

Habilidades trabalhadas nesta aula:

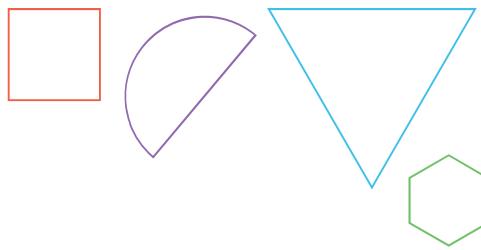
- (EF06C008) Compreender e utilizar diferentes formas de armazenar, manipular, compactar e recuperar arquivos, documentos e metadados.
- (EF06C009) Apresentar conduta e linguagem apropriadas ao se comunicar em ambiente digital, considerando a ética e o respeito.
- (EF07C011) Criar, documentar e publicar, 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

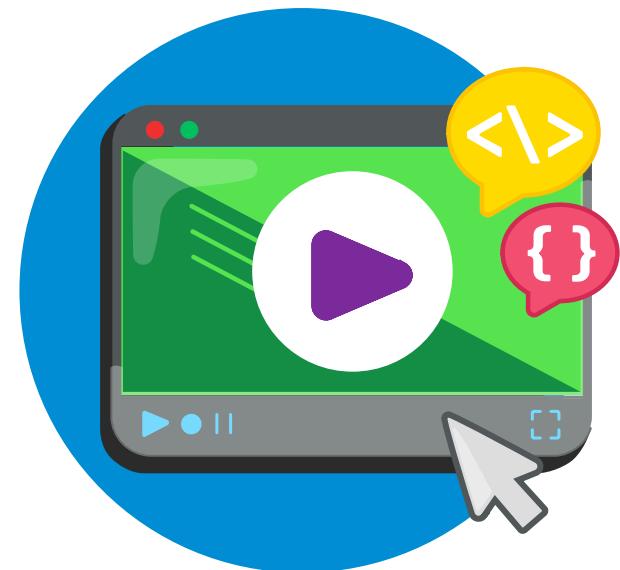
► Unidade

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

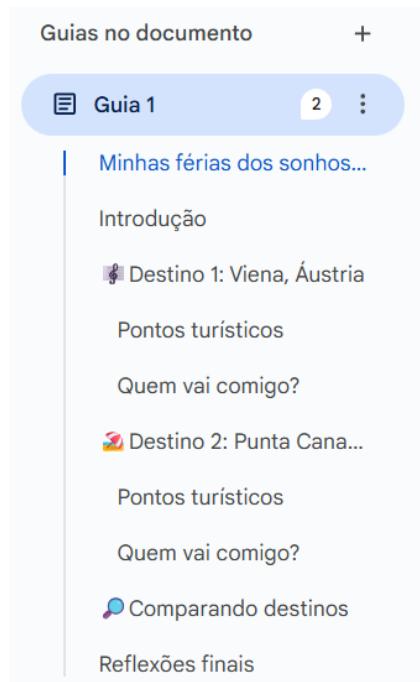
Anteriormente, escrevemos a reflexão final, criamos a introdução do texto e realizamos a revisão de ortografia e gramática do roteiro. Nesta aula, o foco será tornar o projeto mais organizado e acessível, começando pela criação de um sumário para facilitar o acesso às partes do texto. Também faremos 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, comentando 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:

