

## CURSO: GOOGLE DRIVE E GOOGLE DOCS

*Plano de aula para o curso de Google Docs para mulheres no IPRJ*

*Preparado por Sílvia Mara da Costa Campos*

### VISÃO GERAL E OBJETIVO

Dar um panorama geral dos menus Arquivo e Editar Google docs (páginas 13,14,15).

### ATIVIDADES

1. Lembrar da importância de saber manusear o teclado:  
<https://www.typing.com/br/student/lessons>.
2. Apresentar os Menus Arquivo e Editar
3. Menu arquivos: Configuração de páginas: definir o layout das páginas; baixar, compartilhar, imprimir arquivos.
4. Menu editar: Copiar e colar, localizar e substituir, selecionar;
5. Atividades em aula: inserir arquivos texto, alterar as margens, orientação e cor da página.
6. Criar um novo arquivo;
7. Formatar texto (itálico, sublinhado, cor, etc);
8. Salvar e nomear arquivos;
9. Adicionar um texto (exemplo no material: páginas 13, 14 e 15) e trabalhar diversas formas de formatação

### VERIFICAÇÃO

*Etapas para verificar o entendimento dos alunos*

1. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas – edição e formatação de texto, uso dos Menus Arquivos e Editar.

Fotos:





Aniversário da Cláudia





