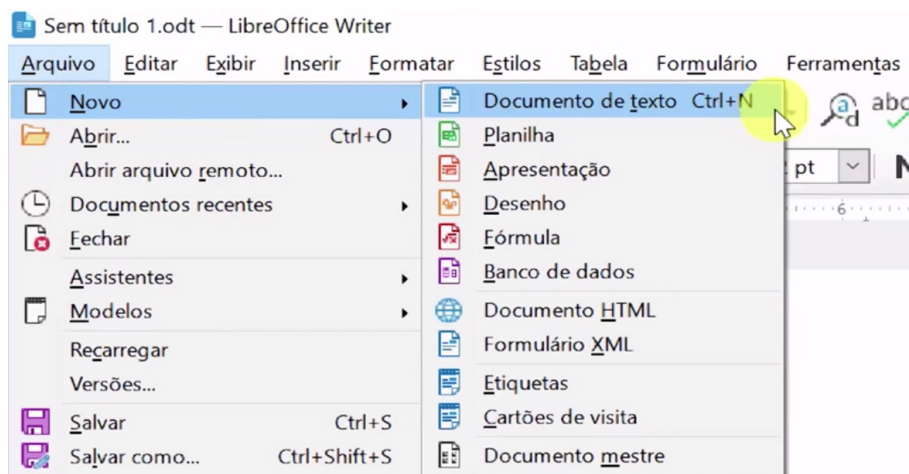


LIBREOFFICE 7 - WRITER IV

TECLAS DE ATALHOS LIBREOFFICE WRITER

Menu Arquivo

Novo -

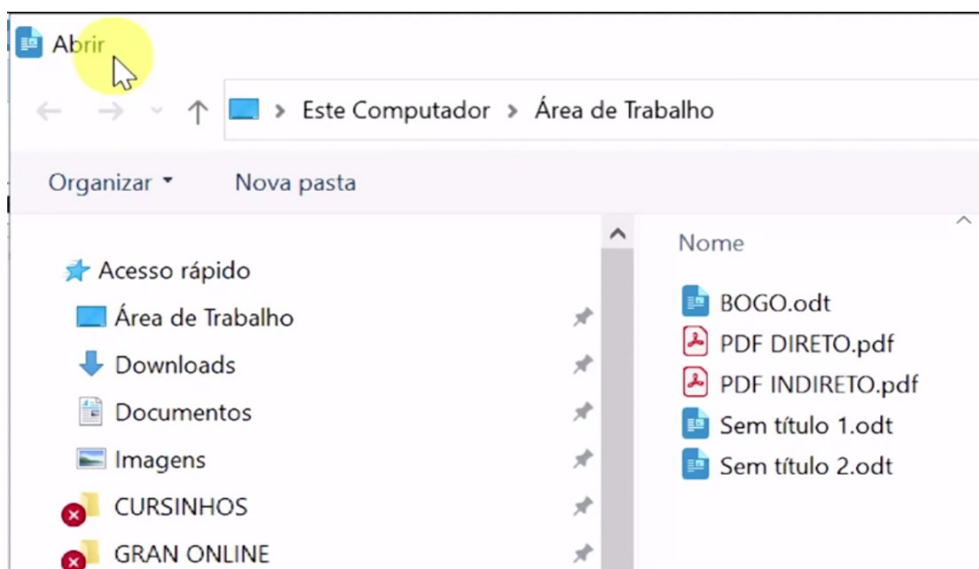


Obs.: | Para criar um novo documento de texto, será necessário pressionar as teclas "CTRL + N".



