



Ms-Word 2007

Exercício 7

Digite o texto abaixo e escolha qual fonte e tamanho de fonte você quer usar veja a que melhor lhe agrada não esqueça de colocar imagens referente ao tema.

FOLCLORE



Em 22 de agosto de 1965, foi criado o dia do Folclore Nacional. A data tem como objetivo valorizar as histórias e personagens do folclore brasileiro. Assim a cultura popular brasileira é preservada e possibilita que a cultura folclórica nacional seja passada para as novas gerações.

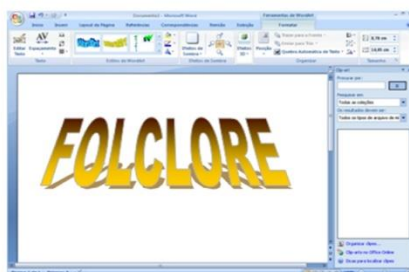
Você conhece algumas lendas e mitos do nosso folclore?

Veja se no Clip-Art tem algum personagem que você conhece, se você não encontrar no Clip-Art procure na internet imagens ou desenhos bem bonitos.



Ms-Word 2007

Use o Word Art para escrever a palavra Folclore em Caixa Alta, Fonte Arial e Tamanho da Fonte 36. O efeito é livre.



Fonte Verdana - Tamanho da Fonte 14

Digite o seguinte texto.

O Brasil possui um folclore riquíssimo. Muitas expressões têm uma presença nacional, ou quase isso, como o carnaval, as farras de boi, as festas juninas, as cavalhadas, a festa do divino e as lendas do curupira, do saci pererê e da mula sem cabeça. Outras são restritas a regiões e estados ou mesmo a pequenas comunidades esquecidas pelo progresso.



Desafio:

Mude o estilo do texto, escolha outros efeitos de sombra e 3D.



Ms-Word 2007

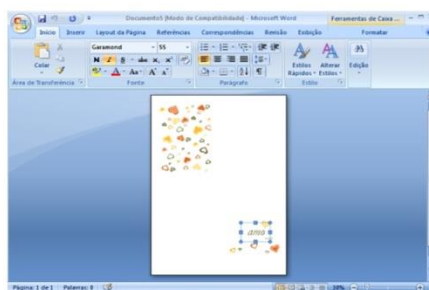
Exercício 8

É possível fazer cartões de diversos modelos utilizando o Word.
Crie um cartão utilizando um dos modelos disponíveis.

Necessita de conexão com a internet para baixar o modelo.

Altere, salve e imprima, se tiver uma impressora disponível.

Peça para a sua professora ou professor para ensinar como gravar no pendrive, para imprimir em casa.





Ms-Word 2007

Exercício 9



Vamos fazer uma página de jornal com uma notícia copiada da Internet.



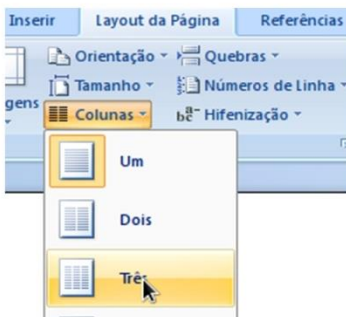


Ms-Word 2007

9.1- Abra uma página em branco do Word;

9.2- Clique na aba "Layout de página", depois clique no botão "Tema" e escolha o Tema "Metrô";

9.3- Clique no botão "Colunas" e escolha 3 colunas;

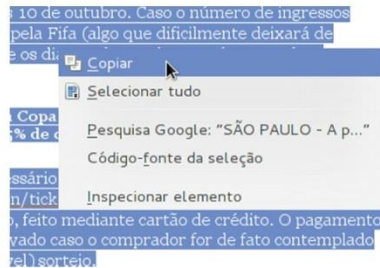


9.4- Entre no navegador de Internet e abra a página: www.estadao.com.br;

9.5- Escolha uma notícia, selecione a notícia e clique com o botão direito do mouse sobre a notícia selecionada e clique na opção "Copiar";



