

Habilidades trabalhadas nesta aula:

(EF06C008) Compreender e utilizar diferentes formas de armazenar, manipular, compactar e recuperar arquivos, documentos e metadados.

(EF06C009) Apresentar conduta e linguagem apropriadas ao se comunicar em ambiente digital, considerando a ética e o respeito.

(EF07C011) Criar, documentar e publicar, de forma individual ou colaborativa, produtos (vídeos, podcasts, web sites) usando recursos de tecnologia.

(EF09C009) Criar ou utilizar conteúdo em meio digital, compreendendo questões éticas relacionadas a direitos autorais e uso de imagem.




Aula 7

Criando um menu de navegação

► **Unidade**

**Introdução à computação:
explorando recursos de edição
de texto**

O que vamos aprender?

-  Utilizar estilos de título para gerar um sumário automático.
-  Atualizar o sumário após alterações no documento.
-  Revisar a formatação geral.



 [ACESSE A PLATAFORMA START](#)

Sumário

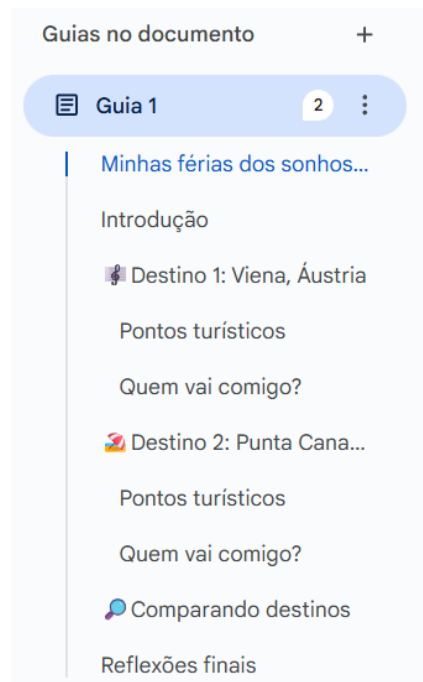
Anteriormente, escrevemos a reflexão final, criamos a introdução do texto e realizamos a revisão de ortografia e gramática do roteiro. Nesta aula, o foco será tornar o projeto mais organizado e acessível, começando pela criação de um sumário para facilitar o acesso às partes do texto. Também faremos a numeração das páginas para melhorar a organização do documento e adicionaremos um desenho no rodapé. Vamos começar?

Sumário

 Introdução.....	3
 Destino 1: Viena, Áustria.....	4
Pontos turísticos.....	4
Quem vai comigo?.....	4
 Destino 2: Punta Cana, República Dominicana.....	5
Pontos turísticos.....	5
Quem vai comigo?.....	5
 Comparando destinos.....	6
 Reflexões finais.....	6

Para iniciar a aula, sugere-se explicar aos alunos que um documento organizado precisa ajudar quem está lendo a se localizar com facilidade, comente que o sumário funciona como o índice de um livro ou como o menu de um aplicativo, mostrando onde cada parte está, enquanto a numeração das páginas funciona como o número das casas em uma rua, ajudando a encontrar o lugar certo sem confusão. Diga a eles que, assim como no dia a dia ninguém gosta de se perder, em um trabalho escrito o sumário e as páginas numeradas tornam a leitura mais simples, rápida e organizada.

Para começar, anteriormente, navegamos pelo documento usando o menu lateral à esquerda. Ao clicar nos títulos, como capa e introdução, o acesso às seções acontece de forma rápida, e o mesmo ocorre com outros títulos e subtítulos, que aparecem respeitando a hierarquia correta do texto:



O primeiro objetivo é trazer a navegação desse menu para dentro do próprio documento, pois, ao exportar o arquivo para PDF, a função de clicar nos títulos e acessar as seções deixa de funcionar. Por isso, adicionaremos um sumário que organize todo o conteúdo e permita acessar cada parte do texto com mais facilidade.

