

EXERCÍCIOS DE WORD

Aula 7 – Ortografia, localizar/substituir, impressão e PDF

1. Abra a pasta Jumper Aulas/Suporte, e abra o arquivo Gramática.txt. Selecione, copie e cole o texto num novo documento em branco do Word, e realize as correções necessárias usando o corretor ortográfico (dica: tecla F7).
 - a. No final do documento, digite com as próprias palavras a diferença dos sublinhados vermelhos para os sublinhados azuis.
 - b. Salve o documento como PDF, com o nome Aula 7 Ex 1.pdf.
2. Crie um novo documento do Word. Na pasta Jumper Aulas/Suporte, abra o arquivo sobre Memória RAM, selecione todo o conteúdo, copie e cole.
 - a. Use a ferramenta “Substituir” para localizar as palavras “ram” minúsculas e substituir por “RAM”, em maiúsculas.
 - i. Dica: na janela de substituir, clique em “Mais >>” e selecione a caixinha “Localizar apenas palavras inteiras”. Isso vai evita que substitua “escreveram” para “escreveRAM”.
 - b. Use a ferramenta Localizar para buscar as palavras “memória” e formatá-las em negrito.
 - i. Dica: na janela de substituir, clique em “Formatar > Fonte”, e marque Negrito.
 - c. Deixe todo o texto em Times New Roman, tamanho 10.
 - d. Selecione apenas o título e aplique negrito, tamanho 20.
 - e. Salve o documento como PDF com o nome Aula 7 Ex 2.pdf.
3. Compacte os dois arquivos PDF para enviar.