

Ficha de trabalho nº 5

1) Construir, recorrendo a diversos tipos de listas, o seguinte documento:

Objectivos do módulo de processamento de texto:

- Escrever e formatar correctamente texto
- Formatar parágrafos
- Utilizar as várias ferramentas de edição de texto
 - Ortografia
 - Sinónimos
 - Hifenização

Capítulos essenciais

- I. Gestão de Documentos
- II. Formatação do texto
- III. Esquematizar Documentos

Especificações:

1. Formatação de texto
 - 1.1. Formatar caracteres
 - 1.1.1. Formatar o tipo de letra
 - 1.1.2. Formatar o tamanho
 - 1.2. Formatar parágrafos
 - 1.2.1. Centrar e alinha texto
 - 1.2.2. Avançar texto
2. Esquematizar Documentos
 - 2.1. Configurar a página
 - 2.1.1. Configurar o tamanho e orientação
 - 2.1.2. Configurar as margens
 - 2.2. Colunas
 - 2.2.1. Criar colunas
 - 2.2.2. Criar colunas de diferentes larguras

Guardar o trabalho com o seguinte nome: **nome_apellido_ficha5**