

# *Descobrendo o WordPad*

*O Editor de Texto Prático do Windows*

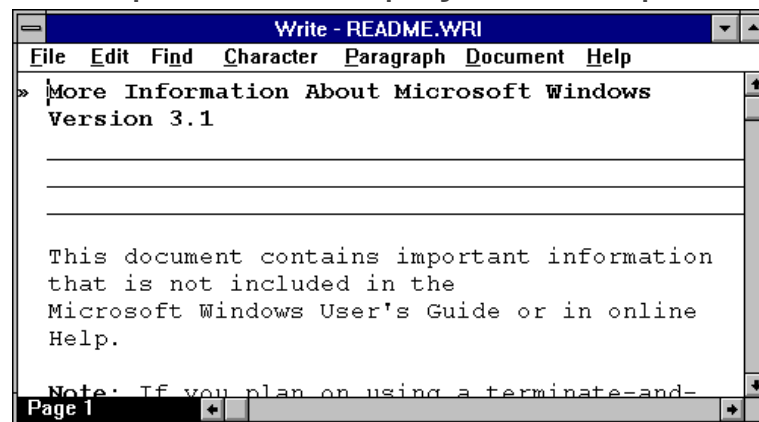
# Slide 1: Introdução



- **O que é o WordPad?**
  - Um editor de texto simples incluído gratuitamente no sistema Windows.
  - Ideal para criar textos rápidos com um toque de formatação.
- **Para que ele serve?**
  - Escrever notas, cartas, pequenas histórias, listas e até documentos básicos.
- **Curiosidade:**
  - O WordPad existe desde o Windows 95 e foi uma evolução do antigo Write!
  - Está disponível no sistema operacional Windows.

# Slide 2: História do WordPad

- **Origem:**
  - Substituto do Write no Windows 95.
  - Projetado para ser uma opção intermediária entre o Bloco de Notas e o Microsoft Word.
- **Por que ainda existe?**
  - Simplicidade! Ele atende quem não precisa de um editor tão avançado como o Word.
- **Fato Interessante:**
  - Ele é mais leve e ocupa menos espaço no computador.



# Slide 3: Conhecendo a Interface do WordPad

- **Elementos principais:**
  - **Barra de Ferramentas Rápida:** Facilita o acesso às funções mais usadas.
  - **Área de Trabalho:** Onde escrevemos e formatamos o texto.
  - **Barra de Status:** Mostra informações como o zoom e o tamanho do arquivo.
- **Dica Prática:**
  - Clique com o botão direito na barra de ferramentas para personalizá-la!

# Slide 4: Funções Básicas do WordPad

- **Formatação de Texto:**
  - Alterar fonte, tamanho, estilo (negrito, itálico, sublinhado).
  - Ajustar cores e alinhamento do texto.
- **Inserção de Elementos:**
  - Imagens, Data e hora e Objeto.
- **Dica Prática:**
  - Use a tecla **Ctrl + N** para ativar o negrito rapidamente.

# Slide 5: Dicas para Usar o WordPad como um Profissional

## 1. Documentos Pequenos:

1. Use o WordPad para escrever listas de compras, tarefas ou anotações rápidas.

## 2. Evite Perder o Texto:

1. Atalho **Ctrl + B** salva o documento a qualquer momento.

## 3. Zoom Personalizado:

1. Segure a tecla **Ctrl** e role o mouse para ajustar o zoom.

## 4. Compatibilidade:

1. Ele abre arquivos **.txt**, **.rtf** e até **.docx** simples.

# Slide 6: Curiosidades Sobre o WordPad

- **WordPad vs Bloco de Notas:**
  - O WordPad permite formatação, enquanto o Bloco de Notas é puramente texto.
- **WordPad vs Word:**
  - O Word é mais completo, mas o WordPad é rápido e prático.
- **Sabia que...?**
  - O WordPad pode ser usado até para criar documentos HTML simples!
  - Ele suporta alguns comandos de teclado avançados, como **Ctrl + Shift + >** para aumentar o tamanho da fonte.

# Slide 7: Exercício Prático e Exploração

## ► Tarefa 1:

- Abra o WordPad e escreva um texto de no máximo 5 linhas sobre o que entendeu sobre o WordPad.
- Salve o arquivo no formato **RTF** ou no formato **.TXT**





# Slide 8: Conclusão e Reflexão

- **O que aprendemos hoje?**
  - **O WordPad é** simples, prático e ideal para quem precisa de um editor básico.
- **Dicas Finais:**
  - Explore todas as opções da barra de ferramentas.
  - Use o WordPad para estudar, criar textos ou até começar um diário!
- **Pergunta para os Alunos:**
  - Você acha que o WordPad pode substituir o Word no seu dia a dia? Por quê?