Ms-Word 2007

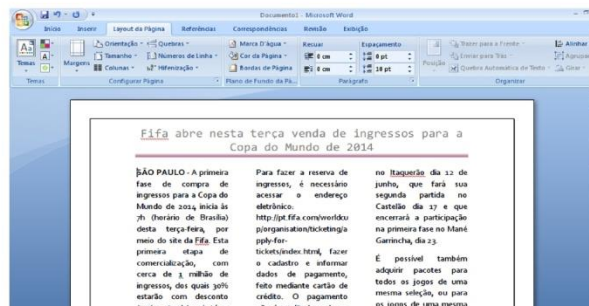


9.6 - Clique com o botão direito do mouse sobre a janela em branco do Word e selecione a opção "Colar";

9.7 - Selecione todo o texto e alinhe o texto para Justificado (Ctrl + J) (Dica: clique na aba início para acessar a ferramenta de alinhamento de parágrafo);

9.8 - Clique na aba "Inserir" e clique no botão Cabeçalho e escolha o modelo Alfabeto.

9.9 - Edite o documento deixando com a aparência de sua escolha.



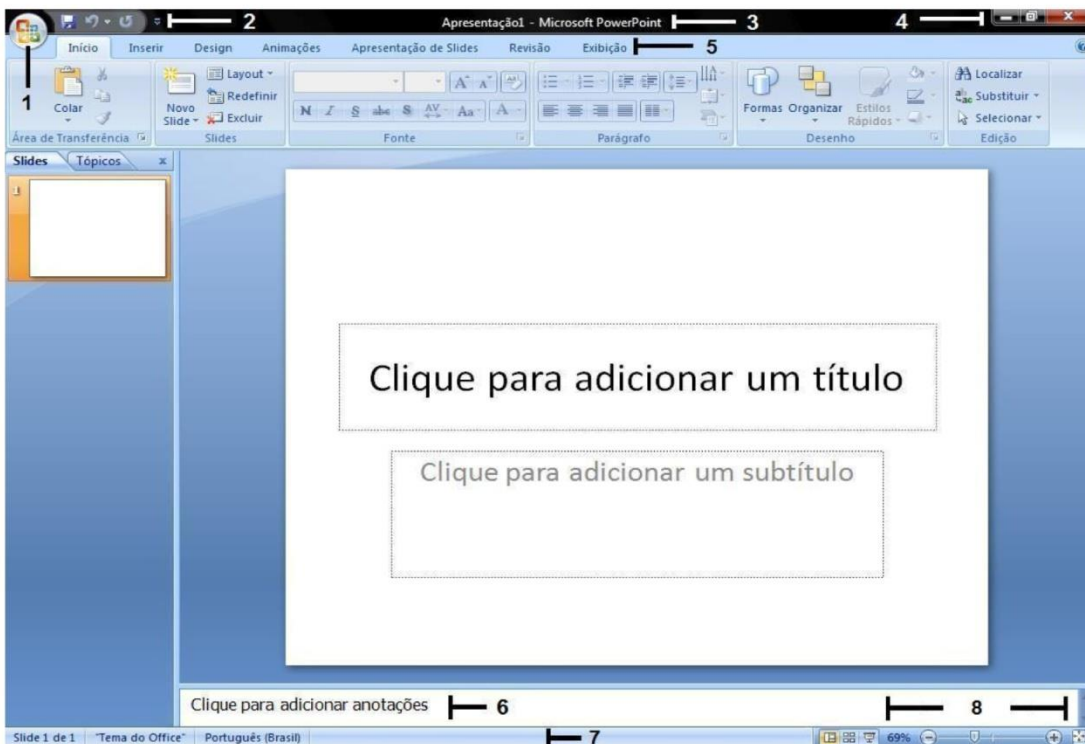


Ms-Power Point 2007

INTRODUÇÃO

Programa utilizado para a criação e apresentações de Slides. Para iniciá-lo basta clicar no botão Iniciar da barra de tarefas do Windows, apontar para Todos os Programas, selecionar Microsoft Office e clicar em Microsoft Office Power Point 2007.

