

 PACOTE OFFICE

SUMÁRIO

3- Pacote Office

10-Word

15-Tabelas no Microsoft Word

17-Excel

21-PowerPoint

24-Paint

29-Windows

30-O Microsoft Office

31-Editor de Texto

34-Características Típicas dos Editores de Texto

36-Informática Básica

41-Impressora

46-Uso do Computador sem Mouse

47-O Computador

50-Referências Bibliográficas

PACOTE OFFICE

O Microsoft Office é uma suíte de aplicativos para escritório que contém programas como: processador de texto, planilha de cálculo, banco de dados, apresentação gráfica, cliente de e-mails, entre outros.

Foi anunciado pela primeira vez por Bill Gates em 01 de agosto de 1988 na Comdex , em Las Vegas. Sua primeira versão continha os aplicativos Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint.

Durante a Tech Ed, em Barcelona, em 28 de outubro de 2014, a Microsoft anunciou que pretende lançar o Office 16 no segundo semestre de 2015 primeiro para o usuário comum e depois para as empresas — ao contrário do que vem sendo feito ao longo dos últimos anos.

O Office 2016 (versão mais recente) funciona em PC's, Mac's, smartphones, tablets e na nuvem, mesmo em computadores que não têm o Office instalado. Ele é totalmente integrado com o OneDrive, e é compatível com telas sensíveis ao toque.

Aplicativos A suíte vem acrescentando com o tempo cada vez mais funcionalidades nos seus aplicativos. Ela é vendida em várias versões, de acordo com a quantidade de programas incorporados e com o perfil de usuários ou empresas. Em Maio de 2016, a Microsoft fechou um acordo com 31 fabricantes de tablets Android, que definiu que dispositivos de marcas como Samsung, Dell e LG, virão com o pacote Office já pré-instalado.

Em 03 de fevereiro de 1989, a Microsoft instituiu uma política de ciclo de vida de suporte a seus produtos. Ao serem lançados, os produtos seguiam um ciclo de suporte nos quais recebiam atualizações de segurança e melhorias gerais. A partir do lançamento o produto possuía suporte inicial de cinco anos, passado este período o produto entrava na fase de suporte estendido no qual terminará cinco anos após o fim do suporte inicial.

Um processador de texto é um programa usado para escrever no computador. Com ele, é possível criar desde documentos simples até arquivos profissionais, que são mais complexos, tais como:

- ✓ fax,
- ✓ cartas,
- ✓ currículos,
- ✓ ofícios,
- ✓ procurações e
- ✓ apostilas.

Um processador de texto é essencialmente um programa que simula o funcionamento de uma máquina de escrever, mas com recursos que facilitam e agilizam a produção, edição e finalização de texto.

Funções especiais dos processadores de texto: Memorizar e recuperar texto (Macros).

A maior parte dos processadores permite a memorização de cadeias de caracteres e a sua associação a uma combinação de teclas (normalmente ALT e outra), de forma que quando essa combinação é premida, a cadeia pré-definida é automaticamente inserida no documento. Em alguns processadores mais avançados, as macros chegam a poder constituir verdadeiros pequenos programas, com os quais se podem criar novas funções e automatizar ou personalizar outras já existentes.

Correção ortográfica e sinónimos. Uma função corrente em quase todos os programas é a da correção ortográfica. Todas as palavras do documento são comparadas com as contidas num ficheiro-dicionário. Se uma palavra não constar do ficheiro é assinalada e é dada ao utilizador a alternativa de a corrigir, adicionar ao dicionário ou ainda de a substituir por uma das alternativas propostas pelo programa, de palavras com grafia semelhante inscritas no dicionário.

Apesar de muito útil, o corretor não detecta erros gramaticais, nem mesmo os erros ortográficos quando a palavra se encontra mal escrita mas existe uma igual no dicionário. Infelizmente apenas um reduzido número de processadores proporcionam dicionários com vocabulário português. O dicionário de sinónimos (Thesaurus), permite procurar termos alternativos e substituí-los no documento, mas a sua disponibilidade é muito menor que a dos dicionários para correcção ortográfica.

Documentos múltiplos e Janelas. Muitos programas permitem visualizar simultaneamente documentos distintos ou partes diferentes do mesmo documento em zonas separadas (Janelas) do écran, possibilitando mover texto de uma janela para a outra. Útil quando queremos ter presente o texto de um parágrafo ou documento quando estamos a editar outro.

Matemática. Esta função fornece a possibilidade de efetuar cálculos simples sobre números inseridos num dado documento, sem sair do processador.

Visualização do documento final. De uma forma ou de outra, os processadores procuram que a imagem vista pelo utilizador no écran se assemelhe ao que ele vai obter na impressora mas, por razões várias, nomeadamente questões de rapidez de operação, a reprodução fica normalmente longe de ser fiel. Isso obrigaria à impressão do documento para se conhecer a sua apresentação. A alternativa de muitos processadores que funcionam em modo texto é permitir a visualização em modo gráfico das páginas tal como aparecerão no documento final.

Gráficos. A denominação de processador de texto já é hoje inadequada para muitos programas, que não se limitam à edição de texto, mas também permitem a inclusão de imagens. Normalmente estas são importadas de outros programas, podendo ter sido geradas por eles (gráficos obtidos de folhas de cálculo, por exemplo) ou lidas por scanners.

Colunas e tabelas. Funções que permitem a apresentação de textos e mais de uma coluna, como nos jornais, e a criação automática de tabelas para a apresentação de dados numéricos.

Numeração automática de secções (Outlining). Esta função não teria grande utilidade se o processo de redação de um texto não ocasionasse normalmente a alteração da sua estrutura. Mas como isso acontece frequentemente, a inclusão ou eliminação de uma dada secção acarreta a necessidade de renumerar todas ou pelo menos algumas das secções seguintes.

A presença de uma função de numeração automática de secções elimina esse problema. Basta-nos definir o formato da numeração no início do documento e especificar o nível de cada secção, para que o programa se encarregue de as atualizar automaticamente

Notas. Esta função, não só renumera as notas incluídas no documento, cada vez que se adiciona ou apaga uma nota no meio do texto, como permite frequentemente situar as notas no fim dos capítulos ou no fim de cada página. Neste último caso, o processador calcula automaticamente o espaço necessário para a inclusão da nota de rodapé, fazendo avançar para a página seguinte o texto necessário para que a nota caiba na mesma página onde ela está assinalada no texto.

Referências cruzadas. Esta função permite que se faça uma referência a outra página, secção, ou até figura, tabela ou nota, em qualquer parte do texto, de forma que essa referência é automaticamente atualizada sempre que se altera o número do elemento referenciado.

Índices automáticos. Depois de definidos quais os títulos de secções a constar do índice, o programa gera-o automaticamente, indicando as páginas em que surgem esses títulos.

Formulários (Mail-merge). Esta função permite a obtenção de documentos em que parte da informação é variável, mas em que o corpo principal do texto é fixa. O caso mais comum é o de uma mesma carta enviada a um certo número de pessoas, que varia o nome e endereço das pessoas a quem a carta é remetida.

A informação variável encontra-se contida num ficheiro próprio que pode ser elaborado de dentro do próprio processador, mas por vezes também pode ser lida de um ficheiro de uma base de dados.

Importação/Exportação. O ficheiro criado por um processador consta de dois elementos principais, do texto propriamente dito e de um certo número de códigos que contém a informação relativa à formatação, tipos de letra, etc. Cada processador utiliza um formato de ficheiro próprio com os seus códigos, mas todos permitem alguma forma de transferência de texto entre si. O processo mais simples é a da exportação/importação de ficheiros ASCII, mas nesta via perdem-se todos os códigos relativos à formatação do documento. Como alternativa, muitos programas incluem funções de leitura direta de ficheiros de outros processadores de texto ou até de folhas de cálculo.

Uma Planilha eletrônica, planilha de cálculo (pt-BR) ou folha de cálculo (pt) é um tipo de programa de computador que utiliza tabelas para realização de cálculos ou apresentação de dados. Cada tabela é formada por uma grade composta de linhas e colunas. O nome eletrônica se deve à sua

implementação por meio de programas de computador. Para identificarmos uma célula, normalmente utilizamos o nome da coluna seguido do nome da linha. Por exemplo, se tomarmos a coluna de nome A e a linha de número 10, neste cruzamento teremos a célula A10. As planilhas são utilizadas principalmente para aplicações financeiras e pequenos bancos de dados.

Célula

O elemento indicado pelo cruzamento entre uma linha e uma coluna chama-se célula. Células são o componente elementar de uma planilha eletrônica. Toda a informação, como valores e fórmulas, deve ser colocada em alguma célula para poder ser utilizada.

Valores

Valores numéricos (números, data e hora), textuais e fórmulas (expressões e funções).

Fórmulas

Uma fórmula algébrica define como deve ser calculado o valor de uma célula de uma planilha eletrônica. O conceito de fórmula, que é basicamente o conceito elementar de fórmula matemática, é que dá as planilhas eletrônicas seu principal motivo de existência.

As fórmulas podem ser fórmulas aritméticas ou mais avançadas, usando funções internas da planilha. Essas funções oferecem desde mecanismos de simplificação da construção de fórmulas (como a função SOMA, que admite conjuntos de células como parâmetros) até funções matemáticas ou estatísticas bastante complexas.

Atualmente as planilhas eletrônicas ainda permitem que o usuário defina suas próprias fórmulas, usando para isso uma linguagem de programação, como VisualBasic for Applications no caso do Microsoft Excel.

Um exemplo de fórmula é "`=A1+A2+A3+A4+A5`", que pode ser substituída pela função "`=SOMA(A1:A5)`", que é mais prático de usar.

Testes lógicos

São testes lógicos que devolvem valores do tipo Verdadeiro ou Falso.

Existem outras maneiras de se executar as fórmulas, no Excel uma soma pode ser feita através de seleção, e usar a ferramenta, identificada pela letra grega SIGMA, ela é facilmente identificada como uma letra "E" invertida.

As planilhas, realizadas em papel, existem há muito tempo, porém foi Dan Bricklin que inventou a primeira planilha eletrônica, o Visicalc.

Em 1978, um aluno da escola de administração da Universidade de Harvard (EUA), chamado Daniel Bricklin, percebeu em uma aula de controladoria que o professor gastava muito tempo fazendo cálculos em uma planilha de controle (na lousa). Daí surgiu a ideia de automatizar o processo.

Juntamente com seu colega e programador Robert Frankston, elaborou um programa (aplicativo) que simulava o quadro negro do professor. Tratava-se da primeira planilha eletrônica. Posteriormente fundaram a empresa VISICORP, e lançaram a planilha, que batizaram de VISICALC.

Naquela época (1980), os micros computadores eram caríssimos, e tinham poucas funcionalidades, e com A Visicalc, percebeu-se que os micros poderiam ser utilizados para assuntos práticos do cotidiano, o que acabou impulsionando a venda de micros.

Em 1983, a Lotus Corporation lançou um programa integrado, chamado LOTUS 1 2 3, que continha a planilha Lotus, que além de gerar gráficos, tratava os dados como uma ferramenta de base de dados. Com isto desbancou a Visicalc. Por mais de uma década, a Lotus dominou o mercado de planilhas (e pacotes integrados).

Nos anos 80, existiam ainda no mercado, além da Lotus e Visicalc, mais 3 planilhas: Supercalc, Multiplan e Quattro Pro.

Em 1990 a Microsoft lançou a sua planilha, o Excel, que viria a ser líder de mercado nos anos 90, desbancando as demais com o monopólio da Microsoft.

Em 2012 a Google lançou o Google Drive, que contém planilhas que ficam armazenadas na nuvem, permitindo importar tabelas Excel, tendo grande sucesso.

O Bancos de dados (pt-BR) ou bases de dados (pt) são conjuntos de arquivos relacionados entre si com registros sobre pessoas, lugares ou coisas. São coleções organizadas de dados que se relacionam de forma a criar algum sentido (Informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo. São de vital importância para empresas e há duas décadas se tornaram a principal peça dos sistemas de informação. Normalmente existem por vários anos sem alterações em sua estrutura.

São operados pelos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD), que surgiram na década de 70. Antes destes, as aplicações usavam sistemas de arquivos do sistema operacional para armazenar suas informações. Na década de 80, a tecnologia de SGBD relacional passou a dominar o mercado, e atualmente utiliza-se praticamente apenas ela. Outro tipo notável é o

SGBD Orientado a Objetos, para quando sua estrutura ou as aplicações que o utilizam mudam constantemente.

A principal aplicação de Banco de Dados é controle de operações empresariais. Outra aplicação também importante é gerenciamento de informações de estudos, como fazem os Bancos de Dados Geográficos, que unem informações convencionais com espaciais.

Existem vários Modelos de Base de Dados:

- ✓ Modelo Plano,
- ✓ Modelo em Rede,
- ✓ Modelo Hierárquico,
- ✓ Modelo Relacional,
- ✓ Orientado a objetos, e
- ✓ Objeto-Relacional.