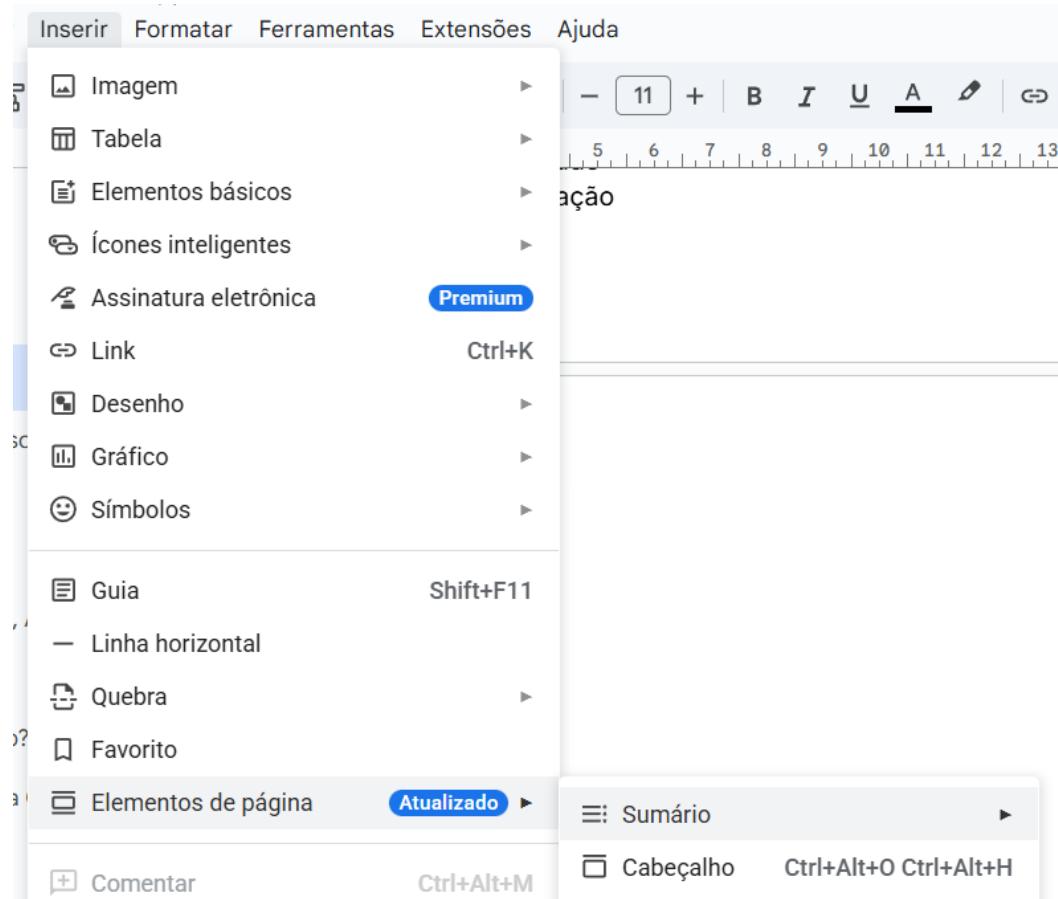
Introdução

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”:



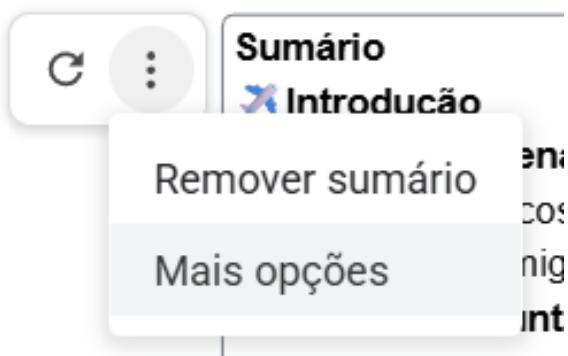
Após essa ação, é gerado um sumário automático com todos os títulos e subtítulos do projeto. Agora utilize os três pontinhos na lateral esquerda para acessar as opções de formatação:



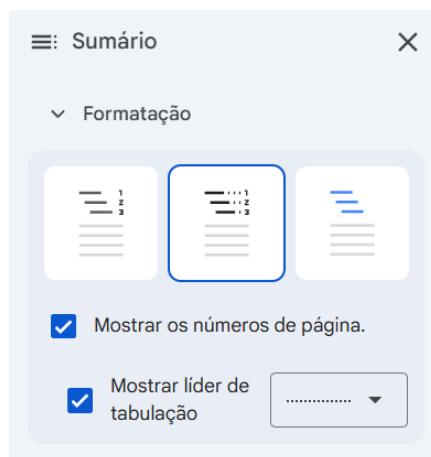
Sumário	
Sumário	2
Introdução	3
Destino 1: Viena, Áustria	4
Pontos turísticos	4
Quem vai comigo?	4
Destino 2: Punta Cana, República Dominicana	5
Pontos turísticos	5
Quem vai comigo?	5
Comparando destinos	6
Reflexões finais	6

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:

The screenshot shows a Microsoft Word document with a table of contents at the top. The entry for 'Destino 1: Viena, Áustria' is highlighted with a yellow background. Below the table of contents, the first section of the document is visible, titled 'Destino 1: Viena, Áustria'. A floating toolbar with icons for font, size, bold, italic, and other document options is positioned over the section title. The status bar at the bottom of the screen shows the text 'Pontos turísticos'.

