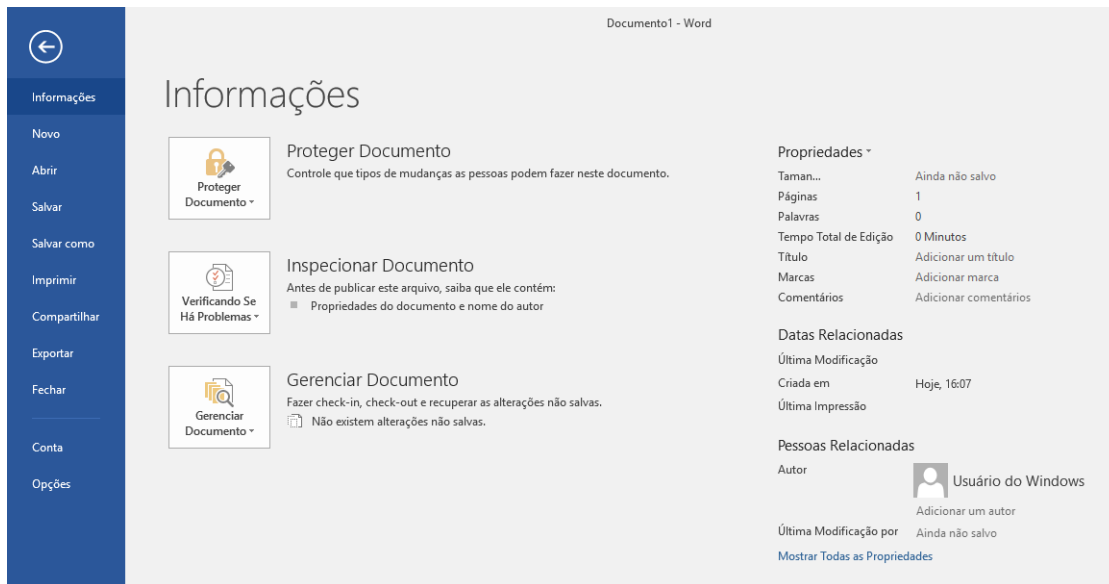
Alguns botões importantes na interface do Word 2016



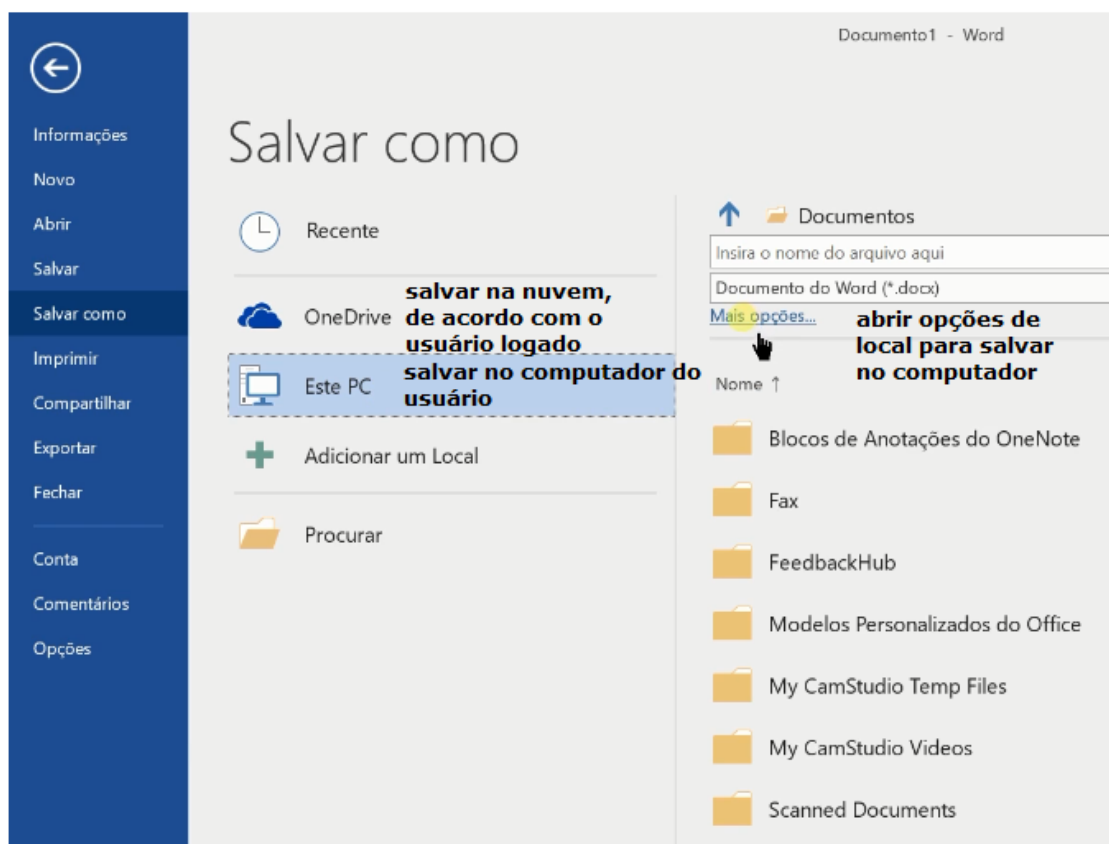


Essas abas têm suas finalidades agrupadas. Também são conhecidas como **ribbon**.