TELA DO POWER POINT





Ms-Power Point 2007

ELEMENTOS DA TELA DO POWER POINT

1 – Botão do Microsoft Office  está localizado no canto superior esquerdo do programa.

Ao clicar no Botão do Microsoft Office, serão exibidos comandos básicos:

Novo, Abrir, Salvar, Salvar Como, Imprimir, Preparar, Enviar, Publicar e Fechar.

2 – Barra de Ferramentas de Acesso Rápido



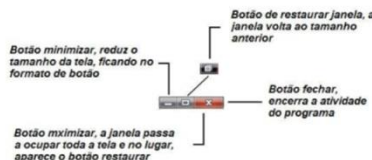
Localiza-se no canto superior esquerdo ao lado do Botão do Microsoft Office, contém um conjunto de comandos independentes da guia exibida no momento.

3 – Barra de Título

Exibe o nome do programa (Microsoft Power Point) e, também exibe o nome do documento ativo.

4 – Botões de Comando da Janela

Adicionando estes botões, é possível minimizar, maximizar e restaurar a janela do programa Power Point.

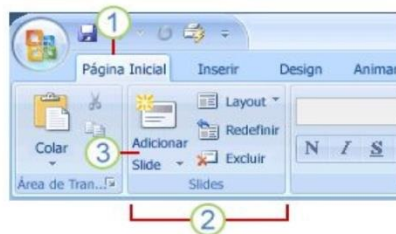




Ms-Power Point 2007

5 – Faixa de Opções

A Faixa de Opções é usada para localizar rapidamente os comandos necessários para executar uma tarefa. Os comandos são organizados em grupos lógicos, reunidos em guias. Cada guia está relacionada a um tipo de atividade como gravação ou disposição de uma página. Para diminuir a desorganização, algumas guias são exibidas somente quando necessário. Por exemplo, a guia Ferramentas de Imagem somente é exibida quando uma imagem é selecionada.



1- Guias

2- Os grupos em cada guia dividem a tarefa em subtarefas.

3- Os botões de comando em cada grupo executam um comando ou exibem um menu de comandos.

6 – Painel de Anotações

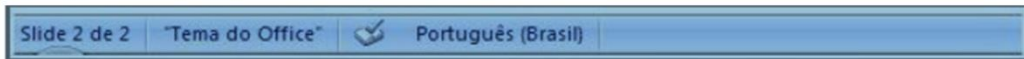
Nele é possível digitar as anotações que se deseja incluir em um slide.



Ms-Power Point 2007

7 – Barra de Status

Exibe várias informações úteis na confecção dos slides, entre elas: o número de slides; tema e idioma.



8 – Nível de Zoom

Clicar para ajustar o nível de zoom.



CRIAR APRESENTAÇÕES

Criar uma apresentação no Power Point é utilizar textos, imagens, som e desenhos que darão efeitos criativos ao seu trabalho. Alterando o esquema de cores ou aplicando diferentes modelos de estrutura e efeitos animados.

Para iniciar uma nova apresentação basta clicar no Botão Novo .

Escolha um modelo para a apresentação. Depois de escolhido o modelo clicar em Criar.