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

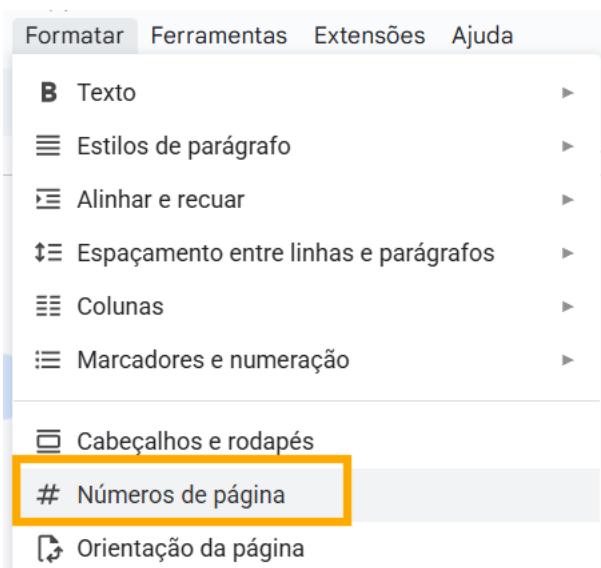
Em seguida, adicione espaçamento entre as seções pressionando a tecla “Enter” para separar melhor os conteúdos e facilitar a leitura. Depois utilize a fonte que está sendo usada no documento, a “Inter”, garantindo um visual mais uniforme. Com esses ajustes, o sumário fica organizado e estilizado da forma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

Sumário

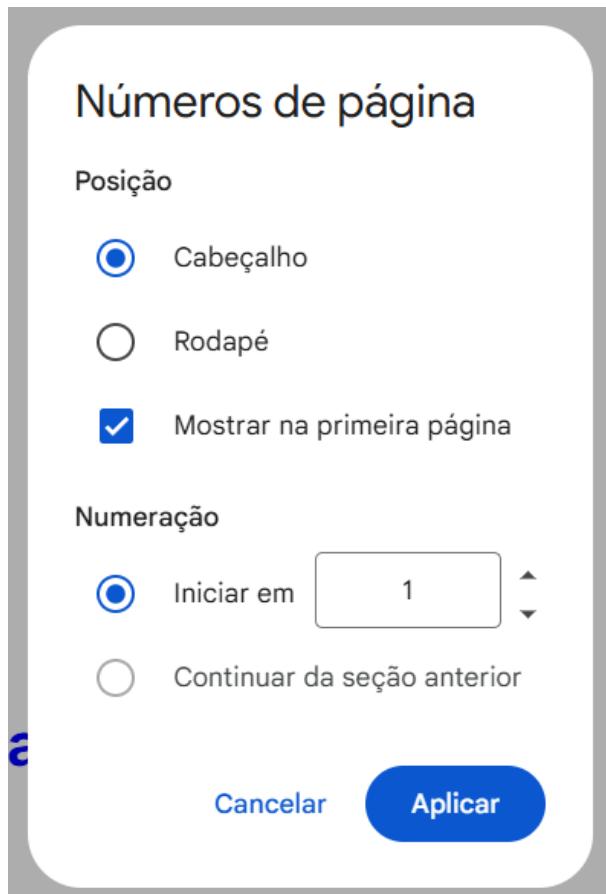
➤ Introdução.....	3
§ Destino 1: Viena, Áustria.....	4
Pontos turísticos.....	4
Quem vai comigo?.....	4
§ Destino 2: Punta Cana, República Dominicana.....	5
Pontos turísticos.....	5
Quem vai comigo?.....	5
➤ Comparando destinos.....	6
➤ Reflexões finais.....	6