O modelo plano (ou tabular) consiste de matrizes simples, bidimensionais, compostas por elementos de dados: inteiros, números reais, etc. Este modelo plano é a base das planilhas eletrônicas;

O modelo em rede permite que várias tabelas sejam usadas simultaneamente por meio do uso de apontadores (ou referências). Algumas colunas contêm apontadores para outras tabelas ao invés de dados. Assim, as tabelas são ligadas por referências, o que pode ser visto como uma rede;

O modelo hierárquico é uma variação particular do modelo em rede, limita as relações a uma estrutura semelhante a de uma árvore (hierarquia - tronco, galhos), ao invés do modelo mais geral direcionado por grafos;

Bases de dados relacionais consistem, principalmente de três componentes:

Uma coleção de estruturas de dados, conhecidas como relações, ou informalmente tabelas;

Uma coleção dos operadores, a álgebra e o cálculo relacionais; e

Uma coleção de restrições da integridade, definindo o conjunto consistente de estados de base de dados e de alterações de estados. As restrições de integridade podem ser de quatro tipos: de domínio (também conhecidas como type), de atributo, relvar (variável relacional) e restrições de base de dados.

Bem diferente dos modelos hierárquico e de rede, não existem quaisquer apontadores, de acordo com o Princípio da Informação: toda a informação deve ser representada como dados; qualquer tipo de atributo representa relações entre conjuntos de dados.

As bases de dados relacionais permitem aos utilizadores (incluindo programadores) escreverem consultas (queries) que não foram antecipadas por quem projetou a base de dados. Como

resultado, bases de dados relacionais podem ser utilizadas por várias aplicações em formas que os projetistas originais não previram, o que é especialmente importante em bases de dados que podem ser utilizadas durante décadas ou longos períodos. Isto tem tornado as bases de dados relacionais muito populares no meio empresarial.

O modelo relacional é uma teoria matemática desenvolvida por Edgar Frank Codd para descrever como as bases de dados devem funcionar. Embora esta teoria seja a base para o software de bases de dados relacionais, poucos sistemas de gestão de bases de dados seguem o modelo de forma restrita ou a pé da letra lembre-se das 12 leis do modelo relacional e todos têm funcionalidades que violam a teoria, desta forma variando a complexidade e o poder.

A discussão se esses bancos de dados merecem ser chamados de relacional ficou esgotada com o tempo, com a evolução dos bancos existentes. Os bancos de dados hoje implementam o modelo definido como objeto-relacional. Os primeiros sistemas comerciais baseados no MR foram disponibilizados em 1980 e desde então ele vem sendo implementado em muitos sistemas, tais como Access, Oracle, MySql, entre outros.

O sistema operacional desenvolvido pela Microsoft chama-se Windows e ele possui diversas versões como: XP, Vista, Windows 7, 8 e a última versão é o Windows 10. Versões anteriores a Microsoft já não dá mais suporte.

A Microsoft tem o seu próprio pacote office onde alguns dos aplicativos que o compõe são o Excel, o PowerPoint e o Word.

O Word é um dos aplicativos que faz parte do pacote office e mais utilizado no mundo. Ele é responsável por realizar o processamento de textos, ou seja, se você precisa redigir um documento (ofício, declaração, trabalho escolar...), o microsoft word é o mais adequado para isso.

O PowerPoint é o aplicativo do pacote office responsável por criar apresentações. Uma palestra quando o palestrante usa um Data Show e cada tópico novo ele muda a tela de exposição para o conteúdo que está sendo exposto no momento.

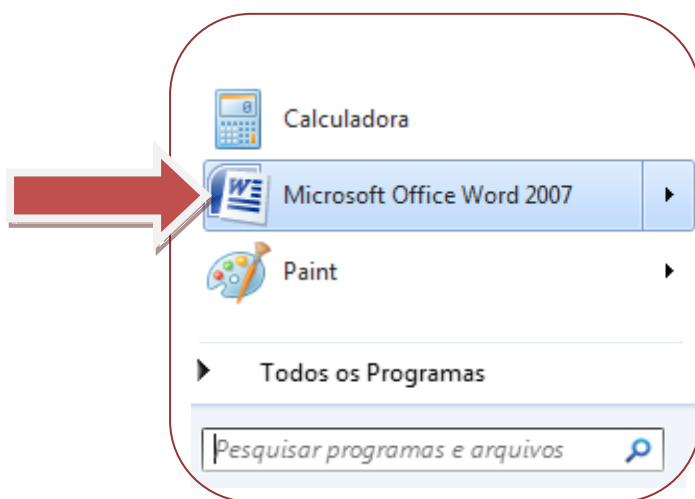
O Microsoft Excel é o aplicativo mais popular para criação de planilhas eletrônicas. Nele pode se trabalhar com uma grande quantidade de dados, realizar a criação de fórmulas para encontrar resultados com mais facilidade, trabalhar com gráficos, imagens e entre outras ferramentas. O grau de importância do Excel é tanta, que muitas empresas contratam profissionais com conhecimento específico nesta ferramenta.

Word

O Microsoft Word é um processador de texto produzido pela Microsoft Office. Foi criado por Richard Brodie para computadores IBM PC com o sistema operacional DOS em 1983. Mais tarde foram criadas versões para o Apple Macintosh (1984), SCO UNIX e Microsoft Windows (1989). Faz parte do conjunto de aplicativos Microsoft Office. As versões antigas do Microsoft Word utilizam a extensão ".doc", já as versões mais novas utilizam ".docx".

Pode ser usado para produzir trabalhos escolares e textos acadêmicos. Com recursos comparáveis a outros editores de texto modernos, suporta também a adição e edição básica de imagens ao longo do texto.

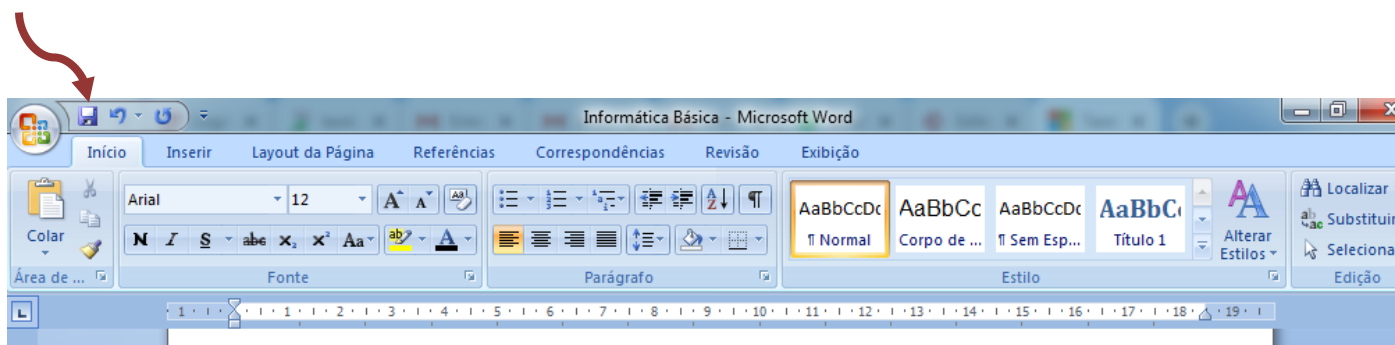
Iniciando o Word, crie um novo documento usando um modelo do que começar com uma página em branco. Os modelos do Word estão prontos para serem usados com temas e estilos predefinidos.



Ao clicar abrirá um novo documento do Word.

Abrirá uma página em branco para iniciar a digitação.

Para salvar seu documento à medida que você continua a trabalhar nele, clique em Salvar na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.



O Word também pode ajudá-lo a organizar e redigir documentos de maneira mais eficaz. A exemplo da barra de ferramentas acima poderá auxiliar na formatação do documento.

O Microsoft Word é algo imprescindível nos dias atuais, pois, o conhecimento desta ferramenta é muito exigido no mercado de trabalho e é essencial para elaboração dos mais diversos tipos de documentos.

O Microsoft Word é o Processador de Texto adotado pela maioria dos usuários, seja para uso doméstico ou escritório, porém, muitos usuários possuem apenas um conhecimento básico sobre esta poderosa ferramenta.

Por isso disponibilizamos aqui um passo a passo como utilizar o Microsoft Word de forma correta com todos os seus recursos (básicos e avançados), numa linguagem simples e com exemplos passo a passo.

A função ditado está disponível tanto no Word quanto em outros programas como Excel e PowerPoint. Dessa maneira, ela consegue identificar até mesmo a pontuação que o usuário fala para ser inserida.

Após abrir um arquivo em branco ou aquele em que você quer começar a trabalhar ditando no Word para não precisar digitar.

Caso a opção já esteja ativa no seu Word, haverá a opção “Ditar” na barra de ferramentas, que fica na parte superior do programa.

Obs.: Caso ela não esteja aparecendo, irá precisar acessar “Arquivo”, opção que fica no canto superior esquerdo do programa.

Na barra lateral, click em “Opções”. Em seguida, clique em “Página inicial”, na coluna na parte direita da tela.

Quando as opções forem expandidas, selecione “Voz”. Contudo, se essa opção não aparecer, vá em “Todas as guias”, na coluna esquerda, e encontre “Voz” dentro de “Página inicial”.

Ao encontrar a opção, marque “Adicionar” e, em seguida, em “Ok”. Então, verá que a opção vai passar a aparecer na barra de ferramentas.

Ao clicar no botão “Ditar”, na barra de ferramentas, e começar a falar naturalmente.

De acordo com a Microsoft, não é preciso fazer nenhuma entonação especial ou mudar o ritmo natural da fala. Aliás, a marca recomenda que o usuário fale da maneira mais natural possível.

O WordPerfect é um aplicativo de processamento de textos, propriedade da empresa de software Corel Corporation, que alcançou sua popularidade máxima do final dos anos 1980 ao início dos anos 1990. Durante muitos anos foi considerado programa padrão de seu setor, mas logo seria eclipsado, tanto em vendas como em popularidade, pelo Microsoft Word.

Esse programa chegou a estar disponível para uma ampla variedade de computadores e sistemas operacionais, incluindo OS/2, DOS, Windows, Mac OS, Linux, Apple II, as versões mais populares de Unix, VMS, Data General, System/370, AmigaOS e Atari ST.

O WordPerfect foi desenvolvido originalmente pela Satellite Software International, Inc., de Orem (Utah), que posteriormente mudou de nome para WordPerfect Corporation.

Escrito originalmente para os computadores Data General, em 1982 os desenvolvedores o adaptaram aos IBM PCs como WordPerfect 2.20, continuando a numeração da versão da Data General.

O processador de textos WordPerfect foi vendido duas vezes: primeiro, para a Novell, em junho de 1994, que por sua vez o vendeu à Corel em janeiro de 1996. Em 2003, a Corel foi comprada pela Vector Capital. Atualmente, o WordPerfect é comercializado pela Corel.

A popularidade do programa cresceu com o lançamento do WordPerfect 4.2, em 1986, com duas características utilíssimas para a publicação de textos legais: numeração automática de parágrafos, e enumeração e colocação automáticas de notas no pé da página. O WordPerfect 4.2 transformou-se no primeiro programa que superava o até então líder dos editores de texto para a plataforma DOS: o WordStar. Em 1989, a WordPerfect Corporation lançou a versão de maior sucesso da história do aplicativo: o WordPerfect 5.1 para MS-DOS.

O WordPerfect usava quase todas as combinações possíveis das teclas de função, conhecidas como teclas F, somadas a Ctrl, Alt e Shift. Diferenciava-se nisto do WordStar, que usava somente Ctrl, unido às teclas tradicionais. Porém, muitos lembravam das combinações das teclas F da versão para DOS, que foram projetadas para a disposição do teclado original dos PCs da IBM, com duas colunas de teclas F no lado esquerdo do teclado. Por exemplo, o tabulador e a tecla F4 eram adjacentes, por possuírem funções similares.

Esta infinidade de possibilidades de digitação, somada ao desejo dos desenvolvedores de manter a interface de usuáriólivre de possíveis elementos de distração, como os menus na tela/no ecrã, fez com que muitos usuários pudessem usar um layout de teclado que reproduzia graficamente cada função. Seguindo critérios bem mais desconcertantes, os programadores do aplicativo resolveram associar a tecla F3 em vez de F1 para Ajuda, F1 em vez de Esc para Cancelar e Esc para Repetir, embora uma opção da configuração em versões posteriores permitiu atribuições mais de acordo com os usos padronizados. Posteriormente o WordPerfect foi adaptado para usar o paradigma de interface gráfica WYSIWYG (do inglês “What You See Is What You Get”, “O que você vê é o que você obtém”).

O WordPerfect possuía uma função para criar tabelas de forma muito flexível, que é mantida até hoje. As células funcionavam como uma planilha, com a qual era possível realizar cálculos. Também dispunha de um editor gráfico e comandos completos para inserir, importar, exportar, rotacionar, enfocar e mudar o tamanho de gráficos, tanto vetoriais ou de mapa de bits. Em nível de texto propriamente dito, possuía uma gama tipográfica ampla, e seu vasto suporte de impressoras, pioneiro em sua época, o equiparava aos sistemas de editoração eletrônica, e permitia preparar para publicação manuais complexos e obras de vários tipos. Destacava-se especialmente o sistema de pré-visualização, que reproduzia com fidelidade na tela/no ecrã como ficaria o documento se impresso.