Antes de criar o sumário, é importante conferir se o roteiro está completo, com textos, imagens e seções bem organizados para evitar possíveis erros. O sumário será adicionado na página seguinte à do título do roteiro, então posicione o cursor do mouse à esquerda do emoji que vem antes da palavra introdução. Feito isso, use o comando “Ctrl+Enter” para pular uma página e deixar o espaço correto para inserir o sumário:

| ✈️ Introdução

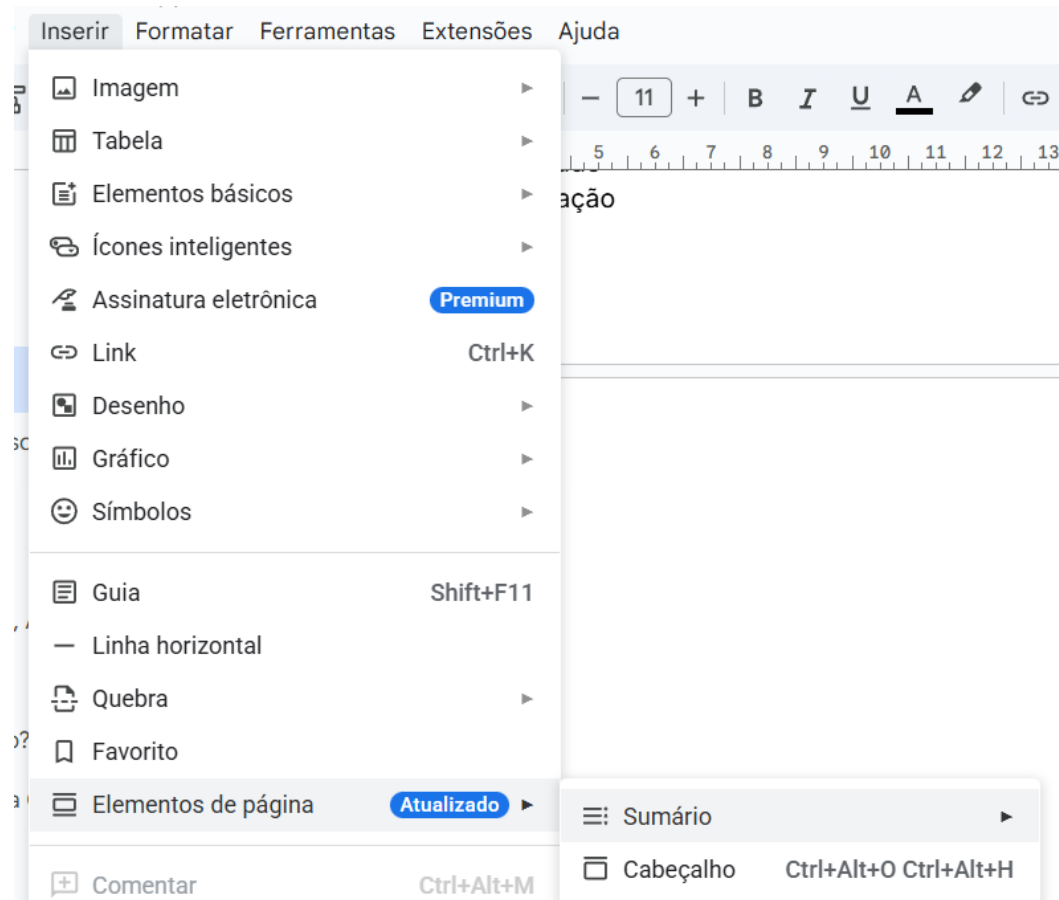
Viajar é uma das melhores formas de conhecer novas culturas, descobrir novos sabores e viver experiências que ficam guardadas para sempre na memória. Neste projeto, preparei um **roteiro guiado pelos destinos que escolhi**, mostrando o que mais me chama atenção em cada um deles e minha opinião sobre o que eu gostaria de visitar um dia.

Na nova página, escreva o título “Sumário” e, formate o texto para a opção “texto normal”:

Sumário

|

Agora, acesse “Inserir” no canto superior esquerdo, utilize a opção “Elementos da página” e selecione “Sumário”:



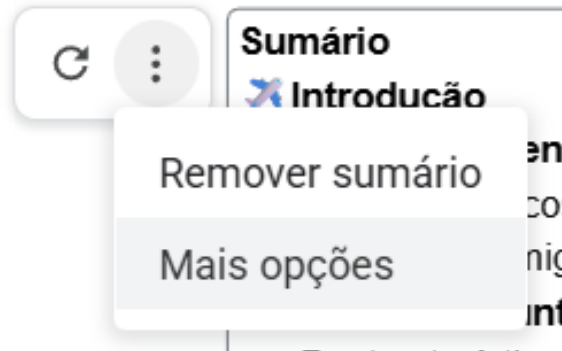
Após essa ação, é gerado um sumário automático com todos os títulos e subtítulos do projeto. Agora utilize os três pontinhos na lateral esquerda para acessar as opções de formatação:

Sumário

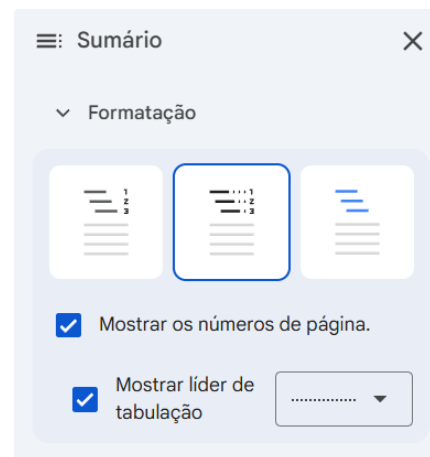
		Sumário	2
		Introdução	3
		Destino 1: Viena, Áustria	4
		Pontos turísticos	4
		Quem vai comigo?	4
		Destino 2: Punta Cana, República Dominicana	5
		Pontos turísticos	5
		Quem vai comigo?	5
		Comparando destinos	6
		Reflexões finais	6

Explique aos alunos que o sumário só funciona corretamente quando os títulos e subtítulos estão bem configurados, comente que usar corretamente título, subtítulo e texto normal é como organizar pastas no celular; assim, cada coisa tem lugar certo, isso evita bagunça e garante que o documento fique claro e fácil de navegar.

Clique em “Mais opções”:



Utilize as opções de formatação para escolher o tipo de sumário, selecionando a segunda opção, que mostra pontinhos até o número das páginas, ou a terceira opção, que destaca os títulos como links clicáveis:

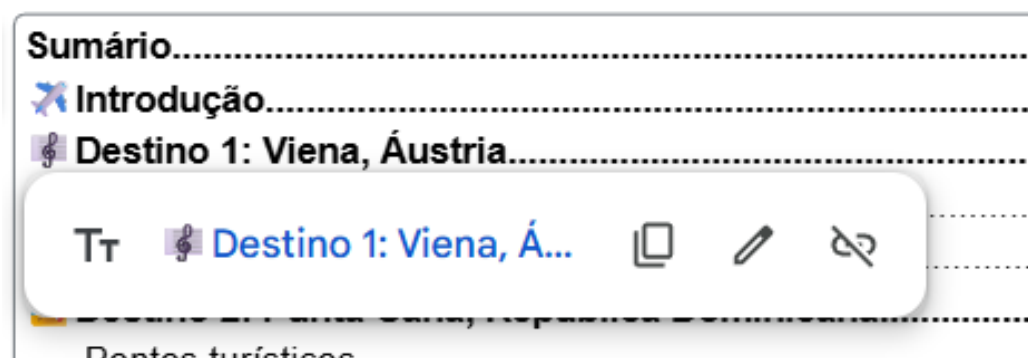


Para esta aula, escolheremos a segunda opção. Observe:

Sumário

Sumário.....	2
✈️ Introdução.....	3
🎵 Destino 1: Viena, Áustria.....	4
Pontos turísticos.....	4
Quem vai comigo?.....	4
🌴 Destino 2: Punta Cana, República Dominicana.....	5
Pontos turísticos.....	5
Quem vai comigo?.....	5
🔍 Comparando destinos.....	6
✍️ Reflexões finais.....	6

Ao clicar nos títulos do sumário, percebe-se que os links de acesso estão funcionando corretamente, permitindo ir direto para cada parte do documento:



Para melhorar a exibição do sumário, remova a primeira linha escrita “sumário”, pois ela está na própria página do sumário e não é necessária:

