

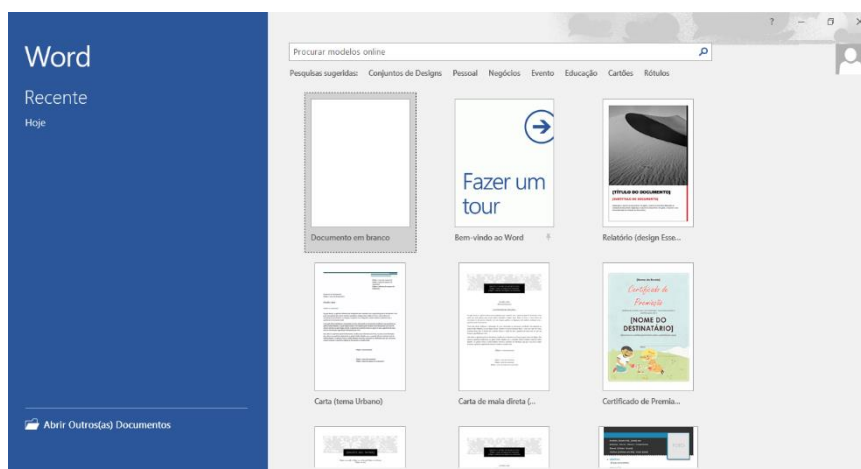
## 1. Iniciando um documento

Quando você iniciar o Word 2019 você verá algumas opções para iniciar diferentes tipos de arquivos do Word.

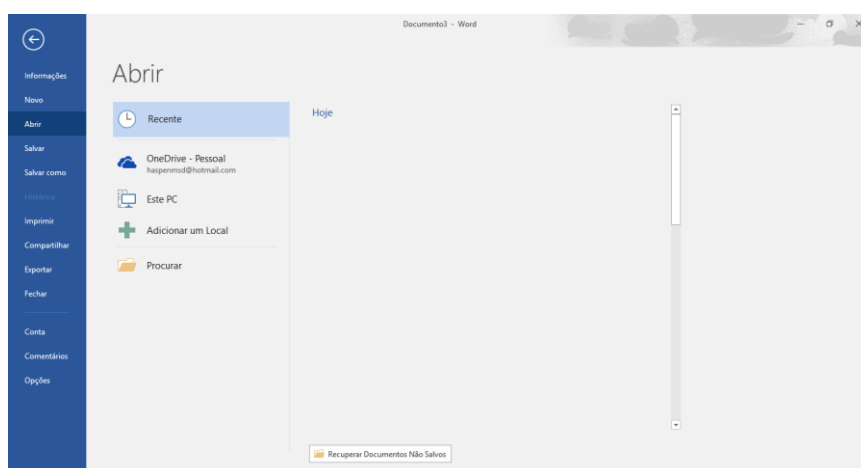
Entre algumas dessas opções, você tem as opções de fazer um Tour pelo Word 2019, que o levará a uma espécie de manual do aplicativo, as opções de modelos de arquivo que irão gerar modelos de cartas, relatórios, certificados, etc. e tem o modelo mais utilizado que é o Novo documento, que abre um documento em branco.

Você pode também pesquisar modelos online utilizando a barra de pesquisas do menu inicial.

No menu da esquerda você tem a aba com “Recente” que contém os últimos arquivos que você abriu em seu Word 2019.



Clicando em “Abrir Outros (as) Documentos” na parte de baixo do menu da esquerda você irá acessar a tela de edição de Arquivo. Nesta tela você poderá abrir outros arquivos que você já possua no computador e utilizar outras opções como: imprimir, compartilhar, exportar, alternar entre contas, e outros recursos.



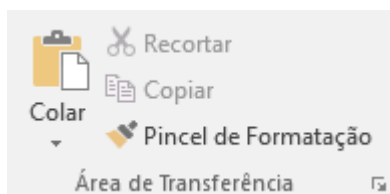
### 1.1. Digitando Textos

O Word é um editor de texto completo que permite a você digitar textos do tamanho que precisar.

Mas, em textos muito extensos é bem possível que fique difícil de você encontrar alguma palavra, capítulo ou trecho que tenha digitado anteriormente. Por isso, o Word 2019 possui diversas ferramentas que lhe permitem encontrar praticamente o que precisar dentro de seu texto.

Entre estas ferramentas, destacamos o sumário e as ferramentas de Edição da Página Inicial que lhe permitem localizar, substituir ou selecionar um determinado texto.

Também existem algumas ferramentas que lhe auxiliam para digitar o próprio texto. As ferramentas da Área de transferência, por exemplo, lhe permitem copiar e colar uma ou mais vezes um determinado conteúdo.



Além disso, existem algumas teclas de atalho que podem ajudá-lo a ter uma digitação mais rápida e sem precisar clicar em ferramentas externas da área de escrita da página.

As mais conhecidas são:

- CTRL+C que lhe permite copiar um texto, figura ou SmartArt selecionado;
- CTRL+V que cola o que você tiver copiado anteriormente, CTRL+Z;
- CTRL+Z desfaz a última alteração que você tenha executado;
- CTRL+B salva seu arquivo.

