

MICROSOFT WORD 2010

Doval Silva

AULA 01-02

Pag. 85 até 91



Teclado



Alt Gr

Sempre Ativado



Digite abaixo:

- 1º



- 2ª



Digite abaixo:

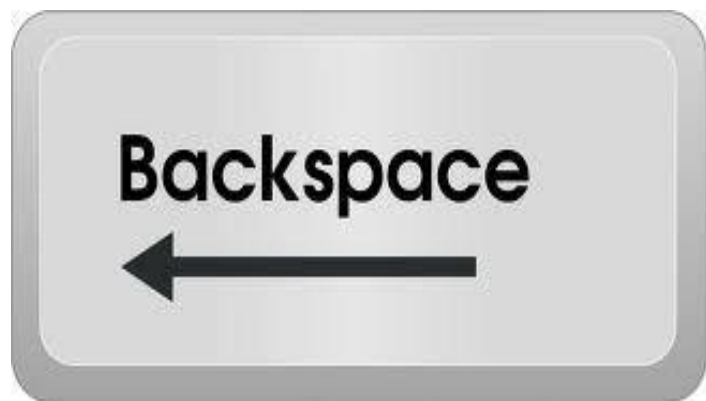
- “oi!”, cec@pi
- # \$ % ^ & *
- () _ + } { ^ ? < >
- Ação, você, é à
- seqüência, mico's



Localize as teclas:



Apagar caracter a Direita



Apagar caracter à Esquerda

Digite abaixo:

CECAPI - Centro de Capacitação Profissional

Basta selecionar o texto que a caixa aparece 1



SELECIONE O TEXTO



Teclas de Atalhos

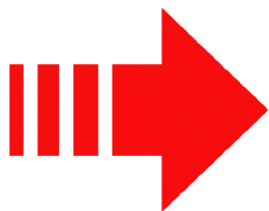
- CTRL+C – Copiar
- CTRL+V – Colar
- CTRL+X – Recortar

Teclas de Atalhos

- CTRL+G – Alinhamento Direita
- CTRL+Q – Alinhamento Esquerda
- CTRL+E – Alinhamento Centralizado
- CTRL+J – Alinhamento Justificado



Faça os alinhamentos pelo teclado



CECAPI - Centro de Capacitação Profissional

CECAPI - Centro de Capacitação Profissional

CECAPI - Centro de Capacitação Profissional

CECAPI - Centro de Capacitação Profissional

CECAPI - Centro de Capacitação Profissional



Teclas de Atalhos

- CTRL+N – **Negrito**
- CTRL+I – **Itálico**
- CTRL+S – **Sublinha**

Digite código

=RAND(3,2)

Teclas de Atalhos

- CTRL+T

Seleciona todo o texto

- CTRL+SHIFT+<

Diminui o tamanho da letra

- CTRL+SHIFT+>

Aumenta o tamanho da letra

Pressione as teclas

CTRL + O



Digite abaixo:

Maria e Cia. Ltda.

Comércio de utensílios

Av. Faria Lima, 1000

São Paulo – SP

São Paulo, 03 de Dezembro de 2019.

=rand(5,1)



Digite abaixo:

*Ao diretor
Joaquim Silva
Rua das Amendoeiras, 600
Belo Horizonte – MG*



Faça a formatação abaixo:

Maria e Cia. Ltda.
Comércio de utensílios
Av. Faria Lima, 1000
São Paulo – SP

São Paulo, 03 de Dezembro de 2019.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento.
Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar.
Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.
Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si.
Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes.

Ao diretor
Joaquim Silva
Rua das Amendoeiras, 600
Belo Horizonte – MG