Sumário

Sumário.....	2
✈️ Introdução.....	3
📍 Destino 1: Viena, Áustria.....	4

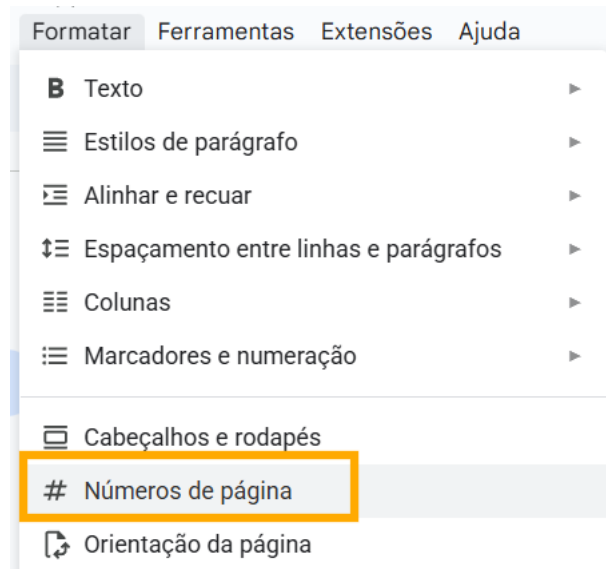
Em seguida, adicione espaçamento entre as seções pressionando a tecla “Enter” para separar melhor os conteúdos e facilitar a leitura. Depois utilize a fonte que está sendo usada no documento, a “Inter”, garantindo um visual mais uniforme. Com esses ajustes, o sumário fica organizado e estilizado da forma desejada. Observe:

Sumário

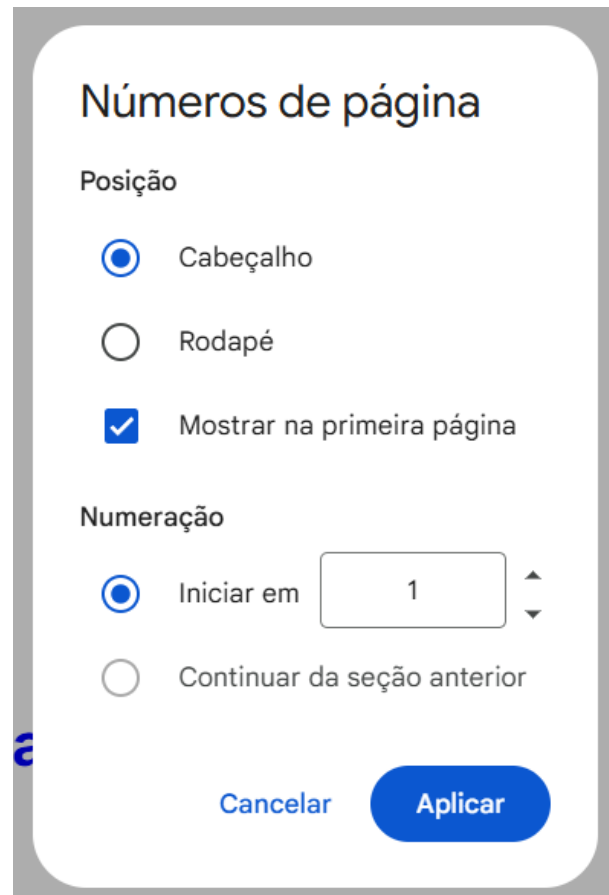
✈️ Introdução.....	3
📍 Destino 1: Viena, Áustria.....	4
Pontos turísticos.....	4
Quem vai comigo?.....	4
🌴 Destino 2: Punta Cana, República Dominicana.....	5
Pontos turísticos.....	5
Quem vai comigo?.....	5
🗨️ Comparando destinos.....	6
✍️ Reflexões finais.....	6

O segundo passo é adicionar a numeração das páginas. O sumário já mostra esses números, mas o documento não apresenta essa informação durante a leitura.

Clique na parte superior da capa do roteiro (no cabeçalho), depois vá para o menu superior esquerdo, clique em “Formatar” e selecione a opção “Número de página”:



Mantenha as configurações já definidas e clique em “Aplicar”:



The image shows a configuration dialog box titled "Números de página" (Page Numbers). It contains two sections: "Posição" (Position) and "Numeração" (Numbering). In the "Posição" section, there are three options: "Cabeçalho" (Header) with a selected radio button, "Rodapé" (Footer) with an unselected radio button, and a checked checkbox for "Mostrar na primeira página" (Show on first page). In the "Numeração" section, there are two options: "Iniciar em" (Start at) with a selected radio button and a text box containing the number "1", and "Continuar da seção anterior" (Continue from previous section) with an unselected radio button. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Aplicar" (Apply).