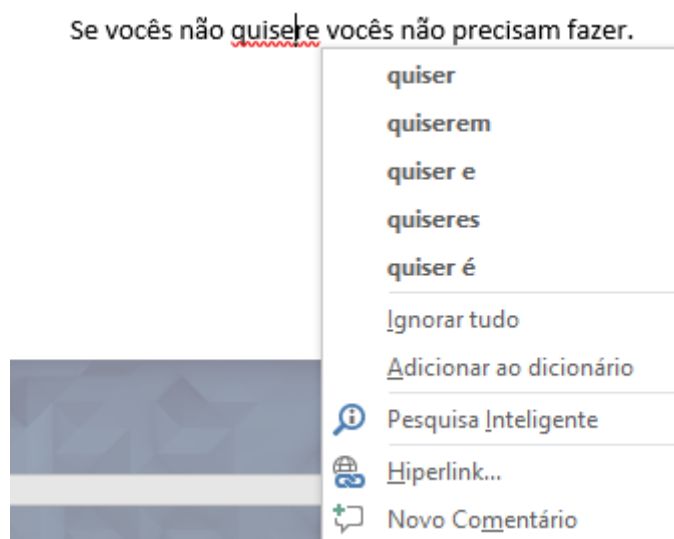
O Word também tem algumas ferramentas automáticas que podem lhe auxiliar na digitação correta do texto.

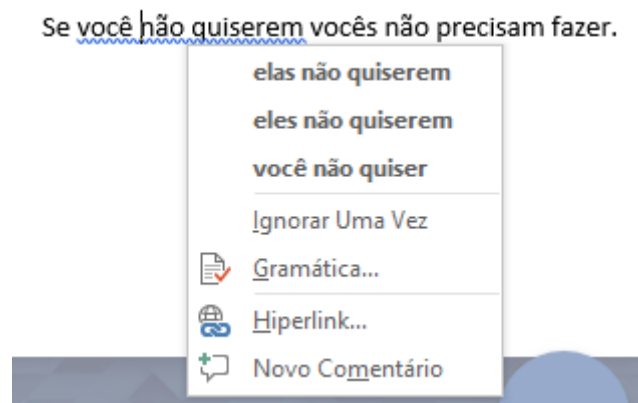
O controle de revisão de texto, por exemplo, irá sublinhar em vermelho as palavras que você tenha escrito errado e em azul quando houver algum problema com a concordância ou tempo verbal.

Se você não quiserem vocês não precisam fazer.

Se vocês não quiser vocês não precisam fazer.

O Word 2019 também lhe mostrará onde o erro se encontra. Quando você visualizar alguma palavra ou frase sublinhada, clique com o botão direito do mouse sobre a palavra ou frase e ele lhe mostrará onde o erro se encontra e lhe dará algumas alternativas que ele conheça para que você arrume.





É bom verificar também se o texto que você está tentando escrever está na mesma língua que o dicionário do Word 2019 está configurado para verificar.

## 1.2. Salvando Arquivos

Depois que você edita seu documento, é normal que queira salvá-lo para manter as edições feitas e poder – futuramente – visualizá-lo ou editá-lo de onde parou.

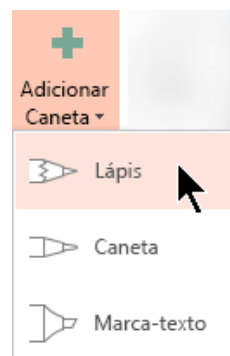
Para isso, você terá de salvar seu arquivo em algum local do computador.

Clicando em Arquivo, você poderá selecionar a opção **Salvar** ou **Salvar Como** e escolher o tipo de arquivo que você quer que o Word utilize no salvamento.

Este tipo de arquivo dependerá da extensão escolhida. Normalmente o Word 2016 salvará os arquivos em .docx, mas outras versões do Word podem não conseguir abrir este tipo de arquivo, se este for o caso você poderá selecionar extensões mais antigas do Word para salvar seus arquivos.

## 1.3. Desenhar e fazer anotações à tinta no Office

Um conjunto personalizável e portátil de canetas (e lápis!) permite que você escreva no documento de uma maneira natural. Realce algo importante, desenhe, converta a tinta em uma forma ou faça cálculos.



Agora no Word 2019 podemos desenhar à mão livre para fazer anotações, realçar o texto ou desenhar formas rapidamente através do desenho com tinta digital.

---

As ferramentas de tinta estão disponíveis na guia Desenhar da Faixa de Opções, mas essa guia não está ativada por padrão. Para tornar a guia opcional Desenhar visível:

- 1 No menu Arquivo, selecione Opções.
- 2 Toque na guia Personalizar Faixa de Opções na caixa de diálogo Opções.
- 3 Na caixa à direita da caixa de diálogo, toque na caixa de seleção Desenhar.

A guia Desenhar permanece visível na Faixa de Opções deste aplicativo até que você volte a essa caixa de diálogo e desative a opção.