No entanto, o WordPerfect chegou tarde com sua versão para Windows. O WordPerfect 5.1 para Windows foi lançado no final de 1991, quando o Microsoft Word para Windows já estava na versão 2. Essa primeira versão gráfica, assim como as seguintes, era lenta e travava com muita frequência. Também a interface baseada nas teclas F do WordPerfect não se adaptou bem ao novo paradigma de mouse/rato e menus expansíveis, especialmente quando muitas das combinações padrão do WordPerfect eram idênticas a outras combinações de teclado que o Windows utilizava e com funções muito diferentes – por exemplo, Alt+F4 converteu-se em Fechar Programa, em vez de Bloquear texto do WordPerfect. Por outro lado, o número impressionante de drivers de impressoras utilizados pela versão DOS do WordPerfect também se tornou obsoleto devido aos controladores próprios do Windows.

O WordPerfect transformou-se em parte de uma suíte de escritório quando a empresa firmou um acordo de colicença com a Borland Software Corporation, em 1993.

O produto foi apresentado ao público como Borland Office, incluindo as versões para Windows do WordPerfect, Quattro Pro, Borland Paradox e um pacote baseado em LAN de trabalho em grupo (groupware) chamado WordPerfect Office que não se deve confundir com a suíte completa de aplicativos promovida com o mesmo nome anos mais tarde pela Corel, fundamentado nas bibliotecas do WordPerfect para DOS.

Entre as deficiências da versão para Windows e a comercialização agressiva, pela Microsoft, do Word para Windows como parte da suíte Microsoft Office, as vendas do WordPerfect tiveram uma queda da qual nunca se recuperaram.

Entre os últimos usuários fanáticos, estão escritórios de advocacia e algumas universidades da América do Norte, as quais a Corel segue abastecendo como nichos de mercado. Em novembro de 2004, a Novell apresentou um processo contra a Microsoft por seu comportamento monopolista, o qual, alega a Novell, levou à perda do mercado do WordPerfect (em inglês). Mais tarde, a Corel também apresentou processos que ganhou contra a Microsoft.

Em 1993, a WordPerfect Corporation idealizou um experimento único para a comercialização do WordPerfect 6.0 para Windows, lançando um CD chamado Innovator, que incluía uma versão demo do WordPerfect 6.0 junto com onze músicas compostas em sua maioria por Sam Cardon e Kurt Bestor. Esses dois músicos relançaram o disco no ano 2000 sem o demo, mas com duas faixas bônus.

Mais tarde, a Corel Corporation seguiu lançando versões do WordPerfect para Windows, incluindo a partir da versão 11 um modo clássico com a intenção de reconquistar os usuários do WordPerfect que estavam mais acostumados ao WordPerfect para DOS.

Nas últimas versões, também foram incluídas outras funções, como exportação para PDF diretamente, sem utilizar o Adobe Acrobat, um dicionário, e manteve-se o mesmo formato de arquivo da versão 6 em diante, o que possibilita a utilização dos mesmos arquivos em versões diferentes.

Na última versão (WordPerfect X5), pode-se criar, marcar, importar e compartilhar arquivos/ficheiros PDF, em comparação ao Microsoft Word; colaborar em grupo de maneira mais eficiente; atualizar automaticamente documentos com dados pela web; gerenciar e-mails e contatos através de integração com o Mozilla Thunderbird; tomar notas e reutilizar texto e gráficos de qualquer fonte; e encontrar rapidamente respostas e recursos através de um sistema de ajuda totalmente remodelado. Essa versão também está preparada para rodar sob o Windows 7.

O desenvolvimento do WordPerfect para Macintosh não se deu de forma paralela às versões para outros sistemas operativos, e os números de versão usados não se relacionavam com os das versões contemporâneas para DOS e Windows, entre outros.

A primeira versão (1.0, de 1985, época em que o WordPerfect para DOS estava na versão 4.0) era muito similar à versão para DOS, e não foi muito popular no mercado. A versão 2 foi uma reescrita total do código, adaptando-se melhor à interface de usuário do Mac OS.

A versão 3 foi mais além, usando vastamente as tecnologias que a Apple introduziu nos sistemas operacionais 7.0 a 7.5, enquanto se mantinha veloz e operativo em máquinas mais antigas. A Corel lançou a versão 3.5 em 1996, seguido pela versão melhorada 3.5e. Nunca foi atualizado além de tal versão, e o produto foi eventualmente descontinuado. Até 2004, a Corel reiterou que não tinha nenhum plano para seguir desenvolvendo o WordPerfect para Mac (como poderia ser uma versão nativa para Mac OS X).

O Word é um editor de texto. O seu funcionamento é simples, ao mesmo tempo que permite uma aprendizagem interativa e rica. Costumo brincar com os meus alunos que ele é uma página em branco, em que é possível criar, formatar, editar, salvar documentos eletrônicos, misturando elementos visuais e verbais. Mas ele também é um dispositivo que pode ser utilizado na Educação. Por ser composto de recursos que possibilitam escolher a fonte, inserir imagens, gráficos e tabelas, o programa é um convite para fomentar a escrita, a leitura e o desenvolvimento da criatividade.

O software permite ser utilizado em diferentes níveis e ciclos de aprendizagem, com maior interação e colaboração dependendo da turma que está sendo aplicado. Como no uso das diferentes ferramentas, o uso do Word tem de ser desafiador. Ele tem que ser capaz de despertar o interesse para construção do conhecimento.

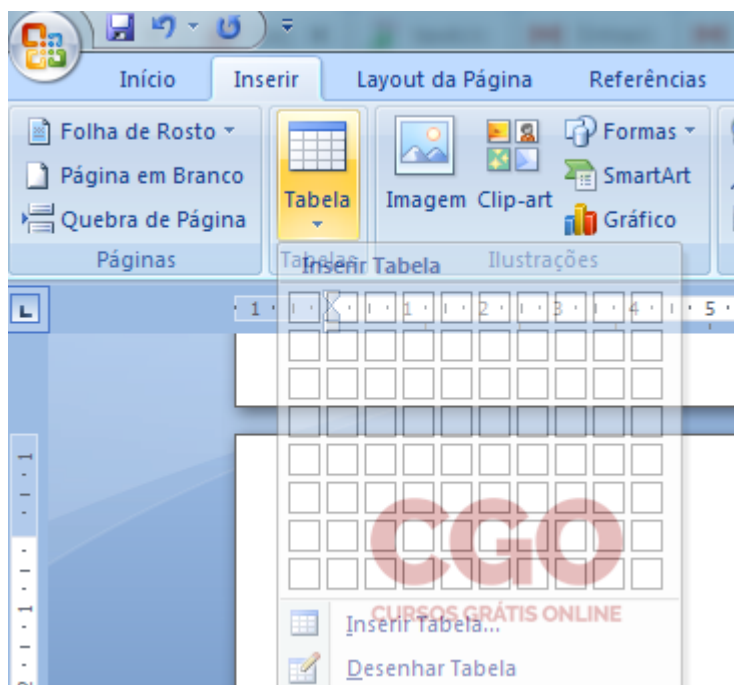
O trabalho com as diferentes tecnologias permite hibridez e personalização do ensino traz diversos benefícios além dos já citados acima: permite aprender com os erros (o que beneficia o entendimento sobre o objeto de estudo), trabalhar em colaboração e com empatia, além de aproximar o aluno de ferramentas utilizadas em diferentes segmentos e finalidades da sociedade, incluindo-o no mundo digital.

TABELAS NO MICROSOFT WORD

Para inserir rapidamente uma tabela básica, clique na guia Inserir > Tabela e mova o cursor sobre a grade até realçar o número correto de colunas e linhas desejado.

- ✓ Abra o Microsoft Word;
- ✓ Clique em Inserir;
- ✓ Clique em Tabela;
- ✓ Escolha o total de linhas e colunas da tabela.

A tabela aparecerá imediatamente no documento. E se precisar fazer ajustes, poderá adicionar linhas e colunas a mais na sua tabela, excluir linhas e colunas que sobraram ou mesclar células de tabelas em uma célula como no Microsoft Excel.



Poderá usar as Ferramentas de Tabela para escolher cores, estilos, adicionar uma borda ou remover bordas de uma tabela. E inserir uma fórmula para fornecer a soma da coluna ou linha de números como é feito em planilhas do Microsoft Excel.

Para adicionar mais linhas e colunas na tabela:

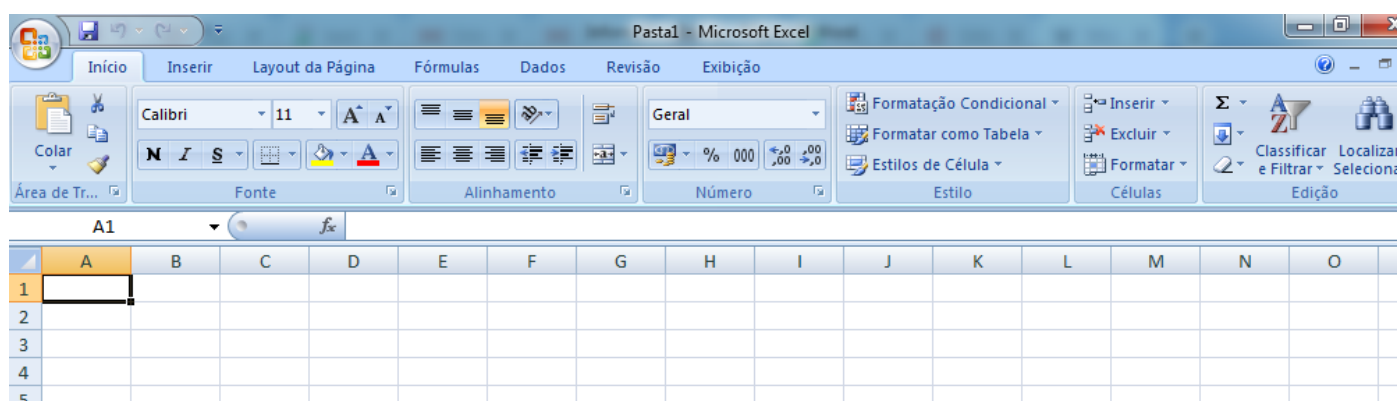
- ✓ Clique com o botão direito do mouse;
- ✓ Clique em Inserir;
- ✓ Escolha entre “acima”, “abaixo”, “à direita” ou “à esquerda”;
- ✓ Insira quantas colunas e linhas adicionais for necessário ao projeto.

EXCEL

O Microsoft Office Excel é um editor de planilhas (Folhas de Cálculo) produzido pela Microsoft para computadores que utilizam o sistema operacional Microsoft Windows, além de computadores Macintosh da Apple Inc. e dispositivos móveis como o Windows Phone, Android ou o iOS.

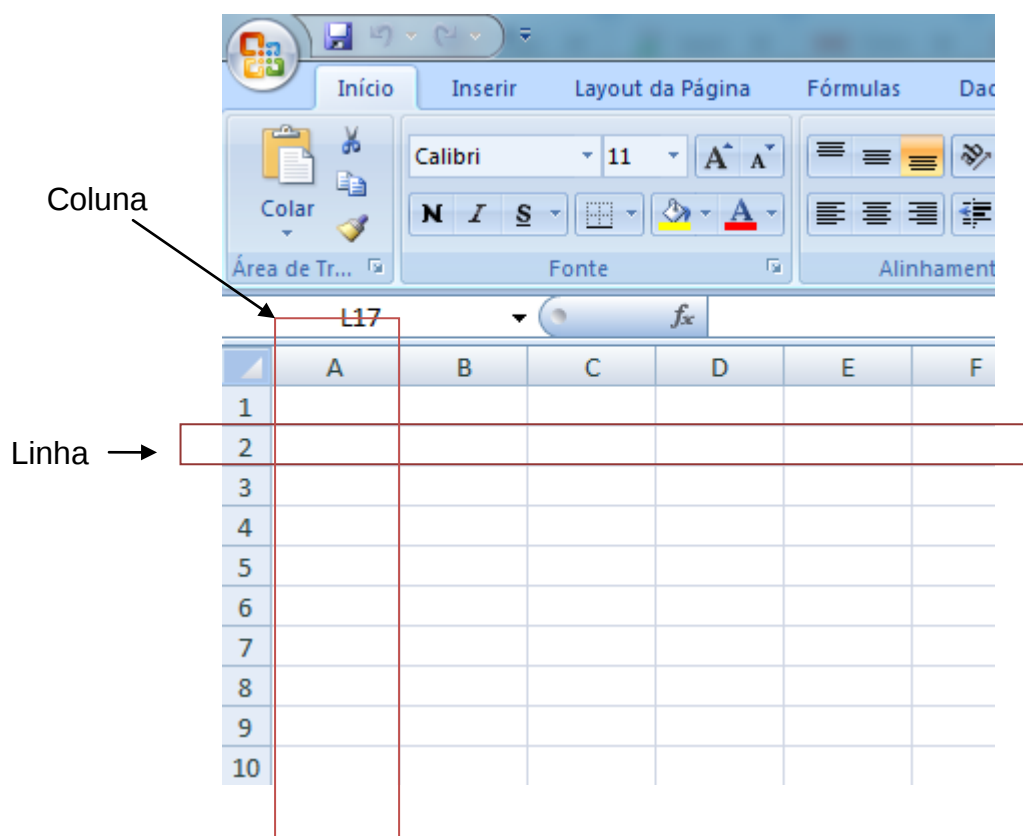
Seus recursos incluem uma interface intuitiva e capacitadas ferramentas de cálculo e de construção de tabelas que, juntamente com marketing agressivo, tornaram o Excel um dos mais populares aplicativos de computador até hoje. É, com grande vantagem, o aplicativo de planilha eletrônica dominante, disponível para essas plataformas e o tem sido desde a versão 5 em 1993 e sua inclusão como parte do Microsoft Office.