Números de página

Posição

☒ Cabeçalho

☐ Rodapé

☒ Mostrar na primeira página

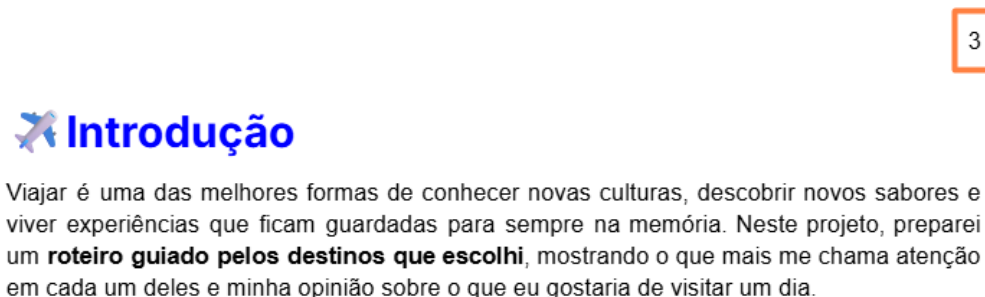
Numeração

☒ Iniciar em

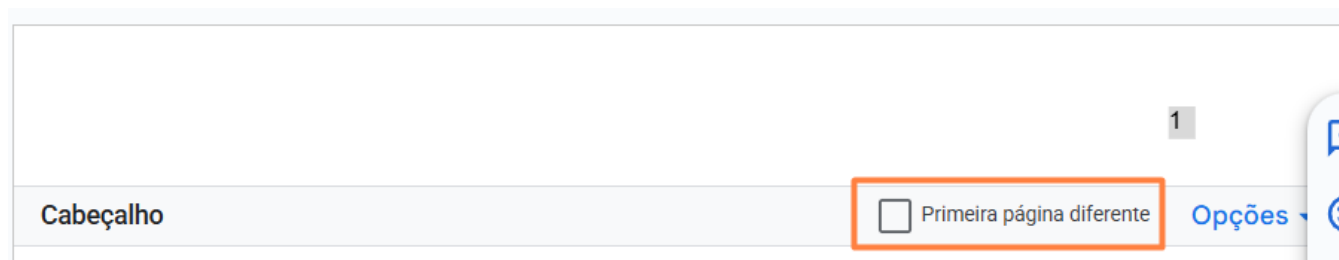
☐ Continuar da seção anterior

Cancelar Aplicar

A capa vai iniciar a contagem, então todas as páginas passam a aparecer numeradas no canto superior direito, como acontece na página da introdução, que agora está marcada como página 3:

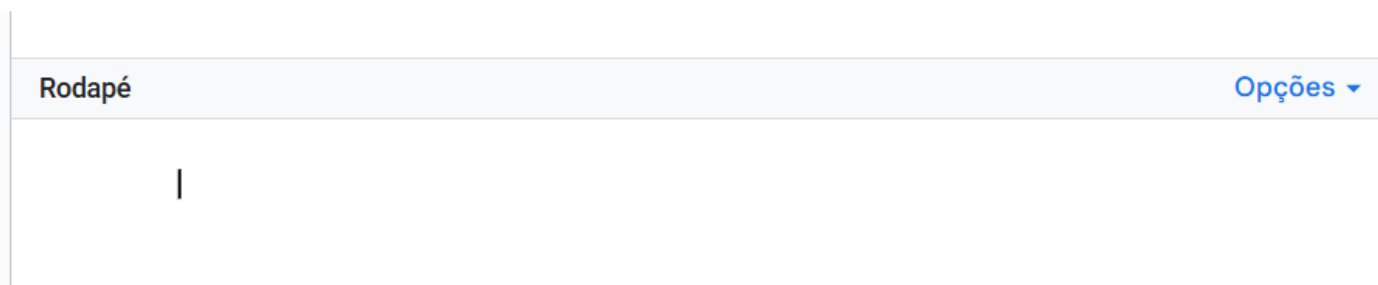


Entretanto, a capa não deve ter numeração, pois ela serve apenas como apresentação. Para remover o número, clique sobre o número 1 que está no cabeçalho da página e selecione a opção de “Primeira página diferente”, fazendo com que a numeração apareça somente nas páginas seguintes:

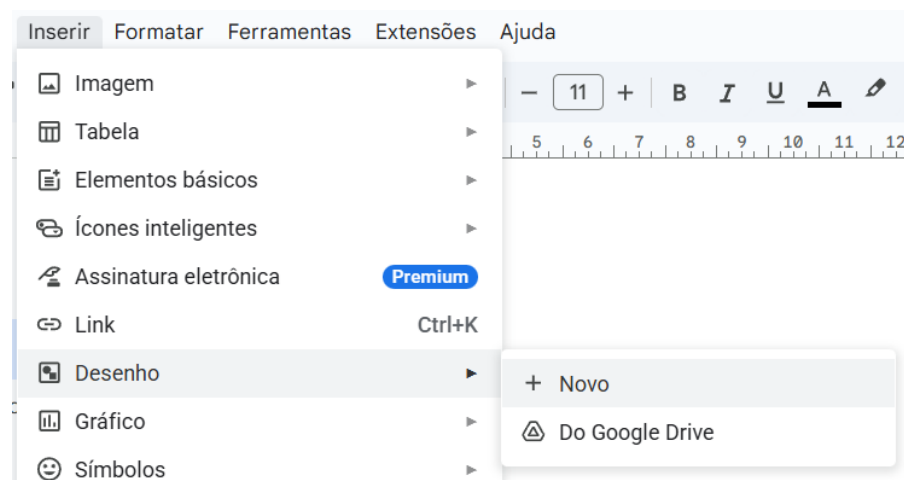


Comente com os alunos que a numeração das páginas ajuda tanto quem lê quanto quem apresenta o trabalho, pois permite indicar exatamente onde está uma informação. Relacione a explicação com livros didáticos, em que o professor pede para abrir em uma página específica. Com isso, diga-lhes que sem numeração a leitura fica confusa e desorganizada.

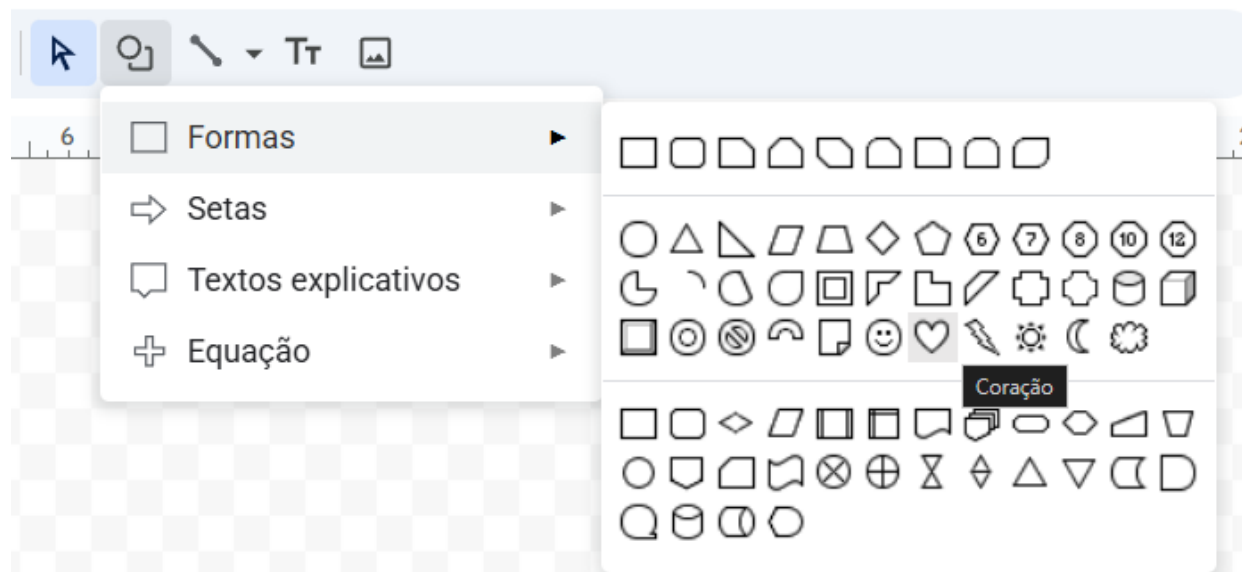
Pronto, a numeração foi removida da capa. O terceiro e último passo é deixar o projeto mais bonito, adicionando um rodapé nas páginas, então localize a extremidade inferior da página e dê um duplo clique para abrir a área de edição:



