



GRUPO PODIUM

Exercício:

(Se precisar peça ajuda ao instrutor.)

Digite o texto abaixo e formate-o utilizando o Wordpad:

O caminho não escolhido...

Num bosque amarelo dois caminhos se separavam,
E lamentando não poder seguir os dois
E sendo apenas um viajante, fiquei muito tempo parado
E olhei para um deles tão distante quanto pude
Até onde se perdia na mata
Então segui o outro, como sendo mais merecedor,
E sendo talvez melhor direito,
Porque coberto de mato e querendo uso
Embora os que por lá passaram
Os tenham realmente percorrido de igual forma,
E ambos ficaram essa manhã
Com folhas que passo nenhum pisou.
Oh, guardei o primeiro para outro dia!
Embora sabendo como um caminho leva pra longe,
Duvidasse que algum dia voltasse novamente.
Direi isto suspirando
Em algum lugar, daqui a muito e muito tempo:
Duas estradas bifurcavam numa árvore,
Eu trilhei a menos percorrida,
E isto fez toda a diferença.

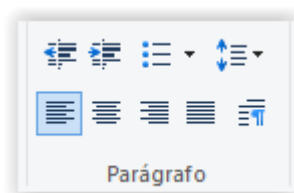
Robert Lee Frost

- 1- Fonte – Esta ferramenta permite alterar o tipo de letra do nosso texto. Basta selecionar a região onde será aplicado o novo formato e escolher um dos tipos de fontes instaladas no seu computador. Aplique uma fonte no título do texto e outra diferente no corpo da mensagem.
- 2- Tamanho da Fonte – Nesta opção aumentamos ou diminuimos o tamanho da letra. Altere o tamanho do título para corpo 24.

- 3- Com estas opções aplicamos efeitos de destaque na região selecionada. **Negrito** aumenta a espessura do tipo, *Itálico* inclina as letras, Sublinhado faz um risco abaixo da palavra e temos ainda o Tachado, Subscrito e Sobrescrito.
- 4- Cores- Modifica a cor da fonte e também realça o texto pintando o seu fundo.

Formatando Parágrafos

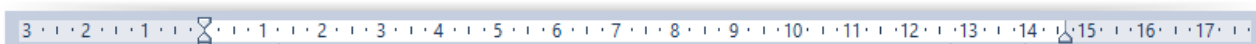
Grupo Parágrafo



- 1- Recuos – Aumentam ou diminuem a distância entre o texto e a margem esquerda.
- 2- Marcadores – Transformam os parágrafos selecionados em tópicos, inserindo um círculo no início de cada linha.
- 3- Espaçamento – Modifica o espaçamento entre as linhas.
- 4- Alinhamento – Alteram o alinhamento do texto entre as margens do documento. Podemos alinhar o texto à esquerda, ao centro e à direita.

Régua

Uma maneira muito prática de alterar as margens e recuos dos parágrafos é através da régua.



Para exemplificar, aplique um recuo à esquerda de um centímetro no segundo parágrafo. Basta posicionar o cursor indicador de 'Margem Esquerda' e de 'Parágrafo – Primeira Linha' e movê-los até a posição desejada. Repita o procedimento para o terceiro, quarto e quinto parágrafos, sempre aumentando um centímetro em relação ao parágrafo anterior.

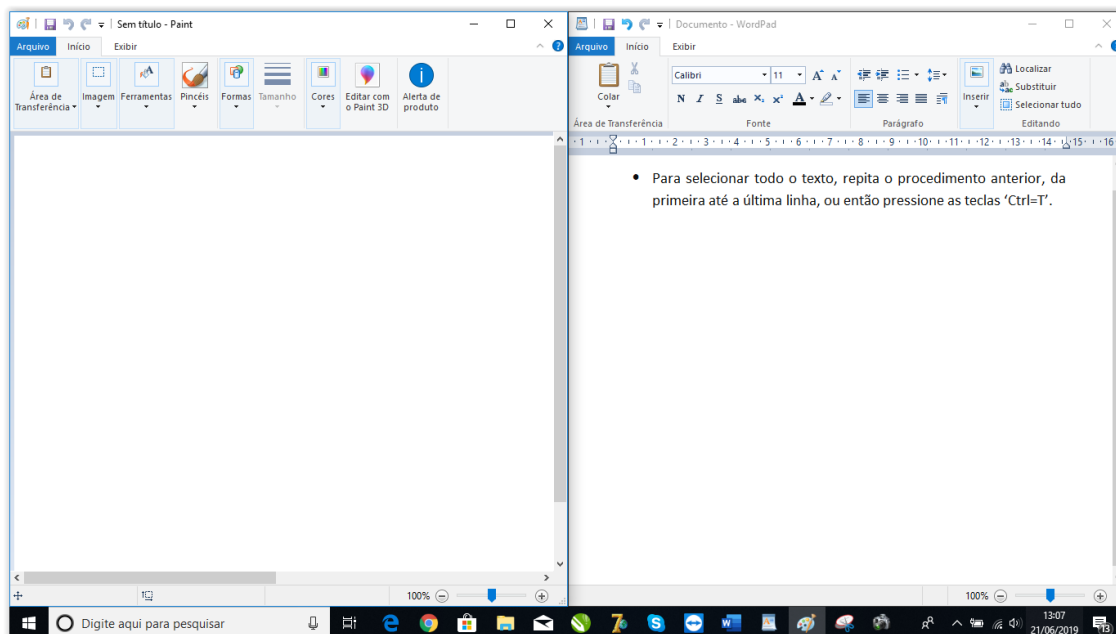
Obs: Para definir medidas mais exatas, clique no botão Parágrafo do grupo Parágrafo.