Desde sua criação, diversos ícones já foram utilizados para representar esse programa de planilhas eletrônicas.



O Excel foi o primeiro programa de seu tipo a permitir ao usuário definir a aparência das planilhas (fontes, atributos de caracteres e aparência das células). Também, introduziu re-computação inteligente de células, na qual apenas células dependentes da célula a ser modificada são atualizadas (programas anteriores re-computavam tudo o tempo todo ou aguardavam um comando específico do usuário).

Obs.: O Excel tem capacidades avançadas de construção de gráficos.



Se tiver uma planilha com dados em colunas que precisa girar para reorganizá-las em linhas, use o recurso transpor. Com ele, poderá alternar rapidamente os dados de colunas para linhas, ou vice-versa.

Se os dados estiverem em uma tabela do Excel, o recurso Transpor não estará disponível. Poderá converter a tabela em um intervalo primeiro ou pode usar a função Transpor para girar as linhas e colunas.

Selecione o intervalo de dados que deseja reorganizar, incluindo todos os rótulos de linha ou coluna e pressione Ctrl+C.

Escolha um novo local na planilha onde deseja colar a tabela transpostada, certificando-se de que há bastante espaço para colar seus dados. A nova tabela que você colar ali substituirá completamente todos os dados/formatação já existentes.

Clique com o botão direito do mouse sobre a célula superior esquerda onde você deseja colar a tabela transpostada e, em seguida, escolha Transpose.

Depois de girar os dados com êxito, você pode excluir a tabela original, e os dados da nova tabela permanecerão intactos.

A função PROCV do Microsoft Excel é usada para fazer buscas em linhas de uma tabela ou intervalo. Dessa forma, é possível automatizar a visualização de dados da sua planilha.

Se souber como usar a função PROCV da maneira correta, é simples. Ela apresenta a seguinte estrutura:

PROCV (valor_procurado;matriz_tabela;núm_índice_coluna;procurar_intervalo)

Onde:

valor_procurado: é o valor que você deseja encontrar;

matriz_tabela: é o intervalo onde o valor de procurado está localizado. Esta tabela ou intervalo pode ter duas ou mais colunas, além de estar localizada em outra planilha;

núm_índice_coluna: o número da coluna que contém o valor a ser retornado. Por exemplo: se o intervalo for B3:E12, deverá contar a coluna B como 1, a C como 2, e assim por diante;

procurar_intervalo: valor que determina se a busca será feita por uma correspondência exata ou aproximada do valor pesquisado, sendo FALSO para busca exata e VERDADEIRO para aproximado. O valor padrão é VERDADEIRO.

Em uma planilha de preços de materiais, usando a função PROCV pode configurar um campo de busca pelo código de material que retornará informações como nome, preço, e fabricante.

A fórmula será inserida no campo em que deseja exibir o valor retornado, e não no campo onde será informado o termo de busca. Para exibirmos o nome do material, usaríamos a seguinte fórmula:

=PROCV(C7;A1:D5;2;VERDADEIRO)

Onde:

C7 é a célula onde será inserida o código da peça;

A1:D5 é o intervalo da tabela com as informações das peças;

2 é o número da coluna que contém a informação a ser retornada, sendo a coluna A a número 1, a coluna B a número 2, e assim por diante;

VERDADEIRO é o parâmetro para realizar a busca por valores aproximados.

Obs.: Para exibir as informações nas outras células, basta copiar a fórmula alterando os valores correspondentes, como o número da coluna.

A função =Se(), a partir dos valores nela adicionados, avalia os dados da célula e retorna a expressão escolhida caso o resultado for falso ou verdadeiro. Muito utilizada como complemento em outras funções, ela apresenta, em seu quadro de argumentos, a sequência =Se(teste_lógico;[valor_se_verdadeiro];[valor_se_falso]), onde:

teste_lógico - Argumento obrigatório que consiste no valor ou expressão que será avaliado como VERDADEIRO ou FALSO.

valor_se_verdadeiro - Argumento que descreve o valor ou expressão que retornará caso o resultado do teste_lógico for verdadeiro.

valor_se_falso -Argumento que descreve o valor ou expressão caso o teste_lógico for falso.

Na criação do argumento se o usuário somente designar uma expressão para o valor_se_verdadeiro, por exemplo, deixando o restante em branco e, caso o resultado não condizer com a verdade, a função retornará automaticamente a expressão FALSO, e vice e versa caso o campo referente a "verdadeiro" não seja preenchido.

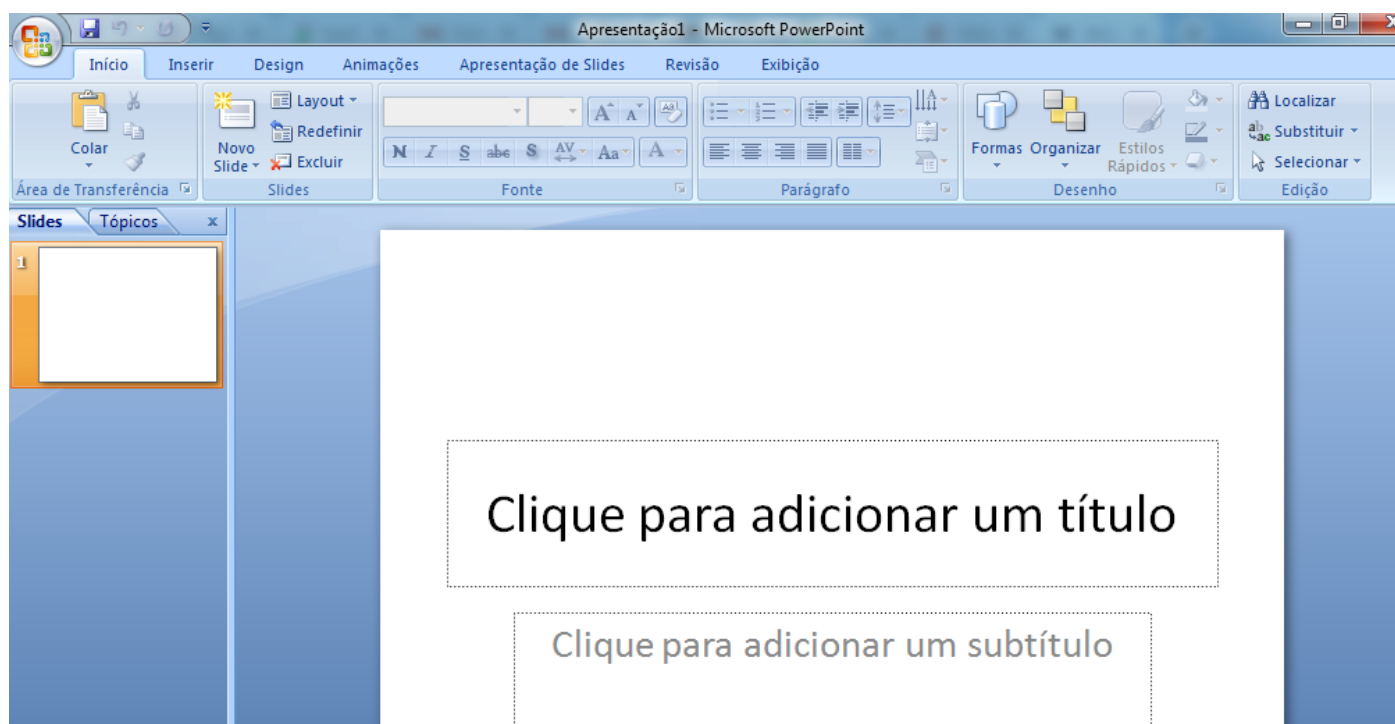
Obs.: Como exemplo poderá utilizar uma planilha contendo nomes de alguns alunos e suas respectivas médias escolares.

POWERPOINT

Microsoft PowerPoint é um programa utilizado para criação/edição e exibição de apresentações gráficas, originalmente escrito para o sistema operacional Windows e portado para a plataforma Mac OS X. A versão para Windows também funciona no Linux através da camada de compatibilidade Wine. Há ainda uma versão mobile para smartphones que rodam o sistema Windows Phone.

O PowerPoint é usado em apresentações, cujo objetivo é informar sobre um determinado tema, podendo usar: imagens, sons, textos e vídeos que podem ser animados de diferentes maneiras. O PowerPoint tem suporte a objetos OLE e inclui uma ferramenta especial de formatação de texto (WordArt), modelos de apresentação pré-definidos, galeria de objetos gráficos e uma gama de efeitos de animação e composição de slides.

O formato nativo do PowerPoint é o PPT, para arquivos de apresentações, e o PPS, para apresentações diretas. A partir da versão 2007 do programa, a Microsoft introduziu o formato .PPTX. Para executar o Powerpoint em máquinas que não o tenham instalado, é necessário usar o software PowerPoint Viewer, uma vez que o PowerPoint não tem suporte nativo para outros formatos como o SWF, o PDF e mesmo o OpenDocument Format. Os arquivos do PowerPoint em geral são lidos sem problemas por outros softwares similares como o Impress.



No botão Imagem poderá inserir a figura que desejar de seu arquivo para o layout da apresentação.



Ao abrir o PowerPoint, clique em Design para escolher o template ideal para sua apresentação.

As opções de temas aparecerão na barra de ferramentas e você pode clicar em cada uma delas para visualizar como o conteúdo se adapta ao template.

No canto direito superior, é possível personalizar outros detalhes do template como cores, fontes, estilos e tamanhos. Basta clicar em Variantes e Personalizar para explorar as opções existentes.

São várias opções de templates gratuitos que você pode usar para deixar seu e-book profissional e atrativo.

Para criar novos slides em sua apresentação PowerPoint, clique na aba Inserir > Novo Slide no canto esquerdo superior.

Ao selecionar esse campo, aparecerão diversos tipos de slides: Slide de Título, Título e Conteúdo, Cabeçalho da Seção, entre outros.

Deverá clicar naquele que apresentar a estrutura que deseja para cada slide em específico.

Por exemplo, se precisar de um slide apenas de conteúdo, selecione a opção Em branco. Caso seja um slide introdutório, selecione o Somente Título para que o slide já seja gerado com a formatação adequada.

Para inserir texto em seu slide, click na aba Página Inicial, clique na opção Inserir e, em seguida, em Caixa de Texto. Com o botão direito de seu mouse, selecione o espaço do slide em que pretende inserir o conteúdo.

Ao usar o Power Point para fazer uma apresentação, não é indicado colocar textos muito longos nos slides.

Se inserir letras muito pequenas e claras se tornam ilegíveis para o público, assim como algumas combinações de cores podem atrapalhar a leitura.

Para acrescentar as imagens, clique na opção Inserir. Em seguida, selecione a opção Imagem e escolha o que acrescentará.

No PowerPoint, conseguirá adicionar efeitos de animação entre as transições de slides. Para isso, deve selecionar o slide desejado clicando nele.

O efeito escolhido será adicionado na transição do slide anterior para o que selecionou. Ou seja, se selecionou o terceiro slide, a animação acontecerá na hora em que passar do segundo para o terceiro na apresentação.

No PowerPoint, poderá adicionar áudio aos slides para complementar sua apresentação.

Obs.: Ao finalizar sua apresentação, não se esqueça de salvar o documento em seu computador.

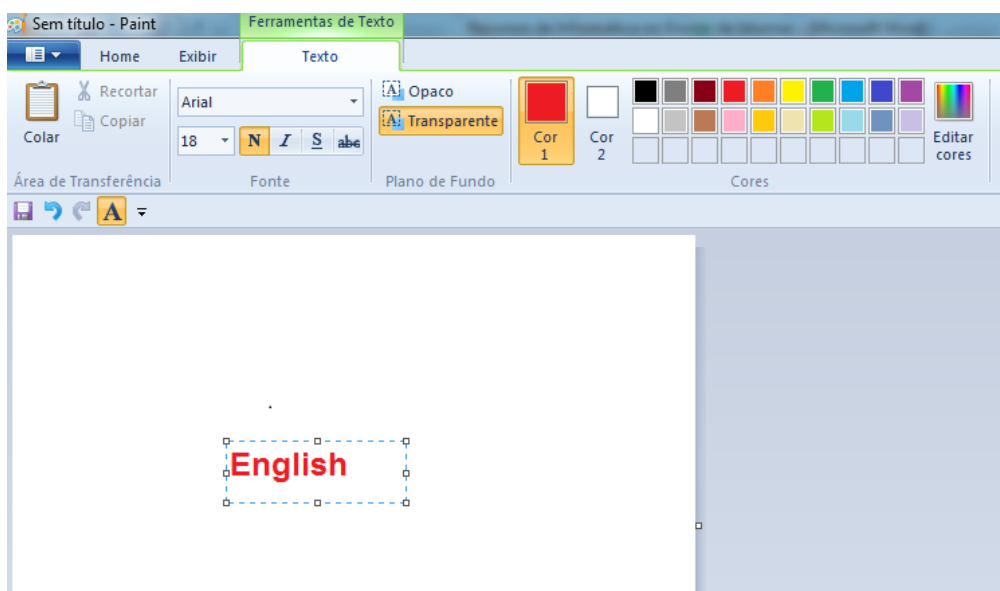
Selecione a pasta na qual deseja arquivar o documento em seu computador, dê um nome para sua apresentação PowerPoint e clique em Salvar.

