

**Exercício Prático Microsoft Word**  
**Disciplina : Informática básica.**

Faça o que se pede. Use como referência o texto exemplo.

- 1 - O título "O cara da informática", faça: centralize e altere a fonte para Arial Narrow, tamanho da fonte 16, e o texto deixe-o itálico e negrito.
- 2 - No texto, onde for parágrafo desloque-o (recuo) a direita para ficar com 1,5cm e o alinhe de forma a deixar o texto justificado.
- 3 - No texto, localize a palavra "help-desk", e coloque um realce de texto na cor vermelha, itálico e sublinhado.
- 4 - No texto, localize: "veja então algumas dicas para ser um bom supervisor:" deixe-o centralizado, com fonte Arial Narrow tamanho 14, itálico e negrito. A partir deste ponto coloque um espaçamento entre as linhas do tipo "múltiplos" em "1,5".
- 5 - Após o texto, onde tem: "Fonte: TI Especialistas(Blog).", alinhe-o a direita.
- 6 - Adicione bordas de página ao documento (Ver exemplo).
- 7 - Adicione uma figura ao texto (coala). A figura deve estar com quebra texto automática do tipo quadrado (Ver exemplo).
- 8 – No texto exemplo existe três parágrafos que estão com a primeira letra "Capitular". Vá na guia "inserir" grupo de opções "Texto" e faça o mesmo. Não esqueça de selecionar o a letra que irá ser exibida capitular.
- 9 – Insere uma ilustração do tipo nuvem na primeira aparição no texto do "help-desk". Inserir, grupo ilustrações, formas. Coloque dentro da nuvem o texto "suporte técnico"
- 10 - Adicione uma marca d'agua no documento com os dizeres "rascunho".