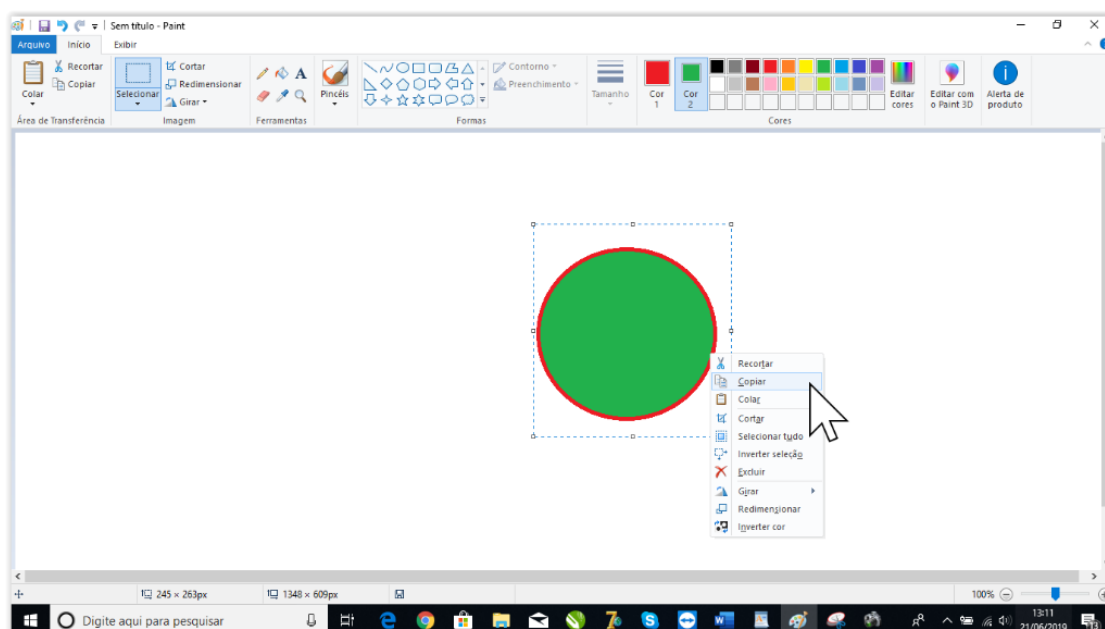
Inserir Figuras

Agora vamos aprender a inserir uma imagem do Paint no WordPad. Para isso, abra o programa e faça um desenho relacionado com o tema do texto.

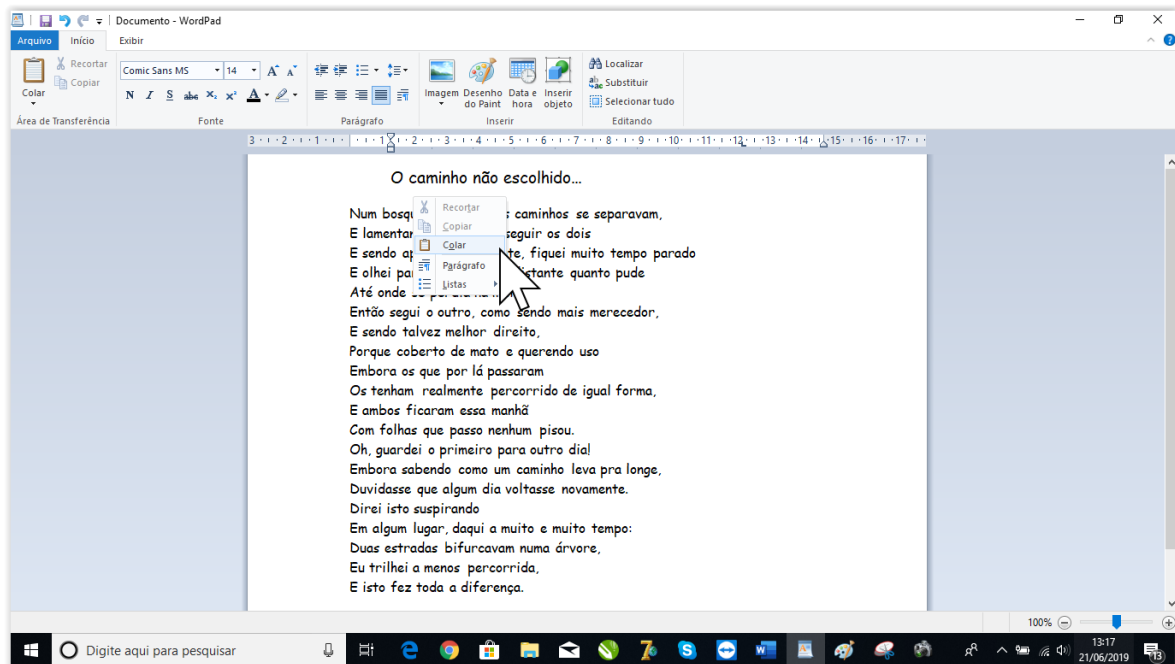
Para facilitar a visualização dos dois arquivos o Windows possui o recurso de ajustar na Área de Trabalho. Arraste as janelas dos dois programas uma para cada lado da tela até que ela “grude” na lateral.



Depois de fazer o desenho, selecione-o, clique com o botão direito sobre a imagem e escolha *Copiar* ou teclando o atalho ‘Ctrl=C’.



Agora posicione o cursor depois do título do texto e cole a imagem copiada (clique com o botão direito do mouse na tela e com o botão esquerdo na opção *colar* que aparece no menu flutuante). Centralize a imagem em relação ao documento e se desejar altere o seu tamanho.



Salve as alterações feitas no arquivo e finalize o programa.