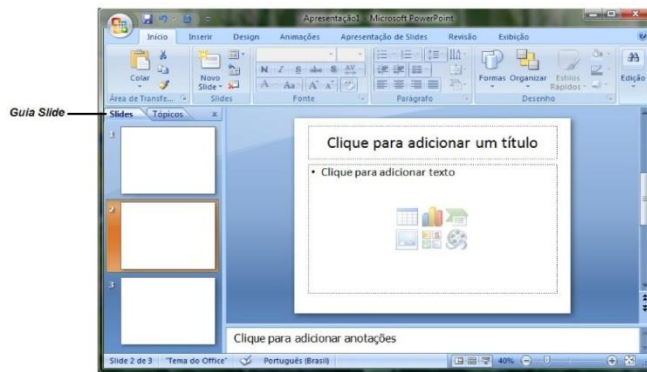




Ms-Power Point 2007

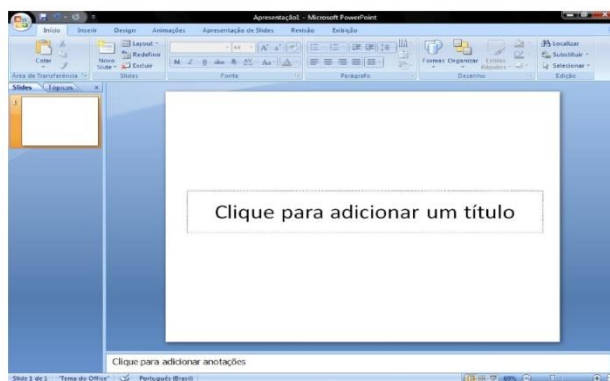
SELECIONAR SLIDE

Para selecionar um slide, basta clicar na guia Slide no painel à esquerda.



INSERIR TEXTO

Algumas teclas do Power Point são muito parecidas com o Word quando você digita texto.

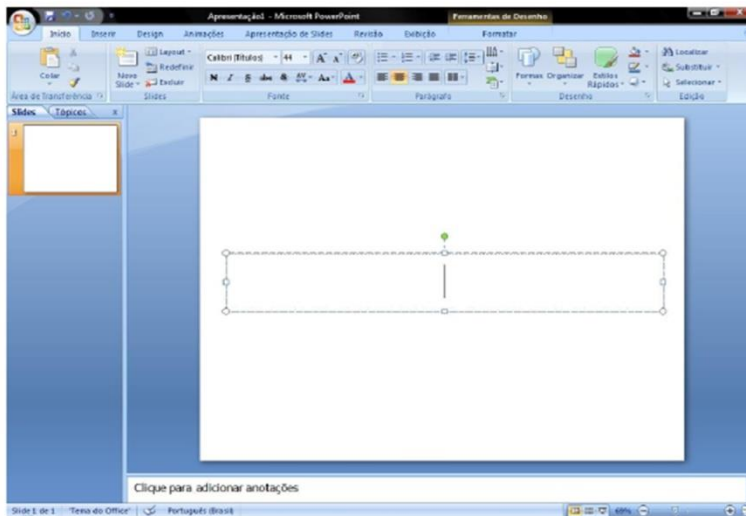




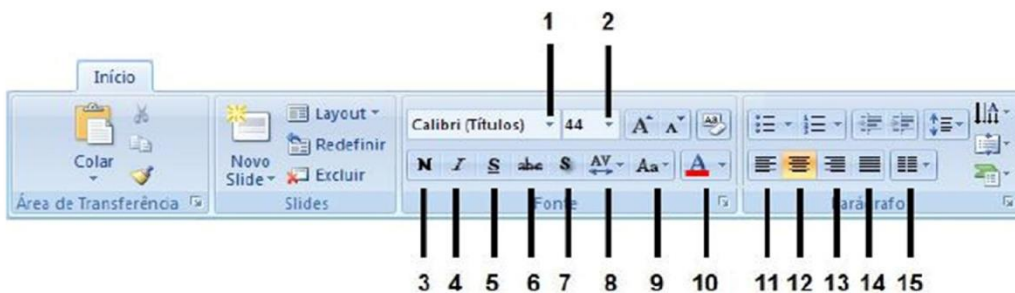
Ms-Power Point 2007

Para inserir um texto no slide clicar com o botão esquerdo do mouse no retângulo (Clique para adicionar um título), após clicar o ponto de inserção (cursor será exibido).

Então basta começar a digitar.



Veja as teclas do Power Point são muito parecidas com o do Word






Ms-Power Point 2007

INSERIR FIGURAS

Para inserir uma figura no slide clicar na guia Inserir, e clicar em um desses botões:

Imagem do arquivo : inserir uma imagem de um arquivo.

