

LIBREOFFICE 7 - WRITER

O pacote LibreOffice tem vários softwares. Alguns deles são o Writer (editor de texto), o Calc (editor de planilhas eletrônicas) e o Impress (editor de apresentações). O foco aqui estará no Writer, um editor de textos.

ATENÇÃO

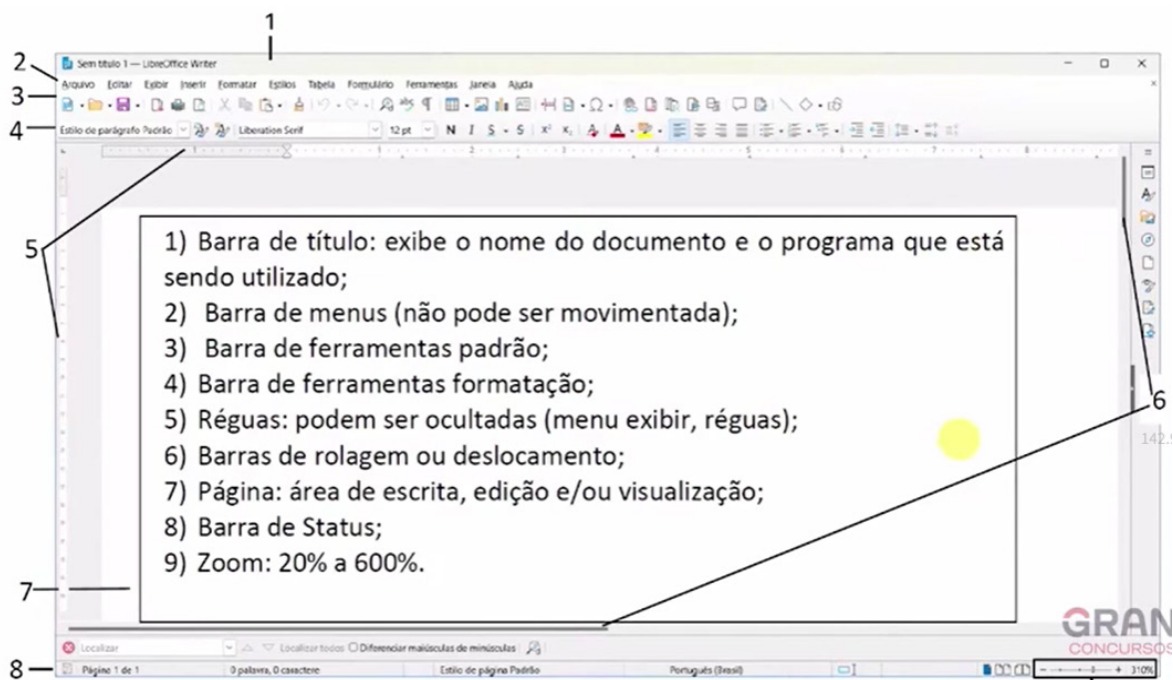
O pacote LibreOffice pode ser chamado, nas provas, de LibreOffice, simplesmente, ou de suíte LibreOffice.

No sentido comercial, os concorrentes do pacote LibreOffice seriam: o Word, para o Writer; o Excel, para o Calc; e o PowerPoint, para o Impress.

O PULO DO GATO

Estatisticamente, o Writer, o Calc e o Impress são os três softwares mais cobrados em relação ao pacote LibreOffice, embora existam tantos outros.

Abaixo, está a primeira tela encontrada quando se abre o programa LibreOffice Writer, na versão 7.





O PULO DO GATO



Muitas vezes, a banca não informa a versão do programa. Nesses casos, a questão cobra algo genérico. Se houve mudanças significativas de uma versão para outra, já não se podem ter cobranças de maneira genérica.

O PULO DO GATO

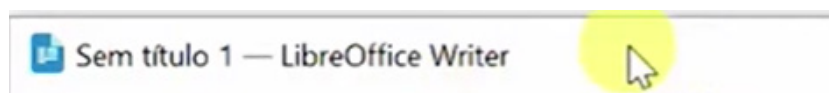


Caso a banca cobre a versão 7.6, por exemplo, os aspectos estudados na versão 7 ainda estarão valendo. Poderão ocorrer mudanças se a versão 7 mudar para a versão 8, por exemplo. No entanto, de uma versão para outra, ainda é possível identificar, de forma geral, o aspecto visual do programa.

Existem três botões de controle, que, da esquerda para a direita, correspondem a: minimizar, maximizar/restaurar e fechar.



Ao se clicar duas vezes em qualquer área da barra de títulos que não tenha nenhuma função, como indicado pela seta da imagem abaixo, a janela será restaurada, caso esteja maximizada, e será maximizada, caso esteja restaurada,

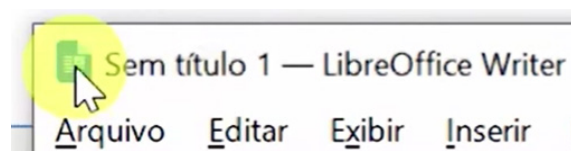


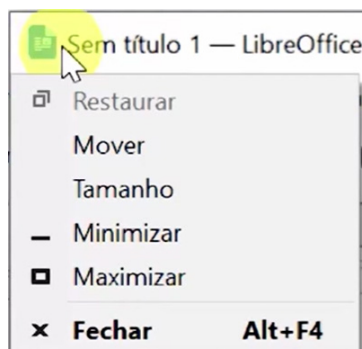
ATENÇÃO



Nas bancas, a palavra "clique" refere-se sempre ao botão esquerdo. Caso seja com o botão direito, haverá especificação no enunciado.