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”:

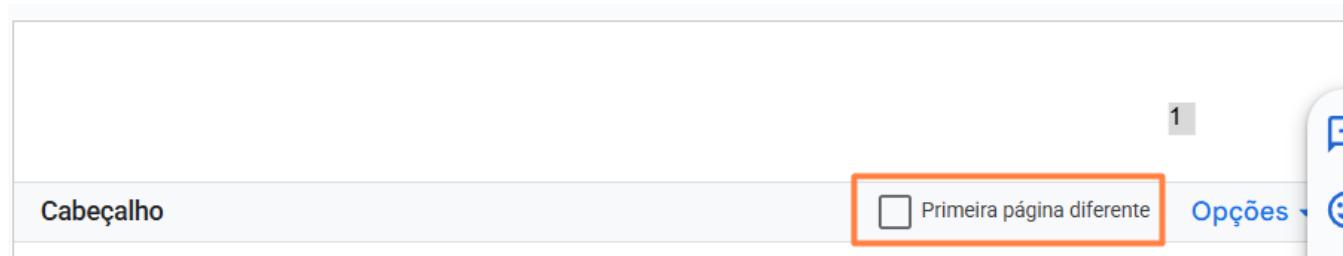


A capa vai iniciar a contagem, então todas as páginas passam a aparecer numeradas no canto superior direito, como acontece na página da introdução, que agora está marcada como página 3:

Introdução

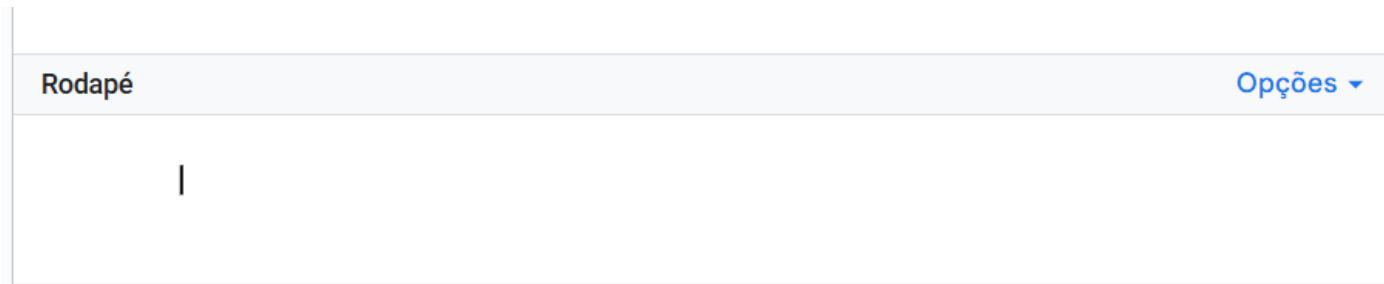
Viajar é uma das melhores formas de conhecer novas culturas, descobrir novos sabores e viver experiências que ficam guardadas para sempre na memória. Neste projeto, preparei um **roteiro guiado pelos destinos que escolhi**, mostrando o que mais me chama atenção em cada um deles e minha opinião sobre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

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:

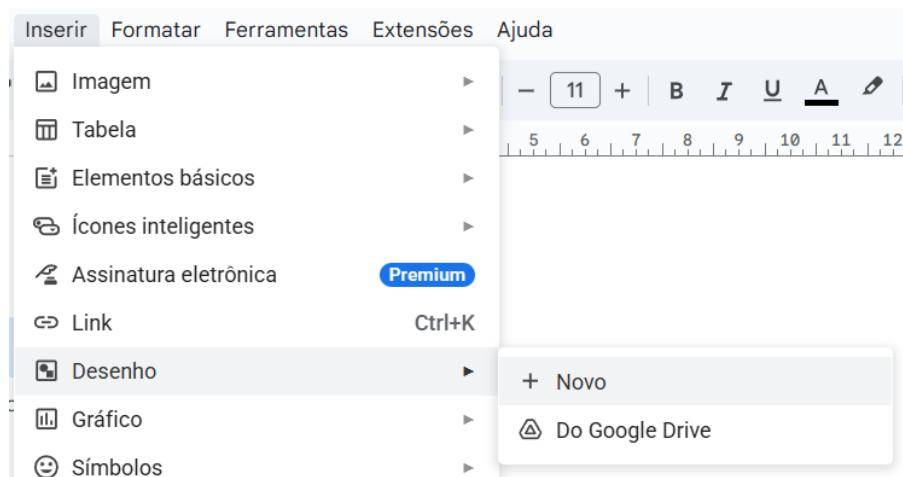


Comente com os alunos que a numeração das páginas ajuda tanto quem lê quanto quem apresenta o trabalho, pois permite indicar exatamente onde está uma informação. Relacione a explicação com livros didáticos, em que o professor pede para abrir em uma página específica. Com isso, diga-lhes que sem numeração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

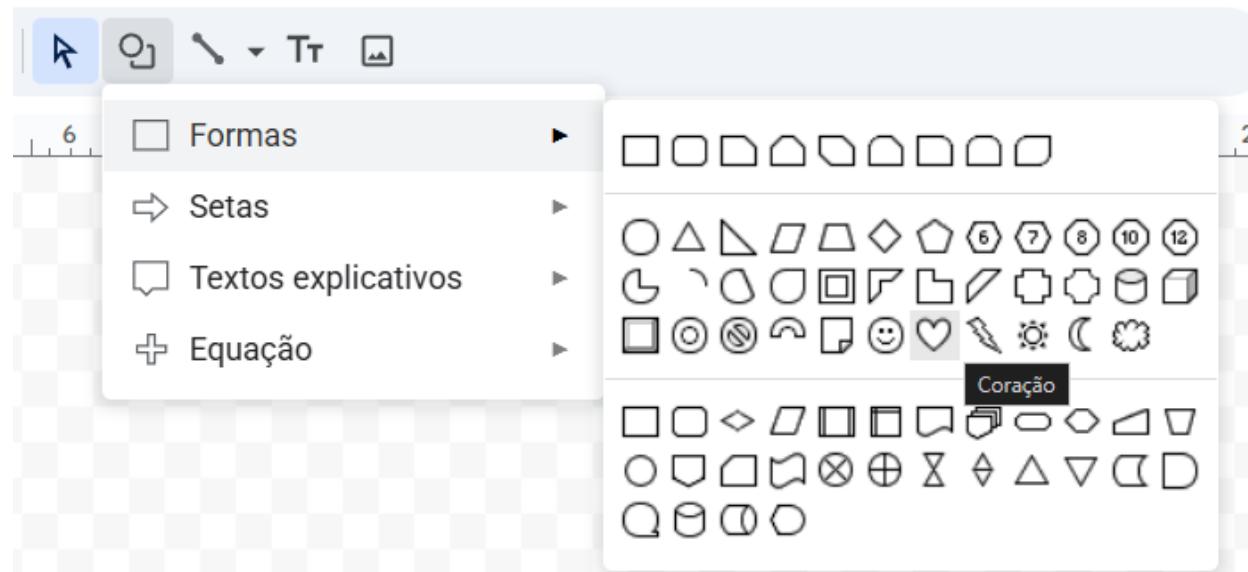
Pronto, a numeração foi removida da capa. O terceiro e último passo é deixar o projeto mais bonito, adicionando um rodapé nas páginas, então localize a extremidade inferior da página e dê um duplo clique para abrir a área de edição:



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:

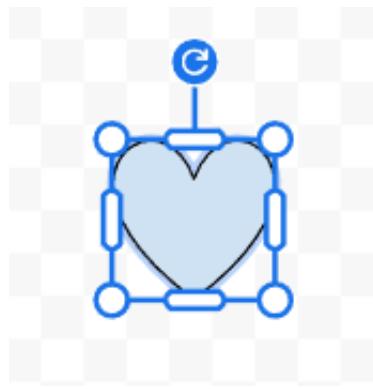


A área de desenho se abrirá. Nela, existem formas geométricas, imagens e assinaturas. Utilize esse recurso e insira a forma de um coração.



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, preparamos 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!