

Exercício Completo: Criando um Relatório Profissional

Objetivo: Criar um relatório profissional que inclua página de rosto, tabela de dados, gráficos, imagens, cabeçalhos, rodapés, links e símbolos.

Passos:

Passo 1: Página de Rosto

1. Abra o Word e crie um novo documento.
2. Vá para a guia **Inserir** e clique em **Página de Rosto**.
3. Escolha um modelo e insira as seguintes informações:
 - **Título:** "Relatório de Desempenho 2024"
 - **Subtítulo:** "Análise Financeira"
 - **Autor:** "Nome do Estudante"

Passo 2: Inserir uma Tabela

1. Abaixo da página de rosto, insira uma **quebra de página**:
 - Vá para **Inserir** e clique em **Quebra de Página**.
2. Na nova página, vá para **Inserir > Tabela**.
3. Crie uma tabela de 4 colunas e 5 linhas para registrar o desempenho trimestral.
4. Preencha os cabeçalhos da tabela com:
 - Coluna 1: "Trimestre"
 - Coluna 2: "Receita"
 - Coluna 3: "Despesas"
 - Coluna 4: "Lucro"
5. Preencha os dados fictícios dos trimestres 1 a 4.

Passo 3: Inserir Gráfico

1. Abaixo da tabela, insira um gráfico com os dados da tabela:
 - Vá para **Inserir > Gráfico**.
 - Escolha um gráfico de colunas.
2. Substitua os dados padrão do gráfico pelos valores da sua tabela (Receita, Despesas e Lucro).
3. Personalize o gráfico (cores, título do gráfico: "Desempenho Trimestral").

Passo 4: Inserir Imagens e Ícones

1. Na mesma página, vá para **Inserir > Imagens**.

- Adicione uma imagem relacionada ao tema do relatório (exemplo: um gráfico financeiro).
- 2. Abaixo da imagem, vá para **Inserir > Ícones**.
 - Escolha um ícone que represente finanças ou desempenho.

Passo 5: Inserir Cabeçalho e Rodapé

1. Vá para **Inserir > Cabeçalho**.
 - Escolha um modelo e insira o título do documento: "Relatório de Desempenho 2024".
2. Vá para **Inserir > Rodapé**.
 - Insira a data e o número da página.

Passo 6: Inserir Link

1. Abaixo do gráfico, insira um parágrafo com a frase:
 - "Clique aqui para acessar o site oficial da empresa."
2. Selecione a frase e vá para **Inserir > Link**.
 - Insira o link de um site fictício (exemplo: www.empresa.com).

Passo 7: Inserir Símbolos

1. Na última página, adicione um parágrafo com uma equação:
 - Vá para **Inserir > Equação** > Escolha uma equação como a fórmula de lucro: "Lucro = Receita - Despesa".
2. Vá para **Inserir > Símbolos** e adicione um símbolo de moeda (ex: \$ ou €).

Entrega do Exercício

- O documento final deve conter:
 - Página de rosto completa.
 - Tabela com dados trimestrais.
 - Gráfico representando os dados.
 - Imagem e ícone.
 - Cabeçalho e rodapé.
 - Link funcional.
 - Símbolo de moeda e uma equação.

Exercício 2: Criando uma Proposta de Projeto

Objetivo: Criar uma proposta de projeto profissional que inclua página de rosto, caixas de texto, elementos gráficos SmartArt, WordArt, links e referências cruzadas.

Passos:

Passo 1: Página de Rosto

1. Abra um novo documento no Word.
2. Vá para **Inserir > Página de Rosto**.
3. Selecione um modelo de capa e insira as informações:
 - **Título:** "Proposta de Desenvolvimento de Software"
 - **Subtítulo:** "Projeto de Automação Interna"
 - **Data:** "Outubro 2024"
 - **Autor:** "Nome do Aluno"

Passo 2: Inserir Caixa de Texto

1. Abaixo da página de rosto, insira uma **quebra de página**.
2. Na nova página, vá para **Inserir > Caixa de Texto > Caixa de Texto Simples**.
3. Insira o texto da introdução ao projeto (exemplo: "Este projeto visa desenvolver um sistema de automação para a equipe interna, focado na eficiência dos processos").
4. Ajuste a posição da caixa de texto para que o layout fique centralizado na página.