Para transmitir todo o conteúdo criado no PowerPoint, poderá fazer screencasts, ou seja, gravar a tela de seu computador e transmitir o vídeo para seu público.

Essa opção, além de ser barata, é uma forma fácil e interessante de apresentar seu produto, fazer demonstrações de como utilizá-lo, divulgar tutoriais, etc.

PAINT

O Paint é um programa muito utilizado para a criação de Pixel art, que é a "arte de criar uma imagem pixel-a-pixel" (raster), já que ele possui boas e práticas ferramentas para edição em pequena escala.



Ferramentas do Paint:

Ferramenta	Botão esquerdo	Botão direito	Tecla Shift	Tecla Control
Selecionar forma livre	O contorno da área a ser selecionada é desenhado com o mouse enquanto se pressiona o botão.	O contorno da área a ser selecionada é desenhado com o mouse enquanto se pressiona o botão.	Ao mover a seleção, arrasta pela tela (selecione fundo opaco ou transparente	Copia a seleção ao invés de mover (selecione fundo opaco ou

			na área abaixo das ferramentas)	transparente na área abaixo das ferramentas)
Selecionar retângulo	Clicando o mouse, desenha um retângulo que será a área selecionada.	Clicando o mouse, desenha um retângulo que será a área selecionada.	Ao mover a seleção, arrasta pela tela (selecione fundo opaco ou transparente na área abaixo das ferramentas)	Copia a seleção ao invés de mover (selecione fundo opaco ou transparente na área abaixo das ferramentas)
Apagador/Apagador de cor (borracha)	Apaga uma área substituindo qualquer cor pela cor de fundo que estiver selecionada na paleta de cores	Apaga apenas as regiões da figura que tem a cor de frente que estiver selecionada na paleta de cores	(sem efeito)	[Control] + [+] aumenta o tamanho da borracha e [Control] + [-] diminui
Preencher com cor (balde de tinta)	Preenche uma área com a cor de frente selecionada na paleta de cores	Preenche uma área com a cor de fundo selecionada na paleta de cores	(sem efeito)	Preenche uma área com a terceira cor selecionada na paleta de cores
Selecionar cor (conta-gotas)	Escolhe uma cor do desenho para ser a cor de frente	Escolhe uma cor do desenho para ser a cor de fundo	(sem efeito)	Escolhe uma cor do desenho para ser a terceira cor da paleta
Lente de aumento (lupa)	Aumenta a escala da figura	Aumenta a escala da figura	(sem efeito)	(sem efeito)
Lápis	Faz um rabisco fino com a cor de frente	Faz um rabisco fino com a cor de fundo	Desenha o risco na	(sem efeito)

			vertical, horizontal ou em 45°.	
Pincel	Faz um rabisco com espessura e formato definidos no quadro abaixo às ferramentas, usando a cor de frente	Faz um rabisco com espessura e formato definidos no quadro abaixo às ferramentas, usando a cor de fundo	(sem efeito)	Faz um rabisco com espessura e formato definidos no quadro abaixo às ferramentas, usando a terceira cor. [Control] + [+] aumenta o tamanho do pincel e [Control] + [-] diminui
Spray (lata de spray)	Colore em um formado pontilhado com a cor de frente	Colore em um formado pontilhado com a cor de fundo	(sem efeito)	[Control] + [+] aumenta o tamanho do spray e [Control] + [-] diminui
Texto (A)	Insere texto na figura (selecione fundo opaco ou transparente na área abaixo das ferramentas).	Insere texto na figura (selecione fundo opaco ou transparente na área abaixo das ferramentas).	(sem efeito)	(sem efeito)
Linha	Faz uma linha reta com a cor de frente.	Faz uma linha reta com a cor de fundo.	Faz uma linha reta na vertical, horizontal ou em 45°.	Faz uma linha reta com a terceira cor. [Control] + [+] aumenta a espessura da

				linha e [Control] + [-] diminui
Curva	Faz uma curva semelhante à Curva de Bézier com a cor de frente.	Faz uma curva semelhante à Curva de Bézier com a cor de fundo.	Inicia o traçado da curva com uma linha reta na vertical, horizontal ou em 45°.	Faz uma curva semelhante à Curva de Bézier com a terceira cor. [Control] + [+] aumenta a espessura da linha e [Control] + [-] diminui
Retângulo	Desenha um retângulo usando (1) a cor de frente como contorno, sem preenchimento; (2) a cor de frente como contorno e a de fundo como preenchimento ou (3) a cor de frente como preenchimento, sem contorno (dependendo da seleção feita na área abaixo das ferramentas).	Desenha um retângulo usando (1) a cor de fundo como contorno, sem preenchimento; (2) a cor de fundo como contorno e a de frente como preenchimento ou (3) a cor de fundo como preenchimento, sem contorno (dependendo da seleção feita na área abaixo das ferramentas).	Desenha quadrados	Usa a terceira cor no lugar da cor de frente ou de fundo (dependendo do botão do mouse) [Control] + [+] aumenta a espessura da linha e [Control] + [-] diminui
Polígono	Faz um polígono (uso análogo ao retângulo)	Faz um polígono (uso análogo ao retângulo)	Desenha os lados do polígono somente na vertical, horizontal ou 45°.	Faz um polígono (uso análogo ao retângulo). [Control] + [+] aumenta a espessura da

				linha e [Control] + [-] diminui
Elipse	Desenha uma elipse (uso análogo ao retângulo).	Desenha uma elipse (uso análogo ao retângulo).	Desenha círculos	Desenha uma elipse (uso análogo ao retângulo). [Control] + [+] aumenta a espessura da linha e [Control] + [-] diminui
Retângulo arredondado	Desenha um retângulo de cantos curvados (uso análogo ao retângulo).	Desenha um retângulo de cantos curvados (uso análogo ao retângulo).	Desenha um quadrado de cantos curvados.	Desenha um retângulo de cantos curvados (uso análogo ao retângulo).

Paleta de cores:

Clicar com o botão esquerdo - escolhe a cor de frente.

Clicar com o botão direito - escolhe a cor de fundo.

Clicar segurando [Control] - escolhe a terceira cor.

Duplo clique - permite editar a cor, escolhendo entre as cores padrão do Windows ou pelo código RGB

Obs.: O Paint é um programa muito utilizado para a criação de Pixel art, que é a "arte de criar uma imagem pixel-a-pixel" (raster), já que ele possui boas e práticas ferramentas para edição em pequena escala.

WINDOWS

O Microsoft Windows (ou simplesmente Windows) é uma família de sistemas operacionais desenvolvidos, comercializados e vendidos pela Microsoft. É constituída por várias famílias de sistemas operacionais, cada qual atendendo a um determinado setor da indústria da computação, sendo que o sistema geralmente é associado com a arquitetura IBM PC compatível. As famílias ativas do Windows incluem Windows NT, Windows Embedded e Windows Phone; estes podem abranger subfamílias, como Windows CE ou Windows Server.

Entre as famílias Windows extintas estão o Windows 9x; o Windows 10 Mobile é um produto ativo, não relacionado à família defunta Windows Mobile. A Microsoft introduziu um ambiente operacional chamado Windows em 20 de novembro de 1985, como um shell para MS-DOS, em resposta ao crescente interesse em interfaces gráficas de usuário (GUIs).

O Microsoft Windows passou a dominar o mercado de computadores pessoais(PC) do mundo, com mais de 90% de participação de mercado, superando o Mac OS, que havia sido introduzido em 1984. A Apple chegou a ver o Windows como uma invasão injusta em sua inovação no desenvolvimento de produtos GUI, como o Lisa e o Macintosh (eventualmente resolvido na Justiça em favor da Microsoft em 1993). Nos PCs, o Windows ainda é o sistema operacional mais popular.

No entanto, em 2014, a Microsoft admitiu a perda da maioria do mercado global de sistemas operacionais do sistema operacional móvel Android, devido ao enorme crescimento nas vendas de smartphones. Em 2014, o número de dispositivos Windows vendidos era menos de 25% dos dispositivos Android vendidos. Essas comparações, no entanto, podem não ser totalmente relevantes, já que os dois sistemas operacionais visam plataformas tradicionalmente diferentes. Em setembro de 2016, a versão mais recente do Windows para PCs, tablets, smartphones e dispositivos embutidos era o Windows 10. As versões mais recentes para servidores era o Windows Server 2016. Uma versão especializada do Windows é executada no console de jogos Xbox One.

A Microsoft começou a desenvolver o Microsoft Windows em setembro de 1981. Os primeiros Windows, como o 1.0, 2.0, são compatíveis apenas com partições formatadas em sistema de ficheiros FAT, ou como é chamado, FAT 16. O 3.x poderia ser instalado em FAT 32, porém necessita ser instalado o MS-DOS 7.10, que era incluído nos disquetes de inicialização do Windows 95 OSR2 e Windows 98, necessitando modificar alguns arquivos para permitir seu funcionamento. Ao mudar do 3.1 para o 95B (Windows 95 OSR 2/OSR 2.1), os HD's poderiam ser formatados em FAT 32. Inicialmente lançado com o Windows NT, a tecnologia NTFS é agora o padrão de fato para esta classe. Com a convergência de ambos sistemas, o Windows XP passou também a preferir este formato.

O MICROSOFT OFFICE

Existem hoje três formas de baixar e usar o Office de uma maneira totalmente grátis: através do Office Online, acessando uma versão de testes do Office 365 ou com o Office Mobile, em dispositivos Android e iOS (iPhone).

O Office Online permite que o usuário trabalhe normalmente em seu desktop ou dispositivo móvel, utilizando uma conta da Microsoft e armazenando os arquivos do Word, Excel e PowerPoint diretamente no OneDrive.

O Office 365, a versão por assinatura da suíte pode ser utilizada de forma gratuita, mas a oferta não é feita pela Microsoft.

O software só pode ser utilizado por quem adquirir uma licença válida, mas empresas podem fechar acordos e oferecerem avaliações gratuitas por conta própria.

Para quem prefere trabalhar em celulares ou tablets, o Office Mobile (iOS/iPhone, Android) é uma ferramenta bastante completa. Com ele, o usuário terá acesso a todos os principais recursos das versões para desktop, podendo trabalhar com teclado ou interface de toque. A suíte é compatível com iPhone, iPad e dispositivos Android, e não coloca muitas restrições em usuários gratuitos.

Muitos notebooks Windows saem de fábrica com o Microsoft Office pré-instalado, na maioria das vezes uma versão de avaliação temporária. Com ela, o usuário poderá usar todos os recursos da suíte pelo tempo que a demonstração permitir, mas ao término do prazo, para continuar utilizando-o ele terá que ou adquirir uma licença, ou utilizar um dos métodos acima.

O Pacote Office inclui programas úteis como Word, Power Point e Excel.

O Pacote Office e seus principais aplicativos, o Word, Power Point e Excel, são essenciais para quem usa o computador para estudar ou trabalhar. Eles servem para editar e criar documentos, apresentações e planilhas, entre outras atividades.

Os programas estão disponíveis para computador Windows e Linux e permitem salvar arquivos em formatos compatíveis com os utilizados pelo principal concorrente.

EDITOR DE TEXTO

O editor de texto é muito parecido com o Word. A tela principal mostra a aba “Início”, onde é possível utilizar as ferramentas de edição textual para alterar a fonte, tamanho, cores e disposição dos parágrafos no documento.

Na aba “Inserir”, é possível adicionar imagens, tabelas, links, formas, quebras de linha, alterar cabeçalho e rodapé, comentários e numeração das páginas.

Assim como no Word, para alterar as configurações de página, você deve clicar na aba “Layout”. É possível mudar margens, orientação, tamanho e colocar o texto em colunas.

Para salvar ou imprimir o documento, acesse a aba “Arquivo” e, em seguida, escolha a opção desejada. Para que ele possa ser aberto no Word, escolha a opção “Formatos de arquivo Microsoft Office”.

Com concorrente do Excel, o PlanMaker, é o editor de planilhas do FreeOffice. A página inicial mostra linhas e colunas de forma semelhante ao Excel, podendo mesclar células, inserir bordas e editar o estilo da planilha.

Para inserir fórmulas, acesse o campo de célula logo acima da tabela, no menu principal. O FreeOffice aceita fórmulas iguais às utilizadas no Office.

A aba “Fórmulas” tem equações prontas para facilitar as operações na planilha.

O Presentations é o editor de apresentações de slides do FreeOffice, alternativa ao PowerPoint.

Na página principal, é possível adicionar novos slides, escolher o estilo e fazer edições gráficas nos textos.

Na aba “Design”, é possível alterar o esquema de cores e selecionar opções de layout prontos.

Acessando a aba “Transição” você pode escolher entre vários tipos de passagem de um slide para o outro.

Para que os textos e itens gráficos apareçam na tela de forma animada, clique na opção “Animações”.

Para visualizar uma prévia da apresentação, aperte F5 no teclado ou clique nas opções da barra inferior da tela.

