**Exercício de Word.**

Revisão Geral de Word – Preparação para Avaliação

**1º) Digite o seguinte texto :**

**(Organize e salve como: R14 – Turma – Seu Nome)**

**CECAPI- Centro de Capacitação Profissional**

**Serra, 18 de Junho de 2022.**

**Nº Doc.: 327/16**

**Prezado (a) Cliente,**

**=Rand(1,5)  
Att.**

**Rafael de Oliveira**

**Vendedor**

**2º) abra um novo documento e crie a tabela de preço abaixo, salvando como: Tabela Promocional – Nº Turma – Seu Nome**

**TABELA DE PROMOÇÃO MENSAL**

PC Gamer I7 R$ 6.780,00

PC Gamer I5 R$ 5.100,00

PC Miner Rig1 R$ 9.000,00

PC Miner Rig2 R$ 7.500,00

PC Quad Core R$ 2.300,00

PC Dual Core 1 R$ 1.750,00

PC Dual Core 2 R$ 1.250,00

**3º) faça a tabulação abaixo com as seguintes medidas, 10cm com preenchimento 2.**

PC Gamer I7 R$ 6.780,00.

PC Gamer I5 R$ 5.100,00.

PC de Entrada R$ 2.350,00.

PC Dual core 1 R$ 1.750,00.

Notebook ACER I7 R$ 7.275,00.

**4º) Abra um novo documento e digite o seguinte texto e a tabela :**

Assistente Administrativo

=Rand(1,5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cadastro de Médico** | | | | | | | | | | | | | | | **Foto** |
| **Cód.** |  | | **Dt. Cad.** | |  | | | **Dt. Nasc.** | |  | **Sexo** | |  | |
| **Nome** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **RG** |  | | | **CPF** | | |  | | **Tit. Eleitor** | | |  | | |
| **Rua** |  | | | | | | | | | | | | | **Nº** |  |
| **Bairro** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cidade** |  | | | | | | | | | | | | | **UF** |  |
| **Especialidade** | |  | | | | | | | **Hospital** | |  | | | | |
| **Setor** | |  | | | | **Tel. Comercial** | | | |  | | | | **Ramal** |  |
| **Função** | |  | | | | | | | | | | | | **Salário** |  |
| **Obs.: Código de 1ª Resposta : A#34.BF§0/X£²K**  **Valor Consulta : ~~R$ 100,00~~ por R$ 99,99 INFORMÁTICA *AVANÇADA*** | | | | | | | | | | | | | | | |

1. Aplique uma formatação na tabela.
2. Aplique no documento uma Borda Artística.
3. Aplique uma Marca D´Agua.
4. Aplique no primeiro parágrafo 2 colunas com linha entre colunas.
5. Insira no final do documento um WordArt com seu nome.
6. Insira um cabeçalho com o nome: Informática Profissionalizante.
7. Insira um rodapé com seguinte texto: Não importa o quão devagar você vá desde que não pare. Confúcio.
8. Capitule o primeiro parágrafo.
9. Selecione uma palavra no primeiro parágrafo e aplique: TAM. 17; Fonte Impact; Negrito; Itálico; Cor Roxa; Subscrito.
10. Aplique no Título Borda Duplo Verde e Sombreamento.
11. Insira um WordArt com seu nome no final da Página.
12. Insira uma Imagem com o tamanho bem reduzido pegando metade da 2º coluna do primeiro parágrafo.
13. Salvar como: Finalização de Word – Nº Turma - Seu Nome.