No menu superior esquerdo, utilize a opção “Inserir” e, em seguida, selecione “Desenhos”. Esse recurso permite adicionar elementos visuais que ajudam a personalizar o documento:

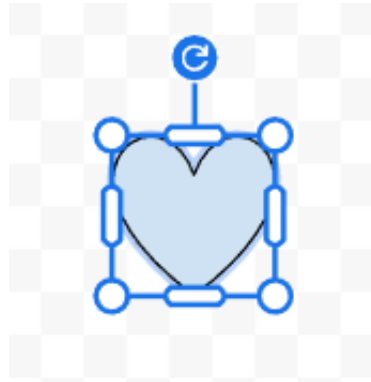


A área de desenho se abrirá. Nela, existem formas geométricas, imagens e assinaturas. Utilize esse recurso e insira a forma de um coração.



Esclareça que o cabeçalho e o rodapé servem para adicionar informações que se repetem em todas as páginas, como números, nomes ou desenhos, compare-os à assinatura no uniforme escolar, que identifica algo sem atrapalhar o conteúdo principal, reforçando que esses espaços deixam o documento mais completo e profissional.

Para manter o desenho proporcional, pressione a tecla “Shift” enquanto ajusta o tamanho, garantindo que a forma fique equilibrada:



Também é possível mudar a cor do desenho ao clicar no ícone de tinta no menu superior, escolhendo a cor desejada para combinar com o visual do documento:

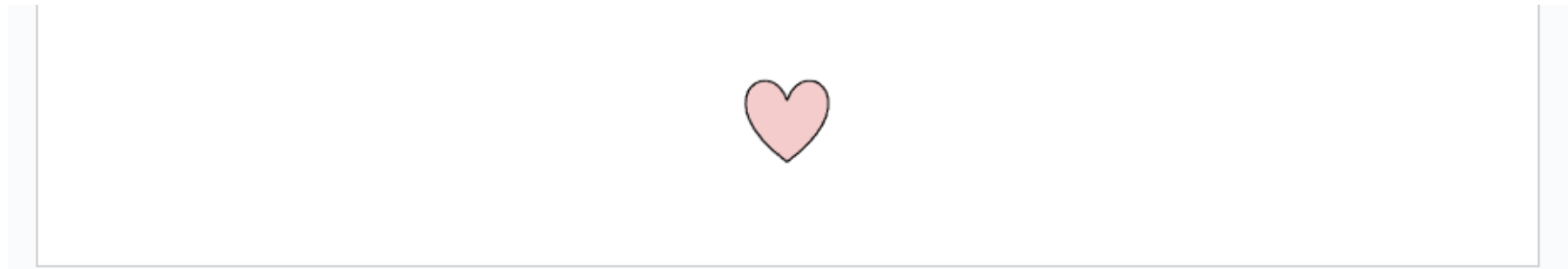


Após finalizar o desenho, clique em “Salvar e fechar” para inserir o coração no documento:

Desenho

 Salvar e fechar

Em seguida ajuste o alinhamento pelo menu superior para centralizar o desenho na página, observe que o rodapé passa a aparecer automaticamente nas outras páginas. Por fim, note que a capa não recebe o rodapé, pois está configurada como uma página diferente por causa da quebra de seção.



Oriente os alunos a sempre revisar o documento após todas as alterações, observando se o sumário funciona, se os links levam às seções corretas, se a numeração começa no lugar certo e se o rodapé aparece corretamente, destacando que essa revisão final é como conferir a mochila antes de sair de casa, garantindo que nada importante foi esquecido.

Na próxima aula, aprenderemos a exportar o documento final em PDF, para que o trabalho fique pronto para ser compartilhado e apresentado.

Também organizaremos a apresentação do trabalho, pensando na ordem das informações e na melhor forma de mostrar o conteúdo para os colegas.

Além disso, prepararemos a apresentação oral do projeto, prestando atenção na linguagem usada e no que ajuda a falar em sala de aula com mais segurança e tranquilidade.

Até lá!

Bons estudos!