Um editor de texto é um aplicativo de edição de arquivos/ficheiros de texto.

Editores de texto são frequentemente equipados com sistemas operacionais ou pacotes de desenvolvimento de software, e pode ser usado para alterar arquivos de configuração.

Existem diferenças importantes entre o arquivos de texto plano (ou puro) criados por um editor de texto e arquivos de documento criado por processadores de texto como o Microsoft Word, WordPerfect, ou OpenOffice.org.

Um arquivo de texto puro é representado e editado, mostrando todos os caracteres que estão presentes no arquivo. Os caracteres somente utilizados por 'mark-up' são os usados caractere de controle e codificação de caracteres, na prática seriam: nova linha, tabulação e formfeed. A codificação de caracteres mais comumente utilizada é ASCII, sobretudo recentemente, como arquivos de texto plano são mais utilizados para a programação e configuração, menos freqüentemente utilizados para documentação do que no passado.

Os documentos criados por um processador de texto geralmente contêm arquivo de formato específicos para caractere de controle além do que está definido no conjunto de caracteres. Estes permitem funções como negrito, itálico, fontes, colunas, tabelas, etc. Esses e outros símbolos comuns de formatação eram associados apenas a editoração eletrônica, mas agora são comuns em simples processadores.

Antes existiam editores de texto, texto de computador eram feitos em cartões perfurados com máquinas de perfuração. O texto foi desenvolvido como uma caixa física destes cartões de papelão fino, a leitura é realizada no leitor de cartão.

Os editores de texto de primeira linha foram orientados sobre os terminais estilo máquina de escrever, e eles não fornecem uma janela ou tela de visualização orientada. Eles costumam ter comandos muito curto (para minimizar a digitação) que reproduziam a linha atual. Entre eles havia um comando para imprimir uma seção selecionada (s) do arquivo na máquina de escrever (ou impressora) em caso de necessidade. Um "cursor de edição" imaginária um ponto de inserção, poderia ser movido por comandos especiais que operavam com os números de linha de seqüências de texto específicos de cadeia de caracteres (contexto). Posteriormente, as seqüências de contexto, foram estendidos para expressões regulares. Para ver as alterações, era necessário ser impresso o arquivo na impressora. Estas "linha-base editores de texto" foram consideradas revolucionárias as melhorias sobre máquinas de perfurar. Na máquina de escrever caso terminais baseados não estavam disponíveis, elas foram adaptadas para perfurar equipamento. Neste caso, o usuário precisava perfurar os comandos para a plataforma separada de cartões e fornecer-los no computador para editar o arquivo.

Quando os terminais de computador com telas de vídeo tornaram disponíveis, tela de editores de texto base se tornou comum. Um dos primeiros "full screen" editores foi O26 - o que foi escrito para o operar no console das máquinas CDC 6000da série 1967. Outro editor de tela cheia é o vi. Escrito na década de 1970, vi ainda é um editor padrão para o Unix e sistemas operacionais Linux. A produtividade da edição completa usando editores de tela (em relação à linha-base editores) motivou muitas das compras iniciais de terminais de vídeo.

Alguns editores de texto são pequenos e simples, enquanto outros oferecem uma ampla e complexa gama de funcionalidade. Por exemplo, Unix e sistemas operacionais Unix-like têm o editor vi (ou uma variante), mas muitos também incluem o editor Emacs.

Sistemas Microsoft Windows vêm com o Bloco de notas muito simples, embora muitas pessoas, especialmente programadores preferem usar um dos muitos outros editores de texto do Windows com mais recursos. O Macintosh da Apple Inc. com seu clássico Mac OS tinha um editor nativo o SimpleText, que foi substituído no OSX pelo TextEdit. Alguns editores, como o WordStar, têm modos de operação dual permitindo-lhes ser um editor de texto ou um processador de texto e seguido pelo WordPerfect que foi o mais completo até a chegada dos mais atuais.

Editores de texto orientados para usuários profissionais não tem limite no tamanho do arquivo a ser aberto. Em particular, eles começam rapidamente, mesmo quando a edição de arquivos grandes, e são capazes de editar arquivos que são demasiado grandes para caber na memória principal do computador. Editores de texto mais simples, muitas vezes lêem arquivos em uma matriz na memória RAM. Em arquivos maiores é um processo lento, e arquivos muito grandes, muitas vezes não se ajustam.

A capacidade de ler e escrever arquivos muito grande é necessário por muitos usuários profissionais. Por exemplo, administradores de sistema pode precisar ler arquivos de log extensos. Os programadores podem precisar alterar grandes arquivos código fonte, ou analisar textos imensamente grandes, como um dicionário inteiro colocado em um único arquivo.

Alguns editores de texto são especializados em linguagens de computador para edição personalizada (editores de programação).

Por exemplo, os Emacs pode ser personalizado para programação em Lisp. Estes geralmente permitem que o editor simule as combinações de teclas e as características de outros editores, para que os usuários não têm que aprender as combinações nativas de comandos.

Outro importante grupo de editores de programação usa o REXX um linguagem de script. Estes editores permitem que entram os dois comandos e declarações REXX diretamente na linha de comando na parte inferior da tela (pode ser escondido e ativado por uma combinação de teclas). Estes editores são geralmente referidos como "editores ortodoxos", a maioria dos representantes desta classe são derivados de Xedit, editor da IBM para VM/CMS.

Entre eles estão: THE, Kedit, SlickEdit, X2, Uni-edit, UltraEdit, e Sedit. Alguns derivados do vi, como o Vim também flexível com suporte as linguagens de macro, e tem uma linha de comando na parte inferior para a introdução de comandos. Eles podem ser considerados um outro ramo da família de editores ortodoxos.

Muitos editores de texto para desenvolvedores de software incluem a realce de sintaxe destacando código fonte e automática complementação para fazer programas mais fáceis de ler e escrever. Editores de programação, muitas vezes permite selecionar o nome de um subprograma ou variável, e depois saltar para a sua definição e para trás. Muitas vezes, um utilitário como auxiliar ctags é usado para localizar as definições.

CARACTERÍSTICAS TÍPICAS DOS EDITORES DE TEXTO

Pesquisa e substituição

Sequência de pesquisa com uma sequência de substituição. Diferentes métodos são empregados, Global(ly) Pesquisar e Substituição, Condicional Pesquisa e Substituição, Incondicional Pesquisa e Substituição.

Cortar, copiar e colar

A maioria dos editores de texto fornecem métodos para copiar e mover texto dentro do arquivo, ou entre os arquivos.

Formatação de Texto

Editores de texto frequentemente fornecer recursos básicos de formatação, como quebra de linha, auto-indentação, a formatação de ponto lista, formatação de comentário, e assim por diante.

Desfazer e refazer

Tal como acontece com os processadores de texto, editores de texto irá fornecer uma maneira de desfazer e refazer a última edição. Muitas vezes, especialmente com os editores de texto mais velhos, só há um nível de editar a história lembrada e sucessivamente, emite o comando de desfazer só "alternar" a última alteração.

Modernos editores ou mais complexos fornecem geralmente uma história de múltiplos níveis tais que permite o comando de desfazer repetidamente irá reverter o documento para as edições sucessivamente mais velhas. Um comando separado de refazer o ciclo de edições "frente" para as mudanças mais recentes. O número de alterações lembrado depende do editor e muitas vezes é configurado pelo usuário.

Importação

Ler ou fusão do conteúdo de outro arquivo de texto para o arquivo atualmente sendo editado. Alguns editores de texto oferecem uma maneira de inserir a saída de um comando emitido do shell do sistema operacional.

Filtragem

Alguns editores de texto avançados permitem-lhe enviar todas ou partes do arquivo que está sendo editado para outro utilitário e ler o resultado de volta para o arquivo no lugar das linhas "filtradas". Esta por exemplo é útil, para classificar uma série de linhas em ordem alfabética ou numericamente, fazer cálculos matemáticos, e assim por diante.

Realce de sintaxe

Outra característica útil de muitos editores de texto é destaque de sintaxe, onde o editor pode reconhecer ou ser instruídos que você está escrevendo uma linguagem específica, como HTML ou C++, e pode codificar o seu código de cores para você, para quebrar o texto e identificar facilmente tags, etc.

Alguns editores incluem características especiais e funções extras, por exemplo:

Editores de código fonte são editores de texto com funcionalidades adicionais para facilitar a produção de código fonte. Estes apresentam frequentemente sintaxe destacando e ferramentas de codificação ou macros de teclado semelhante a um editor HTML (veja abaixo).

Editores Flexíveis. Esta subclasse inclui os chamados "editores ortodoxos", que são derivados do Xedit. A versão especializada e flexível é geralmente chamado de delinear (veja abaixo).

IDEs (ambientes de desenvolvimento integrado) são projetados para gerir e dinamizar projectos de maior dimensão de programação. Eles normalmente são usados para a programação eles contêm muitos recursos desnecessários para edição de texto simples.

Programadores World Wide Web tem uma grande variedade de editores de texto, dedicado à tarefa de desenvolvimento web. Estes criam os arquivos de texto plano que entregar as páginas web. Editores HTML incluem: Dreamweaver, E (editor de texto), Front Page, HotDog, Homesite, Nvu, Tidy, GoLive e BBEdit. Muitos oferecem a opção de visualizar um trabalho em andamento sobre um built-in do navegador web.

Os matemáticos, físicos e cientistas da computação, muitas vezes produzir artigos e livros usando TeX ou LaTeX em arquivos de texto plano. Esses documentos são muitas vezes produzidos por um editor de texto padrão, mas algumas pessoas usam editores especializados em TeX.

Outliners. Também chamada de editores baseados em árvore, porque combinam um esquema de árvore hierárquica com um editor de texto. Flexíveis (veja acima) geralmente pode ser considerada uma forma generalizada de esboçar.

INFORMÁTICA BÁSICA

Para começar trabalharemos com o Windows.

Inicialmente ligue o computador.

Após alguns segundos, o Windows XP estará completamente carregado e pronto para ser utilizado, e você verá uma tela parecida com a da imagem ao lado.

Logo após aparecer a tela ao lado, você deverá posicionar o mouse sobre o nome que aparecerá e pressionar o botão esquerdo (clcando). Assim, você já estará no ambiente Windows.

Depois que você clicar no nome do usuário, aparecerá uma tela parecida com a figura abaixo e, nela, a área de trabalho, na qual encontramos os seguintes itens: 

- ✓ ícones; 
- ✓ barra de tarefas; 
- ✓ botão Iniciar.

Ícones são figuras que representam recursos do computador. Um ícone pode representar texto, música, programa, fotos etc. Poderá adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrão do Windows:

- ✓ Meu computador,
- ✓ Meus documentos,
- ✓ Meus locais de rede,
- ✓ Internet Explorer.

A barra de tarefas mostra que janelas estão abertas no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo, assim, alternar entre essas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade. A barra de tarefas é muito útil no dia-a-dia. Imagine que você esteja criando um texto em um editor de texto e um de seus colegas pede que imprima uma determinada planilha que está em seu micro.

Não precisa fechar o editor de textos. Apenas salve o arquivo que está utilizando, abra a planilha e mande imprimir. Enquanto imprime, não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa; deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na barra de tarefas, e volte a trabalhar. A barra de tarefas, na visão da Microsoft, é uma das maiores ferramentas de produtividade do Windows.

O painel de controle tem por finalidade controlar todas as opções que alterem componentes básicos ou técnicos do Windows, tais como Data/Hora, Mouse, Teclado, Opções regionais e de Idioma, entre outras.

O Windows Explorer tem a mesma função do Meu computador: organizar o disco e possibilitar trabalhar com os arquivos, fazendo, por exemplo, cópia, exclusão e mudança no local dos arquivos. Enquanto o Meu computador traz como padrão a janela sem divisão, observará que o Windows Explorer traz a janela dividida em duas partes. Mas, tanto no primeiro como no segundo, essa configuração pode ser mudada.

A Lixeira é uma pasta especial do Windows, que pode ser encontrada na área de trabalho, como já mencionado, mas pode ser acessada por meio do Windows Explorer. Se estiver trabalhando com janelas maximizadas, não conseguirá ver a Lixeira. Use o botão direito do mouse para clicar em uma área vazia da barra de tarefas. Em seguida, clique em Minimizar todas as janelas.

Atenção para o fato de que, se a janela da lixeira estiver diferente da figura acima, os arquivos mostrados estarão dentro da lixeira. Para isso, vamos criar um arquivo de texto vazio com o Bloco de notas e salvá-lo em Meus documentos. Após isso, abra a pasta e selecione o arquivo recém-criado; e então pressione a tecla Delete. Surgirá uma caixa de diálogo com a figura a seguir. Clique em Sim, e, então, o arquivo será enviado para a Lixeira.

Com o MENU ARQUIVO temos:

Novo – Clicando sobre esse ícone, será aberto um novo arquivo ou documento para que se trabalhe nele.

Abrir Recente – Abre um arquivo já existente.

Salvar – Salva o documento que está sendo usado.

Salvar Como... – Salva o documento que está sendo usado, com outro nome ou em outro diretório.

Criar Modelo do Documento... – Permite salvar seu arquivo como um modelo, para ser usado como um ponto de partida para futuros documentos.

Estatísticas – Abre uma janela que conta as sentenças, palavras, caracteres e sílabas em seu documento.