Ao se clicar com o botão esquerdo ou com o botão direito no ícone do Writer, aparecerão algumas opções (restaurar, mover, tamanho, minimizar, maximizar e fechar), conforme imagens abaixo.





ATENÇÃO

É extremamente importante conhecer onde estão as funcionalidades do Writer e os seus menus (arquivo, editar, inserir, formatar etc.).

Em cada menu, há uma letra sublinhada (em “arquivo”, a letra “a”; em “editar”, a letra “e”; e assim por diante).

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Tabela Formulário

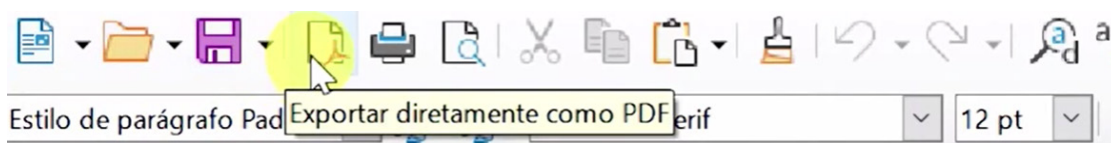
Nesse sentido, ao se pressionar a tecla Alt e a letra sublinhada, acessa-se o menu (“Alt+A”: arquivo; “Alt+X”: exibir; etc.). É totalmente possível, assim, utilizar o Writer sem o mouse, ainda que seja um trabalho mais difícil e menos prático.

O conjunto padrão de menus do Writer é formado pelos menus: arquivo, editar, exibir, inserir, formatar, estilos, tabela, formulário, ferramentas, janela e ajuda.

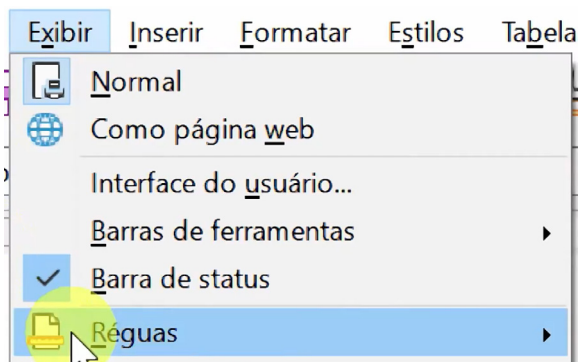
O PULO DO GATO

“Por padrão” e “de modo nativo” são expressões que podem ser encontradas na prova em relação ao Writer. Essas expressões indicam que nada foi alterado no programa, que está em configuração original. Normalmente, a configuração original é aquela cobrada nas provas.

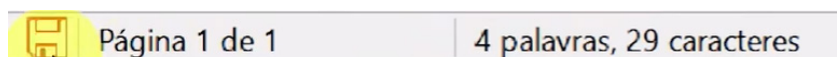
Na imagem seguinte, há, respectivamente, a barra de ferramenta padrão (barra mais acima) e a barra de ferramenta de formatação (barra mais abaixo).



As régua podem ser exibidas ou ocultadas, no menu exibir, em “régua”.

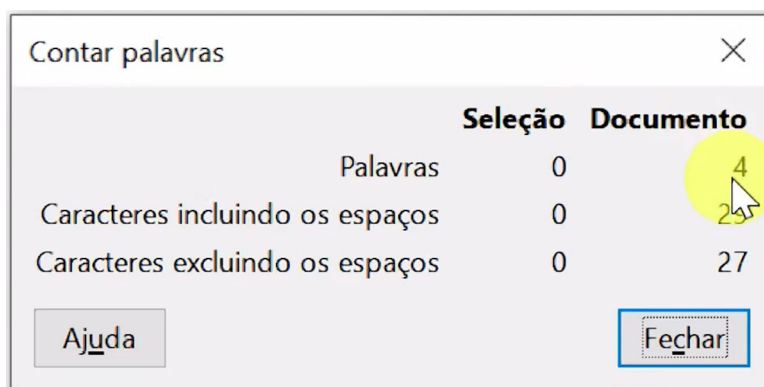


Na barra de status, é possível verificar a quantidade de páginas do documento, de palavras e de caracteres.



Além disso, na barra de status, é possível verificar o estilo de página, o idioma de correção e o modo de seleção.

Ao se clicar no número de palavras exibido na barra de status, aparece o seguinte:



Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Cursos, de acordo com a aula preparada e ministrada pelo professor Jeferson Bogo Severino.

A presente gravação tem como objetivo auxiliar no acompanhamento e na revisão do conteúdo ministrado na videoaula. Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.