5m

Abrir -



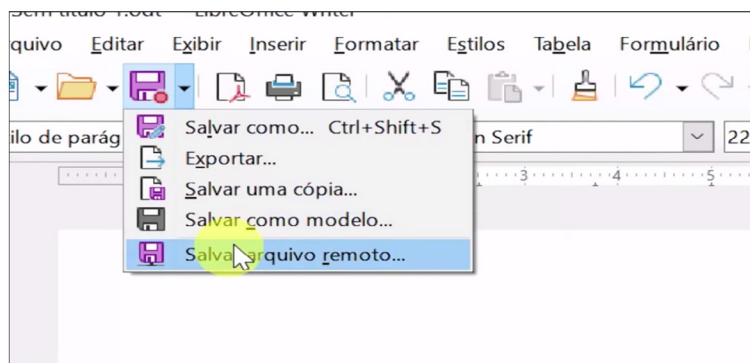
Obs.: | Para abrir um documento, será necessário pressionar as teclas "CTRL + O".

Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

É importante destacar que o documento “.odt” é padrão do Writer.

Salvar –

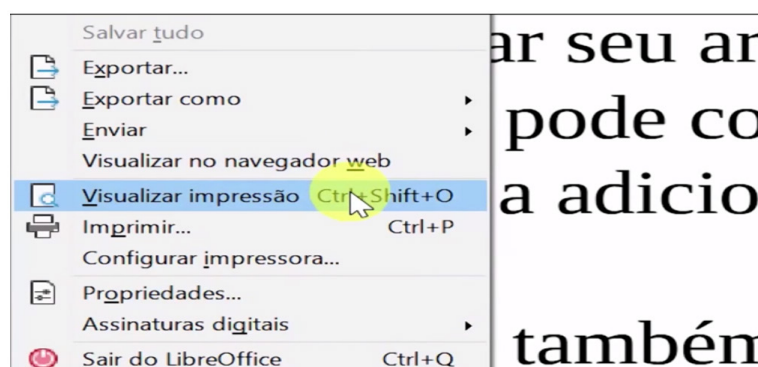
Obs.: | Para salvar um arquivo, será necessário pressionar as teclas “CTRL + S”.



Salvar como –

O atalho “CTRL + SHIFT + S” pode ser utilizado para salvar o documento com um nome diferente ou em um local diferente.