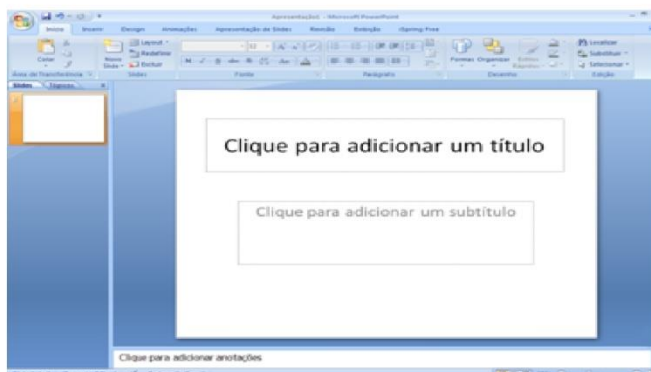
Clip-art : é possível escolher entre várias figuras que acompanham o Microsoft Office.

WordArt : inserir um texto com efeitos especiais.

Agora vamos praticar. Peça ajuda ao seu professor.

Crie uma apresentação sobre **o Folclore Brasileiro** colocando texto, imagens, animações, som e os efeitos que você mais gosta.

1º SLIDE

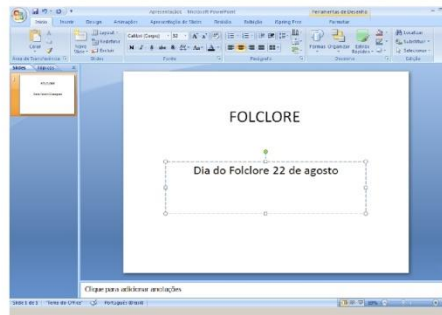




Ms-Power Point 2007

Você já está no primeiro slide então clique em cima da caixa de texto Clique para adicionar um título. Digite o seguinte: **FOLCLORE**

Na outra caixa de texto, Clique para adicionar um subtítulo digite: **Dia do Folclore 22 de agosto**



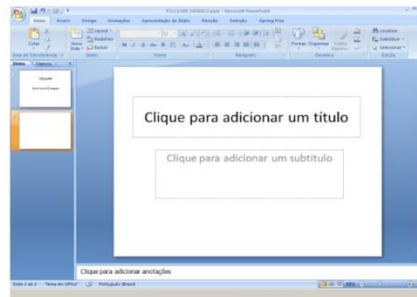
2º SLIDE



No menu inicio clique com o botão esquerdo do mouse em Novo Slide, escolha o formato Slide de Títulos e clique com o botão esquerdo do mouse você vai ver que do lado direito aparece o slide 2 isso quer dizer que foi criado um novo slide que você vê na tela.

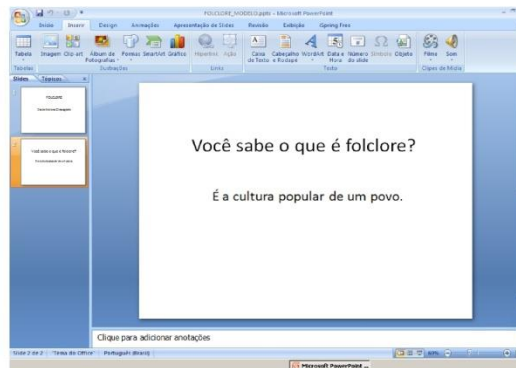



Ms-Power Point 2007



Na caixa de texto onde está Clique para adicionar um título digite:
Você sabe o que é Folclore?

Na outra caixa de texto clique para adicionar um subtítulo digite:
É a cultura popular de um povo.



Para você inserir imagens selecione o menu inserir, clique com o botão esquerdo do mouse em Clip-art  você verá do seu lado direito uma janela Clip-art posicione o mouse na parte branca em baixo de procurar posicione o cursor do mouse e digite a palavra folclore depois clique no botão Ir.