Imprimir... – Imprime o arquivo.

Pré-visualizar impressão... – Imprime o arquivo, mas manda a saída para seu visualizador de postscript, para sua confirmação antes de enviá-lo para a impressora.

Informação do Documento – Abre uma janela que lhe permite inserir informações relacionadas com o documento (como nome do autor, endereço, números de telefone, resumo do documento etc.). Essa informação é salva com o documento para posterior classificação.

Enviar Arquivo... – Inicia seu cliente de correio de modo que possa enviar o arquivo atual como um anexo.

Fechar – Fecha o arquivo no qual está trabalhando no momento. Se não salvou suas mudanças mais recentes, será questionado quanto à sua decisão.

Sair – Sai do KWord.

Como MENU EDITAR temos:

Desfazer – Reverte à última ação que você executou. Nem todas as ações podem ser revertidas. Se você não puder desfazer a última ação, a opção “Desfazer” será substituída por “Impossível desfazer”.

Refazer – Reverte ao último desfazer realizado. Se a opção “Refazer” estiver indisponível, a barra de ferramentas substituirá “Refazer” por “Impossível refazer”.

Cortar – Exclui o texto destacado do documento e coloca uma cópia na área de transferência.

Copiar – Coloca uma cópia do texto destacado na área de transferência, sem mudar o texto no documento.

Colar – Insere uma cópia da área de transferência na posição atual do cursor. Se existe um texto destacado, o KWord substitui todo o texto destacado com o conteúdo da área de transferência.

Selecionar tudo – Imediatamente, seleciona todo o texto do conjunto de quadros atual. Procurar... – Permite procurar por uma série de caracteres.

Procurar Próximo – Repete a última procura por caracteres, iniciando na posição atual do cursor.

Procurar Anterior – Repete a última procura por caracteres, iniciando na posição atual do cursor e movendo-se para trás.

Substituir... – Permite substituir um ou mais caracteres por outro conjunto de caracteres.

Excluir Página – Exclui a página atual.

Com o MENU INSERIR temos:

Caracter Especial... – Insere símbolos especiais no texto, quando não encontrados no teclado.

Quebra de Página – Força a inserção do texto na próxima página.

Página – Insere uma nova página.

Nota de Rodapé/Nota de Fim... – Insere notas de fim/rodapé referentes ao texto selecionado.

Índice – Insere índice na posição do cursor.

Variável – Personaliza variáveis, indica informações do documento e possui opção para mala direta.

Expressão – Insere no texto expressões pessoais, profissionais, e-mail, saudações etc.

Link... – Insere um link no texto.

Comentário... – Insere um comentário sobre o texto selecionado. Arquivo... – Insere um arquivo no texto.

Marcador... – Insere marcadores que permitem pular partes do documento.

Quadro de Texto – Cria um novo quadro de texto.

Figura... – Cria um novo quadro para uma figura.

Fórmula – Insere uma fórmula dentro de um novo quadro.

Tabela... – Cria uma tabela no documento.

Com o MENU FORMATAR temos:

Formato Padrão – Muda atributos de fonte e parágrafo para seus valores-padrão.

Fonte... – Muda tamanho, tipo, negrito, itálico etc. de caractere.

Parágrafo... – Muda margem, fluxo de texto, bordas, marcadores, numeração etc. de parágrafo.

Disposição da Página... – Muda propriedade de todas as páginas.

Gerenciador de Estilo – Muda atributos do estilo.

Criar Estilo a partir da Seleção – Cria um novo estilo no texto atualmente selecionado.

Estilo – Nesse campo, escolhe as formas para seu texto.

Nota de Rodapé... – Muda a aparência dos rodapés.

Mostrar Cabeçalho – Alterna a exibição do cabeçalho. Mostrar Rodapé – Alterna a exibição do rodapé.

Para ligar o computador e iniciar seu trabalho siga os seguintes passos:

Pressione o botão ligar/desligar que normalmente é o maior que você encontrará na parte da frente do gabinete e tem o símbolo de ligar.

Se o seu computador estiver conectado a um estabilizador ou a uma multi-tomada, lembre-se conectá-lo primeiro.

Ligue o monitor pressionando o botão ligar/desligar. Alguns computadores, podem ter um botão na parte de trás, já outros do lado e outros na parte de trás.

Agora poderá começar a usar seu computador Desktop.

Alguns computadores Mac e Windows não possuem gabinetes, isso porque o sistema todo está incorporado no monitor ou tela. Neste tipo de computador apenas precisa pressionar o botão ligar/desligar.

Ou abra seu notebook separando a parte inferior da superior. É importante ter cuidado pois alguns notebooks possuem um sistema de segurança de abertura.

Obs.: Todos os notebooks possuem entradas ou conexões para melhorar as opções de som ou conectar impressoras, telas e outros dispositivos.

Pressione o botão Ligar/Desligar e quando o computador ligar, verifique o nível de energia que tem a bateria. Comece a trabalhar com seu notebook, o seu funcionamento interno é igual ao de um computador desktop.

O Tutorial é uma ferramenta de ensino/aprendizagem, podendo ser tanto um programa de computador quanto um texto, contendo ou não imagens, que auxilia o processo de aprendizagem exibindo passo a passo o funcionamento de algo.

A palavra tutorial é derivada da palavra tutor visto que o seu objetivo é ensinar. Tutoriais são muito comuns na informática, onde são usados para ensinar como programas funcionam, e como podem ser operados por usuários iniciantes. Ou ainda, um programa ou texto, contendo ou não imagens, que ensinam didaticamente, como um aplicativo funciona. A palavra vem do latim tutus

(proteger). Os tutoriais "protegem" o usuário das armadilhas do programa, ou resguardam a integridade do computador das investidas dos usuários mais afoitos. O tutorial também pode ser entendido como um "Manual de instruções" ou ainda como um "passo-a-passo" para que um usuário, através de explicações mais simplificadas, chegue ao resultado que se espera dele. A escrita está na maioria das vezes no modo imperativo.

IMPRESSORA

Impressora ou dispositivo de impressão é um periférico que, quando conectado a um computador ou a uma rede de computadores, tem a função de dispositivo de saída, imprimindo textos, gráficos ou qualquer outro resultado de uma aplicação. Herdando a tecnologia das máquinas-de-escrever, as impressoras sofreram drásticas mutações ao longo dos tempos. Também com o evoluir da computação gráfica, as impressoras foram-se especializando a cada uma das vertentes. Assim, encontram-se impressoras otimizadas para desenho vectorial e para raster, e outras otimizadas para texto. A tecnologia de impressão foi incluída em vários sistemas de comunicação, como o fax.

As impressoras são tipicamente classificadas quanto à escala cromática (em cores ou em preto-e-branco), páginas por minuto (medida de velocidade) e tipo.

O Bidirect print consiste na impressão bidirecional. Quando o cabeçote da impressora vai para a direita ele imprime e quando retorna para esquerda também é feita a impressão. Este expediente tecnológico torna as impressoras mais rápidas.

As impressoras de impacto baseiam-se no princípio da decalcação, i.e., ao colidir uma agulha ou roda de caracteres contra um fita de tinta dá-se a produção da impressão. As impressoras margarida e impressoras matriciais são exemplos de impressoras de impacto.

Essas impressoras imprimem através de um cartucho de tinta que vai de 3 à 30 ml.

Algumas têm uma ótima qualidade de impressão quase se igualando às de Laser. São as impressoras mais utilizadas.

As impressoras a laser são muito fáceis de usar e o topo de gama na área da impressão e seus preços variam enormemente, dependendo do modelo. São o método de impressão preferencial em tipografia e funcionam de modo semelhante ao das fotocopadoras.

O processo de impressão começa antes mesmo de o papel ser puxado para dentro da impressora. Antes de fazer qualquer coisa, a impressora carrega a imagem em sua memória e processa as partes que necessitam de cor e as que serão deixadas em branco. Internamente, a impressora carrega (através de um dispositivo chamado de “fio de coroa”) um cilindro fotorreceptor com carga (energia eletrostática) positiva. Detalhe: algumas impressoras trabalham com carga negativa no cilindro.

Logo em seguida o laser da impressora começa a atuar, isso sem sequer ter puxado o papel. O laser irá descarregar certas partes do cilindro, para que a figura, ou texto, que será impresso fique desenhado no cilindro. Até o momento não temos nada de tinta, apenas uma imagem eletrostática.

Agora o toner começa a atuar, jogando uma pequena película de pó sobre o cilindro. Este pó está positivamente carregado, por isso ele será aderido nas partes em que o laser retirou energia eletrostática, mas não irá grudar nas partes carregadas positivamente (a velha lei da elétrica que diz que cargas opostas se atraem). Aqui já temos uma imagem com tinta, porém esta tinta ainda não está no papel, o qual ainda nem saiu da bandeja.

Neste momento a impressora puxa o papel, que irá passar por baixo do cilindro. Contudo, antes disso, o papel passa por um dispositivo que o carrega negativamente (este procedimento é necessário para que a tinta seja atraída para o papel). Aí o cilindro começa a rolar sobre o papel e passar o pó (tinta do toner) para o papel. Vale frisar que a esteira (onde o papel está passando) e o cilindro possuem a mesma velocidade, fator que permite que a imagem seja impressa com perfeição.

Enquanto o papel está recebendo tinta, o cilindro está sendo descarregado (a energia é retirada em fração de segundo), para que ele não atraia o papel que o “pozinho” do toner será fixado no papel. A função do dispositivo, que funciona com alta temperatura, é passar sobre o papel fazendo com que a tinta que antes estava bem clara seja “queimada”, de modo que haja uma “fusão” (daí o nome fusor) entre as partículas de tinta e do papel. Obviamente, o fusor também aquece o papel, que porém não queima, pois a velocidade com que tudo acontece é muito rápida, aqui está o motivo pelo qual o papel sai bem quente da impressora.

O usuário recebe o documento na bandeja de saída. Enquanto isso, uma lâmpada de descarga está passando sobre o cilindro, o qual será totalmente descarregado. Após isso o dispositivo que carrega o cilindro joga carga positiva sobre ele, para que uma nova imagem possa ser processada e impressa.

Embora sejam mais rápidas, mais econômicas e mais silenciosas do que outros modelos de impressoras, as impressoras térmicas praticamente só são utilizadas hoje em dia em aparelhos de fax e máquinas que imprimem cupons fiscais e extratos bancários. O grande problema com este método de impressão é que o papel térmico utilizado desbota com o tempo, obrigando o utilizador a fazer uma fotocópia do mesmo.

No início do século XXI, modelos mais avançados, as impressoras de transferência térmica, difundiram-se ao permitir impressão em cores. Seu custo, todavia, ainda é muito superior ao das impressoras de jato de tinta.

A impressora solvente são indicadas para profissionais de comunicação visual e artes gráficas como: Bureaux, empresas gráficas, grandes varejistas, entre outras. Como utiliza tinta a base de solvente é ideal para fazer impressões de banners, imagens de grandes formatos para pontos de venda, faixas, adesivos em vinil, material para adesivação automotiva, outdoors, ampliações, entre outros.

As plotters são especializadas em desenho vetorial e muito comuns em estúdios de arquitetura e CAD/CAM.

As impressoras de cera térmica são mais usadas para transparências em apresentações empresariais e para prova de cor (criação de documentos e imagens teste para uma inspeção de qualidade antes do envio dos documentos mestre para serem impressos em impressoras industriais offset de quatro cores).

As impressoras de cera térmica utilizam tambores CMYK direcionados por uma fita, e papel ou transparência especialmente cobertos.

A cabeça de impressão contém elementos quentes que derretem cada cor de cera no papel conforme ele rola pela impressora.

Impressoras dye-sublimation são Usadas em empresas como agências de serviço onde a qualidade profissional dos documentos, panfletos e apresentações é mais importante que o custo dos consumíveis, as impressoras dye-sublimation (ou dye-sub) são os cavalos de batalha da impressão CMYK de qualidade.

Os conceitos por trás das impressoras dye-sublimation são similares aos das impressoras de cera térmica, exceto pelo uso de filme dye plástico difusivo ao invés de cera colorida. A cabeça de impressão aquece o filme colorido e vaporiza a imagem em papel especialmente coberto.

A dye-sub é bastante conhecida no mundo do design e publicações, assim como no campo da pesquisa científica, onde é necessário ter precisão e detalhes. Tais detalhes e qualidade de impressão têm um preço, já que as impressoras dye-sub também são conhecidas por seus altos custos de impressão.

Estas impressoras também são usadas para impressão cartões de PVC, ou de Polyester.

Elas são largamente utilizadas na área de segurança e credenciamento, para impressão de crachás de identificação. E inclusive em alguns países elas são utilizadas para confecção de carteiras de motoristas.

Impressoras de tinta sólida são usadas principalmente nos setores de embalagens e design industrial, as impressoras de tinta sólida são famosas por imprimir numa variedade de tipos de papel. As impressoras de tinta sólida, como o nome indica, usam espetos de tinta endurecidos, que são derretidos e espirrados através de pequenos bocais na cabeça de impressão. O papel é então enviado através de um rolamento fusor, que por sua vez força a tinta sobre o papel.

A impressora de tinta sólida é ideal para provas e protótipos de novos designs de embalagens de produtos. Sendo assim, a maioria das empresas de serviços não tem necessidade deste tipo de impressora.

