

Microsoft Word

Sociedade da Informação e do Conhecimento 2020/2021

Leia o ficheiro 05-Word.pdf. No ficheiro 05-Word_Texto.docx:

1. Insira uma folha de rosto com a seguinte informação:

Data: Data da aulaTítulo: Microsoft Word

• Subtítulo: Sociedade da Informação e do Conhecimento

Autor: Nome do alunoEmpresa: Curso e turma

A Figura 1 mostra um exemplo do aspeto esperado para a folha de rosto.

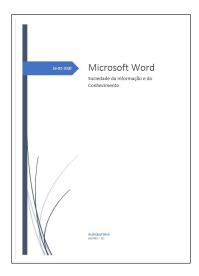


Figura 1: Folha de rosto do documento.

- As referências aos nomes dos capítulos (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão) devem ter estilo *Título 1*. O restante texto deve ter estilo *Normal* com alinhamento justificado.
- 3. A legenda da figura deve ser Microsoft Word 1995 e a figura deve estar centrada.



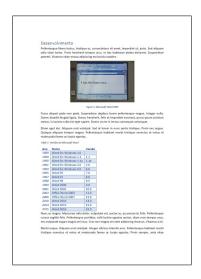


Figura 2: Página que contém a figura e a tabela.

- 4. A legenda da tabela deve ser Versões do Microsoft Word e a tabela deve ajustar-se automáticamente ao conteúdo. A Figura 2 mostra um exemplo do aspeto esperado para a página que contém a figura e a tabela.
- 5. Na última frase do primeiro parágrafo introduzir uma referência bibliográfica com os seguintes dados:

• Autor: Stockmeyer, N. O.

Título: Using Microsoft Word's readability program
Título da Publicação: Michigan Bar Journal, 88

Ano: 2009Páginas: 46

- 6. Insira um Índice antes da Introdução.
- 7. Insira um Índice de Figuras depois do Índice, mas antes da Introdução.
- 8. Insira um Índice de tabelas depois do Índice de Figuras, mas antes da Introdução.
- 9. Insira a Bibliografia após a Conclusão.
- 10. Insira *Quebra de página* no final do Índice e do Índice de Figuras, para que o Índice, Índice de Figuras e Índice de Tabelas se iniciem em páginas novas.
- Insira uma Quebra de Secção imediatamente antes da Introdução e outra imediatamente antes da Bibliografia para que o conteúdo do documento seja considerado uma secção.



- 12. No rodapé da segunda secção (página da Introdução), desligar da secção anterior, inserir o número da página do lado esquerdo (se começar em 0, em *Número da Página* > Formatar Números de Página... alterar para começar em 1).
- 13. No rodapé da terceira secção (página da Bibliografia), desligar da secção anterior, eliminar a numeração de página. A Figura 3 mostra um exemplo do aspeto esperado no final.

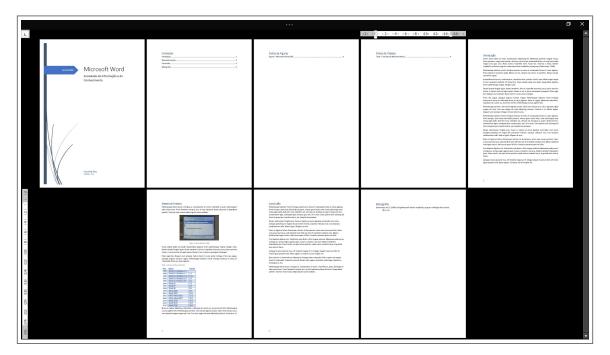


Figura 3: Resultado final esperado.

14. Guarde o documento como PDF e submeta-o no MOODLE no link apropriado.