Ms-Power Point 2007



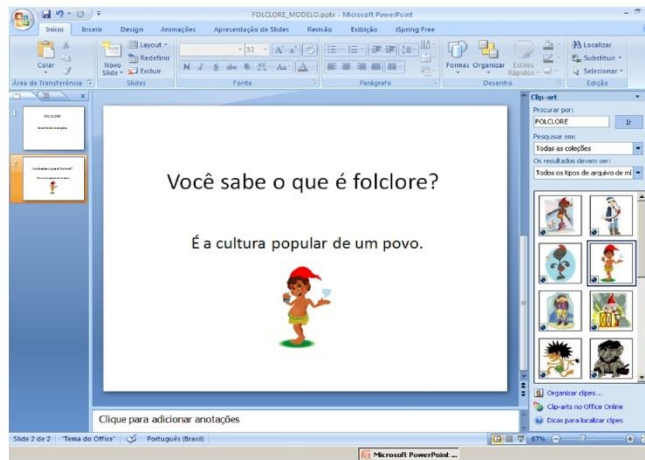
Vão aparecer várias imagens sobre o tema folclore escolha a imagem clicando nela com o botão esquerdo do mouse.





Ms-Power Point 2007

Quando você escolhe a figura desejada ela é incluída no slide.



Agora clique no X da janela Clip-art para fechar.

Vamos fazer uma animação para a nossa imagem.

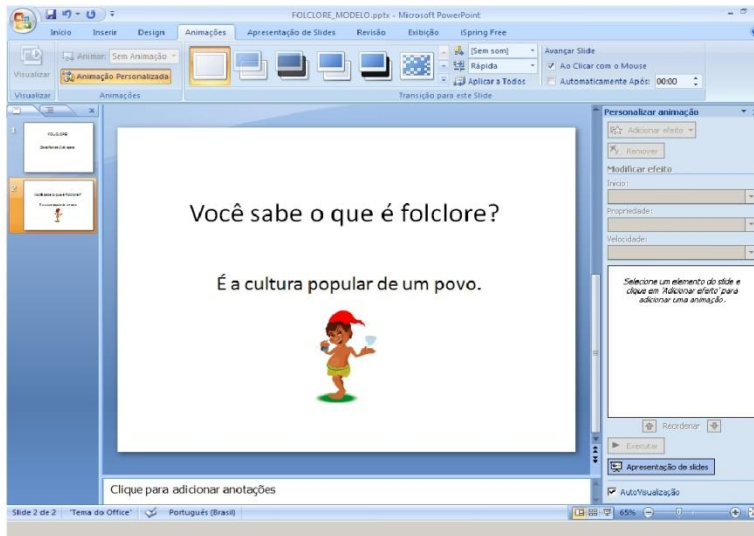
Selecione o menu Animações.



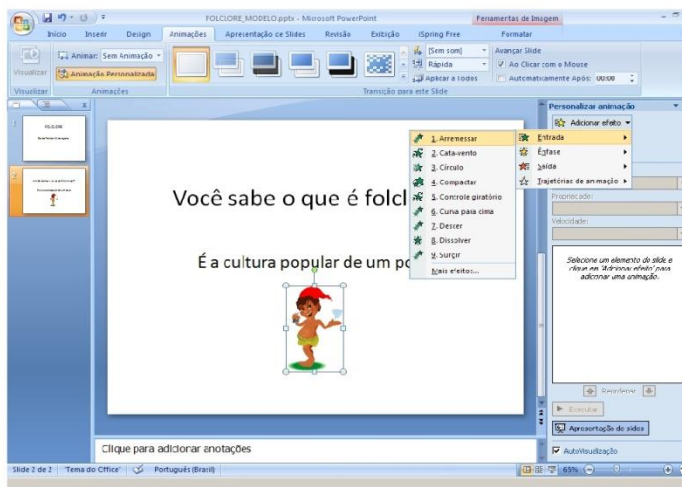
Clique em animações personalizadas. Você vai ver uma janela do seu lado direito: personalizar animação.