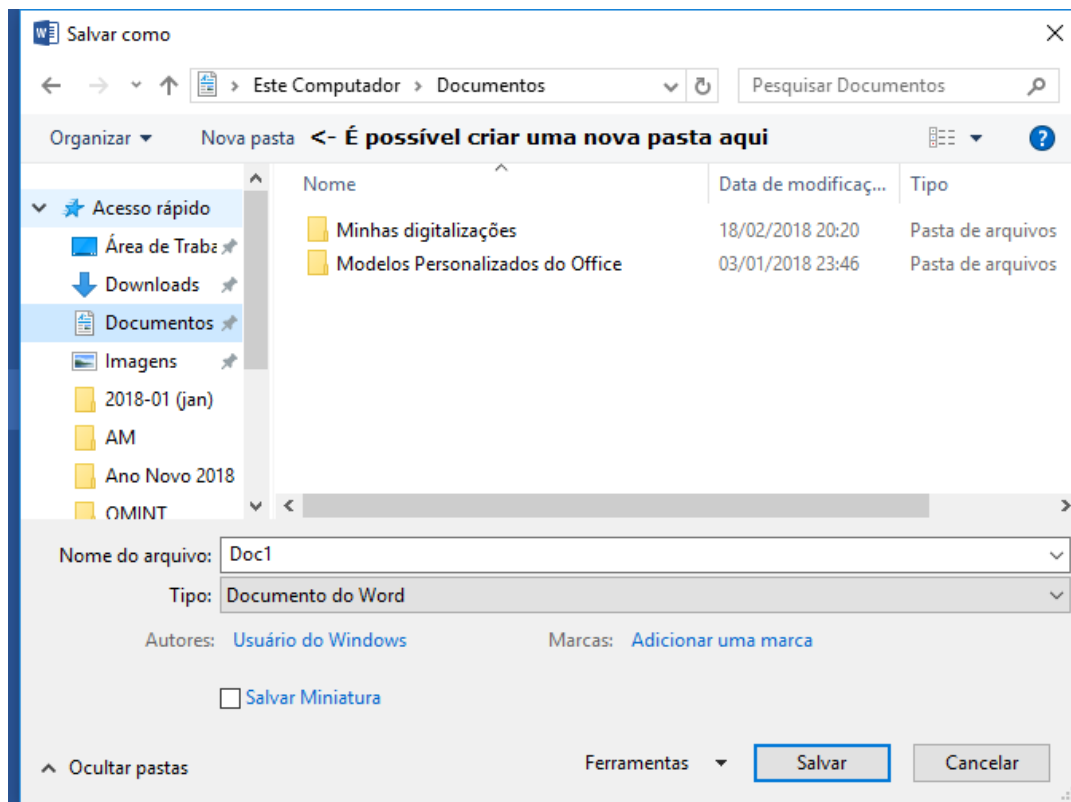
Aba Arquivo



Salvar arquivo



Clicando em “Mais Opções...” será aberta esta janela, para selecionar a pasta na qual quer salvar o arquivo.



Nas próximas vezes que clicar em “Salvar”, as atualizações feitas no texto serão salvas sobre o documento já salvo. Para salvar uma cópia do documento em outra pasta, é necessário clicar em “Salvar Como” e repetir o processo acima.

Atalho para gerar um texto aleatório no Word

=rand(2,3)

Rand vem de randômico, aleatório. O primeiro campo do parêntese corresponde ao número de parágrafos; neste caso são 2. O segundo campo do parêntese corresponde ao número de linhas, neste caso são 3. Normalmente, o texto utilizado como exemplo é o *Lorem ipsum*.

Existe um comando para esta função:

=lorem(3,4)

Nesse caso, o texto *Lorem ipsum* virá com 3 parágrafos, com 4 linhas cada.

Atalho para Inserir Tabelas

Não precisa ir em “Inserir” > “Tabela”. É possível fazer uma tabela com os botões + e “tab”. O intervalo entre cada + será uma coluna, por exemplo:

+ + + + +

Neste caso, haverá 5 colunas, e a tabela aparecerá automaticamente, desta forma:

--	--	--	--	--