Passo 3: Inserir Elemento SmartArt

1. Abaixo da caixa de texto, vá para **Inserir > SmartArt**.
2. Escolha um gráfico de **Processo** para demonstrar o fluxo de desenvolvimento do projeto.
3. Insira as seguintes etapas no gráfico:
 - **Etapas 1:** Planejamento
 - **Etapas 2:** Design
 - **Etapas 3:** Desenvolvimento
 - **Etapas 4:** Testes
 - **Etapas 5:** Implantação

Passo 4: Inserir WordArt

1. Abaixo do gráfico SmartArt, vá para **Inserir > WordArt**.
2. Escolha um estilo de WordArt e insira o título: "Planejamento Estratégico".
3. Ajuste o tamanho e a posição do WordArt para que se destaque no documento.

Passo 5: Inserir Link

1. Em uma nova página, insira o texto: "Para mais detalhes sobre o projeto, clique aqui."
2. Selecione "clique aqui" e vá para **Inserir > Link**.
 - Insira o link fictício (ex: www.projetoempresa.com).

Passo 6: Referência Cruzada

1. Insira uma nova página com o título "Cronograma".
 2. Adicione um subtítulo "Detalhes do Planejamento".
 3. Vá para **Inserir > Referência Cruzada** e crie um link para o título "Planejamento Estratégico" que foi inserido como WordArt anteriormente.
-

Entrega do Exercício

- O documento final deve conter:
 - Página de rosto com as informações do projeto.
 - Caixa de texto com a introdução.
 - SmartArt com o fluxo de desenvolvimento.
 - Título estilizado com WordArt.
 - Link funcional.
 - Referência cruzada para o título.
-

Exercício 3: Criando um Relatório de Análise de Dados

Objetivo: Criar um relatório de análise de dados, incluindo gráficos, tabelas, imagens, rodapés e equações matemáticas.

Passos:

Passo 1: Página de Rosto

1. Abra um novo documento no Word.
2. Vá para **Inserir > Página de Rosto**.
3. Escolha um modelo de página de rosto e insira as informações:
 - **Título:** "Relatório de Análise de Vendas"
 - **Data:** "2024"
 - **Autor:** "Nome do Aluno"

Passo 2: Inserir Tabela

1. Abaixo da página de rosto, insira uma **quebra de página**.
2. Na nova página, vá para **Inserir > Tabela**.
3. Crie uma tabela de 3 colunas e 5 linhas para inserir dados de vendas por produto.
4. Insira os cabeçalhos:
 - **Produto**
 - **Quantidade Vendida**
 - **Receita Total**
5. Preencha a tabela com dados fictícios.

Passo 3: Inserir Gráfico

1. Abaixo da tabela, vá para **Inserir > Gráfico**.
2. Selecione um gráfico de **Colunas** e insira os dados da tabela.
3. Altere o título do gráfico para "Vendas por Produto".

Passo 4: Inserir Imagem

1. Abaixo do gráfico, insira uma imagem relacionada ao tema de vendas:
 - Vá para **Inserir > Imagens** e selecione uma imagem de vendas ou produtos.

Passo 5: Inserir Rodapé com Números de Página

1. Vá para **Inserir > Rodapé** e escolha um modelo de rodapé.
2. Adicione o número da página no rodapé.

Passo 6: Inserir Equação

1. Na última página, vá para **Inserir > Equação**.
2. Insira uma equação para calcular a receita total: "Receita = Preço × Quantidade Vendida".

Entrega do Exercício

- O documento final deve conter:
 - Página de rosto.
 - Tabela com dados de vendas.
 - Gráfico representando os dados da tabela.
 - Imagem relacionada ao tema de vendas.
 - Rodapé com números de página.
 - Equação de cálculo da receita.