Ms-Power Point 2007



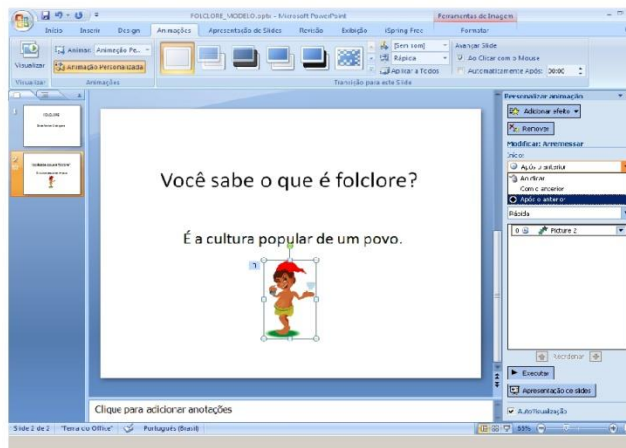
Agora clique em cima da imagem. Depois clique em adicionar efeitos, você verá uma janela com quatro itens: Entrada; Ênfase; Saída; Trajetória de animação. Escolha, entrada e arremessar.





Ms-Power Point 2007

No canto direito logo abaixo de modificar e arremessar clique na seta ao lado de Início: e escolha após o anterior.



Do mesmo jeito você pode escolher após a anterior também pode escolher a velocidade. Clique no botão executar para ver como ficou a sua animação. Pronto a animação já está pronta. Agora que você já sabe fazer pode escolher outras.

Clique no X para fechar a janela personalizar animação.

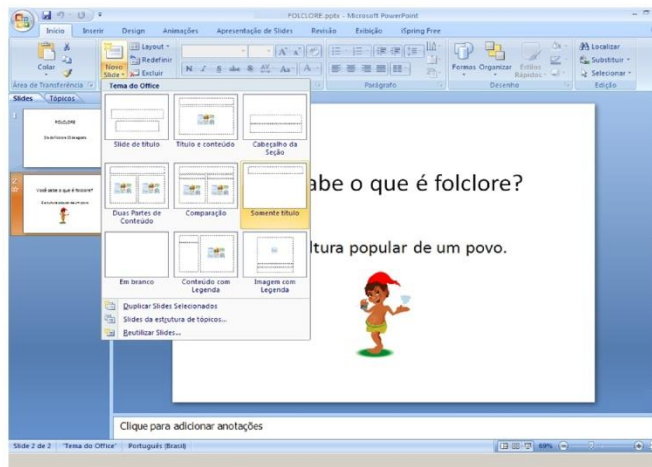
3º SLIDE

Incluir o terceiro slide

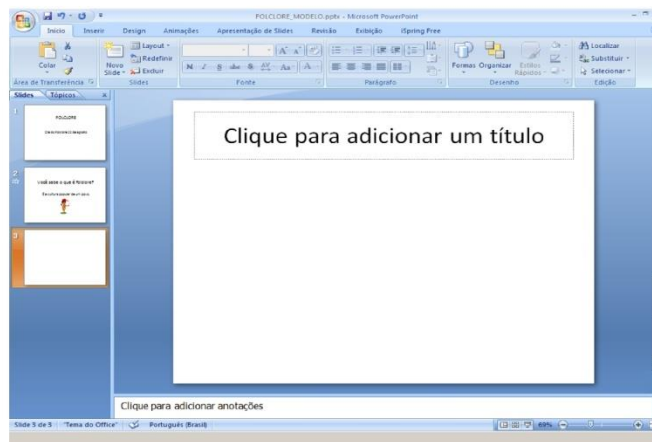
No menu inicio clique com o botão esquerdo do mouse em Novo Slide, escolha o formato Somente Título e clique com o botão esquerdo do mouse.



Ms-Power Point 2007



Você vai ver que do lado direito aparece o slide 3 e na tela o novo slide Somente Título.



Veja que há uma caixa de texto com o nome Clique para adicionar um título.