As impressoras de cartões de identificação são ideais para empresas que necessitem imprimir cartões de identificação para segurança, cartões de fidelidade, cartões de membros de faculdades, escolas, clubes e associações, entre outros.

Apresentam-se como uma ótima solução para bureaux de prestação de serviços, mercados educacionais (escolas, universidades), entidades recreativas (parques, clubes), supermercados, grandes magazines, hospitais, órgãos governamentais, programas de fidelidade, convênios, e empresas de todos os portes.

Antes de instalar o driver de impressão integrado, conecte a impressora ao computador ou à sua rede. Veja o tipo de conexão para obter instruções para conectar a impressora.

Conexão sem fio: Certifique-se de que seu computador tenha uma conexão de rede ativa, que o recurso sem fio da impressora esteja ativo e que a impressora esteja conectada à mesma rede que seu computador.

Algumas impressoras têm um ícone de rede sem fio  e uma luz azul na parte frontal. Certifique-se de que a luz esteja acesa ou piscando.

Conexão com fio (Ethernet): Certifique-se de que o computador tenha uma conexão de rede ativa e que a impressora esteja na mesma rede. Verifique o cabo Ethernet e as luzes da porta Ethernet  da impressora. A luz verde de conexão deve ficar estática e a luz laranja de atividade deve piscar quando o cabo estiver conectado.

Conexão USB: Certifique-se de que o computador tenha uma porta USB  disponível e que o cabo USB tenha no máximo 6 pés (1,83 m). Não conecte o USB ao computador até ser instruído a fazer isso.

Depois que você conecta a impressora à sua rede ou computador, o driver de impressão integrado é instalado automaticamente.

Se você estiver usando uma conexão com fio (Ethernet) ou sem fio, o Windows RT detecta a impressora na rede e instala automaticamente o driver de impressão integrado para a impressora.

Se você estiver usando uma conexão USB, conecte o cabo USB à porta USB na impressora  e, em seguida, ao computador. O Windows RT localiza e instala automaticamente o driver de impressão integrado para a impressora.

Se você tiver problemas para instalar o driver de impressão integrado, consulte E se o driver de impressão não instalar automaticamente neste documento.

Imprima um documento ou foto usando um aplicativo da tela inicial, como o Internet Explorer, através da opção Dispositivos na barra de botões.

Na tela inicial, abra o aplicativo da tela inicial com o qual você deseja imprimir.

Depois que o aplicativo desejado for aberto, passe o dedo pela tela sensível ao toque, da direita para a esquerda, ou mova o cursor do mouse para o canto direito inferior ou superior da tela para abrir a barra de botões.

Clique em Dispositivos e na impressora HP que você instalou.

"HP PCL3 A-size Printer Class Driver" é um exemplo de driver de impressão integrado que pode ser exibido.

Clique em Imprimir.



USO DO COMPUTADOR SEM MOUSE

O Windows possui ferramentas que permitem utilizar o computador sem mouse. Abaixo o passo a passo de como utilizar o computador sem mouse:

1. Pressione o botão em formato de Windows no seu teclado para abrir o menu Iniciar.
2. Com as setas do teclado navegue até a opção Painel de Controle.
3. Vá até a opção Facilidade de Acesso e depois Alterar funcionamento do mouse.
4. Marque a opção Ativar as Teclas do Mouse, para isso aperte espaço quando a linha pontilhada estiver sobre ela.
5. Com a opção marcada, aperte a tecla Tab até que o botão Aplicar esteja em destaque e então pressione Enter.
6. Pressione uma ou duas vezes as teclas Alt + Shift + Num Lock. Escutará um som e uma janela será aberta informando sobre a ativação do controle de mouse feito pelo teclado. Aperte Enter na opção Sim.
7. Pronto, agora o ponteiro do mouse poderá ser controlado pelo teclado numérico. O número 5 funciona como o botão esquerdo do mouse.

Para desativar momentaneamente o mouse no teclado é só desligar o Num Lock. Se quiser não utilizar mais, basta fazer o processo inverso, desmarcando a opção Ativar as Teclas do Mouse lá no Painel de Controle.

O teclado, entre outras coisas, serve para digitar os dados. Ele é composto de teclas e todos se parecem.

No centro, estão as letras do alfabeto, acima, os números de 0 a 9 e as teclas que sobram são as teclas de acesso direto. Por exemplo, a tecla SHIFT (com uma seta para cima) permite escrever com letras maiúsculas.

O mouse pode ser conduzido com a mão direita e esquerda. Ele é usado para efetuar diversas ações no computador: movendo-o sobre uma superfície, uma seta chamada cursor se movimenta na tela.

O COMPUTADOR

O Computador é uma máquina capaz de variados tipos de tratamento automático de informações ou processamento de dados. Um computador pode possuir inúmeros atributos, dentre eles armazenamento de dados, processamento de dados, cálculo em grande escala, desenho industrial, tratamento de imagens gráficas, realidade virtual, entretenimento e cultura.

No passado, o termo já foi aplicado a pessoas responsáveis por algum cálculo. Em geral, entende-se por computador um sistema físico que realiza algum tipo de computação. Existe ainda o conceito matemático rigoroso, utilizado na teoria da computação.

Assumiu-se que os computadores pessoais e laptops são ícones da Era da Informação; e isto é o que muitas pessoas consideram como "computador". Entretanto, atualmente as formas mais comuns de computador em uso são os sistemas embarcados, pequenos dispositivos usados para controlar outros dispositivos, como robôs, câmeras digitais ou brinquedos.

John Napier (1550-1617), escocês inventor dos logaritmos, também inventou os ossos de Napier, que eram tabelas de multiplicação gravadas em bastão, o que evitava a memorização da tabuada.

A primeira máquina de verdade foi construída por Wilhelm Schickard sendo capaz de somar, subtrair, multiplicar e dividir. Essa máquina foi perdida durante a guerra dos trinta anos, sendo que recentemente foi encontrada alguma documentação sobre ela. Durante muitos anos nada se soube sobre essa máquina, por isso, atribuíam-se a Blaise Pascal (1623-1662) a construção da primeira máquina calculadora, que fazia apenas somas e subtrações.

A máquina Pascal foi criada com objetivo de ajudar seu pai a computar os impostos em Rouen, França. O projeto de Pascal foi bastante aprimorado pelo matemático alemão Gottfried Wilhelm Leibniz (1646-1726), que também inventou o cálculo, o qual sonhou que, um dia no futuro, todo o raciocínio pudesse ser substituído pelo girar de uma simples alavanca.

Todas essas máquinas, porém, estavam longe de ser um computador de uso geral, pois não eram programáveis. Isto quer dizer que a entrada era feita apenas de números, mas não de instruções a respeito do que fazer com os números.

A origem da ideia de programar uma máquina vem da necessidade de que as máquinas de tecer produzissem padrões de cores diferentes. Assim, no século XVIII foi criada uma forma de representar os padrões em cartões de papel perfurado, que eram tratados manualmente. Em 1801, Joseph Marie Jacquard (1752-1834) inventa um tear mecânico, com uma leitora automática de cartões.

A ideia de Jacquard atravessou o Canal da Mancha, onde inspirou Charles Babbage(1792-1871), um professor de matemática de Cambridge, a desenvolver uma máquina de “tecer números”, uma máquina de calcular onde a forma de calcular pudesse ser controlada por cartões.

Tudo começou com a tentativa de desenvolver uma máquina capaz de calcular polinômios por meio de diferenças, o calculador diferencial. Enquanto projetava seu calculador diferencial, a ideia de Jacquard fez com que Babbage imaginasse uma nova e mais complexa máquina, o calculador analítico, máquina com alguns elementos que remetem aos computadores atuais.

Sua parte principal seria um conjunto de rodas dentadas, o moinho, formando uma máquina de somar com precisão de cinquenta dígitos. As instruções seriam lidas de cartões perfurados. Os cartões seriam lidos em um dispositivo de entrada e armazenados, para futuras referências, em um banco de mil registradores. Cada um dos registradores seria capaz de armazenar um número de cinquenta dígitos, que poderiam ser colocados lá por meio de cartões a partir do resultado de um dos cálculos do moinho.

Além disso tudo, Babbage imaginou a primeira máquina de impressão, que imprimiria os resultados dos cálculos, contidos nos registradores. Babbage conseguiu, durante algum tempo, fundos para sua pesquisa, porém não conseguiu completar sua máquina no tempo prometido e não recebeu mais dinheiro. Hoje, partes de sua máquina podem ser vistas no Museu Britânico, que também construiu uma versão completa, utilizando as técnicas disponíveis na época.

Junto com Babbage, trabalhou a jovem Ada Augusta, filha do poeta Lord Byron, conhecida como Lady Lovelace e Ada Lovelace. Ada foi a primeira programadora da história, projetando e explicando, a pedido de Babbage, programas para a máquina inexistente. Ada inventou os conceitos de subrotina, uma sequência de instruções que pode ser usada várias vezes; de loop, uma instrução que permite a repetição de uma sequência de instruções, e do salto condicional, instrução que permite saltar para algum trecho do programa caso uma condição seja satisfeita.

Ada Lovelace e Charles Babbage estavam avançados demais para o seu tempo, tanto que até a década de 1940, nada se inventou parecido com seu computador analítico. Até essa época foram construídas muitas máquinas mecânicas de somar destinadas a controlar negócios (principalmente caixas registradoras) e algumas máquinas inspiradas na calculadora diferencial de Babbage, para realizar cálculos de engenharia (que não alcançaram grande sucesso).

O próximo avanço dos computadores foi feito pelo americano Herman Hollerith (1860-1929), que inventou uma máquina capaz de processar dados baseada na separação de cartões perfurados (pelos seus furos). A máquina de Hollerith foi utilizada para auxiliar no censo de 1890, reduzindo o tempo de processamento de dados de sete anos, do censo anterior, para apenas dois anos e meio. Ela foi também pioneira ao utilizar a eletricidade na separação, contagem e tabulação dos cartões. A empresa fundada por Hollerith é hoje conhecida como International Business Machines, ou IBM.

O primeiro computador eletromecânico foi construído por Konrad Zuse (1910–1995). Em 1936, esse engenheiro alemão construiu, a partir de relês que executavam os cálculos e dados lidos em

fitas perfuradas, o Z1. Zuse tentou vender o computador ao governo alemão, que desprezou a oferta, já que não poderia auxiliar no esforço de guerra. Os projetos de Zuse ficariam parados durante a guerra, dando a chance aos americanos de desenvolver seus computadores.

Foi na Segunda Guerra Mundial que realmente nasceram os computadores atuais. A Marinha dos Estados Unidos, em conjunto com a Universidade de Harvard, desenvolveu o computador Harvard Mark I, projetado pelo professor Howard Aiken, com base no calculador analítico de Babbage. O Mark I ocupava 120m³ aproximadamente, conseguindo multiplicar dois números de dez dígitos em três segundos.

Simultaneamente, e em segredo, o Exército dos Estados Unidos desenvolvia um projeto semelhante, chefiado pelos engenheiros J. Presper Eckert e John Mauchly, cujo resultado foi o primeiro computador a válvulas, o Eletronic Numeric Integrator And Calculator (ENIAC), capaz de fazer quinhentas multiplicações por segundo. Tendo sido projetado para calcular trajetórias balísticas, o ENIAC foi mantido em segredo pelo governo americano até o final da guerra, quando foi anunciado ao mundo.

O computador evoluiu em sua capacidade de armazenamento de informações, que é cada vez maior o que possibilita a todos um acesso cada vez maior a informação. Isto significa que o computador agora representa apenas um ponto de um novo espaço, o ciberespaço. Essas informações contidas em computadores de todo mundo e presentes no ciberespaço, possibilitam aos usuários um acesso a novos mundos, novas culturas, sem a locomoção física. Com todo este armazenamento de textos, imagens, dados, etc.

Computadores podem ser classificados de acordo com a função que exercem ou pelas suas dimensões (capacidade de processamento). A capacidade de processamento é medida em flops.

Referências Bibliográficas

Microsoft. July 30, 2009. Consultado em October 30, 2010 // Microsoft. July 23, 2010. Consultado em October 30, 2010 // domineseucomputador.com // tutoriaisword.com // Página da Corel com a descrição das funcionalidades do WordPerfect X5 (em inglês). // Página oficial do Corel WordPerfect Office X5, com diversas opções de pacotes (em inglês). // Almost Perfect, um interessante livro online sobre o WordPerfect e a SSI (em inglês). // WordPerfect for DOS Updated: Informações para usuários de WordPerfect para DOS e Windows, com novos drivers e outras ajudas (em inglês). // novaescola.org.br // tecnoblog.net // support.office.com // aprenderexcel.com.br // blog.hotmart.com // Kleinman, Zoe (24 de julho de 2017). Microsoft signals end of Paint program (em inglês). BBC. Consultado em 24 de julho de 2017 // Leonardo Pereira (25 de julho de 2017). Microsoft vai dar uma 'sobrevida' ao Paint». Olhar Digital. Consultado em 25 de julho de 2017. // tecnoblog.net // techtudo.com.br // Informática Básica - FORMAÇÃO TÉCNICA - 3ª edição atualizada e revisada – 2008 // edu.gcfglobal.org // tudo.extra.com.br // super.abril.com.br. // support.hp.com.