

## 1 – Texto:

- **Fonte:** Arial
- **Tamanho:** 11
- **Alinhamento:** Justificado
- **Adicione espaço depois de cada parágrafo.**
- Adicione um **recoo especial APENAS NA PRIMEIRA LINHA** de 1,25 cm em cada parágrafo.

## 2- Títulos:

- **Fonte:** Georgia
- **Tamanho:** 16
- **Alinhamento:** Centralizar
- **Negrito.**

## 3- Subtítulos:

- **Fonte:** Georgia
- **Tamanho:** 14
- **Alinhamento:** Centralizar
- *Itálico.*

4- Adicione uma imagem do logotipo do Word

5- Adicione uma marca d'água escrita "Microsoft"

6- Coloque todas as palavras "Word" em negrito e azul

7- Configure o primeiro título como Título 1 e o subtítulo como Título 2 (grupo estilos)

8- Adicione uma tabela e pesquise (não se esqueça de guardar a fonte):

- Datas de lançamento do Word e mudanças realizadas. Exemplo:

Ano	Mudanças
1981	A primeira versão do Microsoft Word foi um desenvolvimento por Charles Simonyi e Richard Brodie
1983	Word 1.0 , lançado em Outubro de 1983 para a plataforma Xenix MS- DOS;
1989	Lançamento da primeira versão do Word para Windows

9- Coloque uma borda em todo o arquivo.

10- Pressione **Ctrl + Enter** para adicionar 2 páginas em branco acima da página com conteúdo para capa e sumário.

11- Divida as páginas em 2 seções e numere apenas a página que possui o texto digitado, deixando a página de capa e sumário sem numeração. A numeração será feita no RODAPÉ.

12- Faça uma capa com o título **A HISTÓRIA DO MICROSOFT WORD**, coloque no cabeçalho seu nome/dupla e no rodapé a data (marque a opção "Primeira página diferente" para que só a capa tenha esse rodapé e cabeçalho).

13 – Gere um sumário automático.

14 – Gere 2 referências para este texto:

- A referência do texto

<https://cursosdeoffice.com.br/a-historia-do-microsoft-word/>

- A referência da tabela.

15- Adicione uma página final de referências.

16- Salva o arquivo de vocês em PDF.

## **A história do Word**

O Microsoft Word, também conhecido como 'Word', é um software de processamento de texto e um produto principal da Microsoft.

É parte integrante do conjunto de produtos Microsoft Office e é o processador de texto mais usado no mundo. Na verdade, estima-se que o Word esteja sendo executado em mais de um bilhão de dispositivos em todo o mundo.

Lançado pela primeira vez em 1983 com um nome diferente, o Word comemorou seu 25º aniversário em 2018. Sua popularidade está na facilidade de uso, além do fato de poder ser usado em diferentes sistemas operacionais, incluindo Macintosh e, claro, Windows.

### **Ascensão à popularidade**

A primeira versão do Microsoft Word – Word 1.0 – foi lançada em outubro de 1983 e desenvolvida pelos ex-programadores da Xerox, Charles Simonyi e Richard Brodie. Os dois foram contratados pelos fundadores da Microsoft, Bill Gates e Paul Allen, em 1981. Nessa época, o Word era chamado de Multi-Tool Word. Ele foi projetado para uso em computadores que executavam o sistema operacional UNIX.

O Word era um programa WYSIWYG (“o que você vê é o que você obtém”). Isso significava que, independentemente da aparência de um documento na tela, era como ficaria depois de impresso. O Word permitiu que os usuários criassem, salvassem e imprimissem documentos de texto, mas não foi um sucesso instantâneo; talvez porque estivesse competindo com os extremamente populares programas de processamento de texto WordPerfect e WordStar.

Nos anos seguintes, a Microsoft recodificou o programa várias vezes para que pudesse funcionar em diferentes sistemas operacionais, incluindo DOS (sistema operacional de disco) e Macintosh. O nome também foi alterado para o mais curto e memorável 'Word'.

Desde então, a Microsoft lançou uma nova versão do Word pelo menos a cada dois anos. A versão mais recente foi no final de 2018, com o Word 2019, parte do Office 365.

Fonte: [A história do Microsoft Word - Cursos de Office](#)