Visualizar impressão –

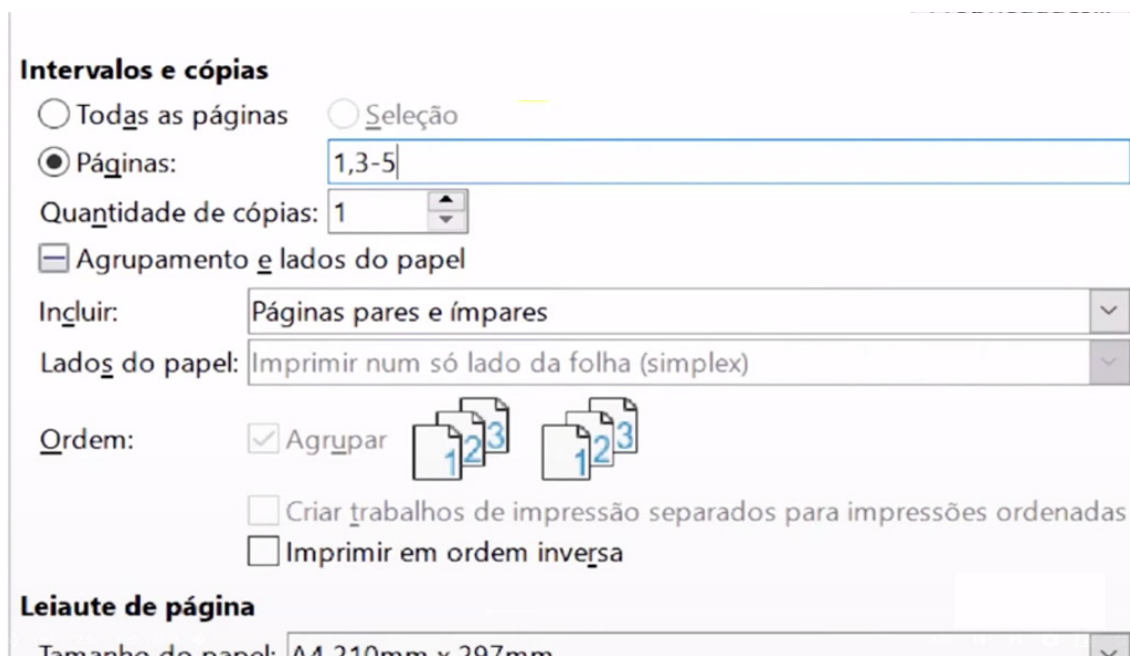
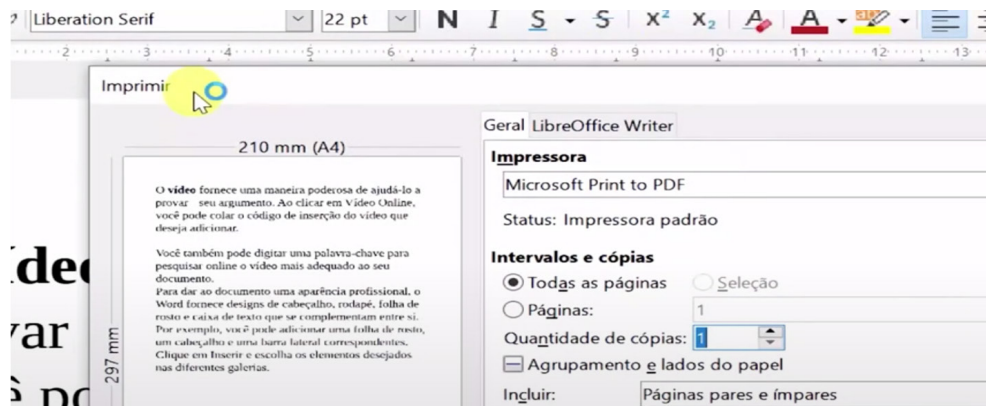


Obs.: | Para visualizar a impressão e saber o que será impresso, será necessário utilizar o atalho “CTRL + SHIFT + O”.

É importante destacar que as marcações dos parágrafos são consideradas como caracteres não imprimíveis.

Na visualização da impressão, será possível visualizar se o texto está dentro das margens, entre outras funções.

Imprimir –



Observa-se que nesse atalho (CTRL + P) há a possibilidade de salvar o documento como PDF utilizando a opção imprimir.

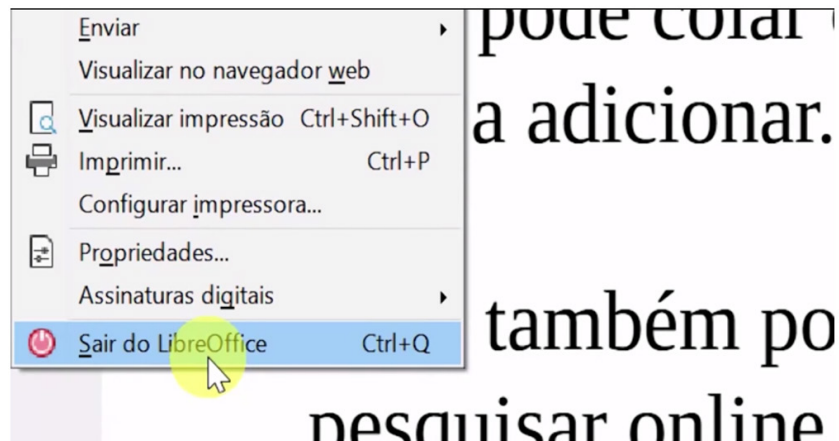
Na função imprimir, é possível selecionar quais páginas serão impressas, sendo que:

- A vírgula (,) é considerada como “e”;
- o traço (-) é considerado como “até”.

Exemplo: Páginas: 1,3-5.

Páginas: 1 e 3 até 5.

Sair do LibreOffice –



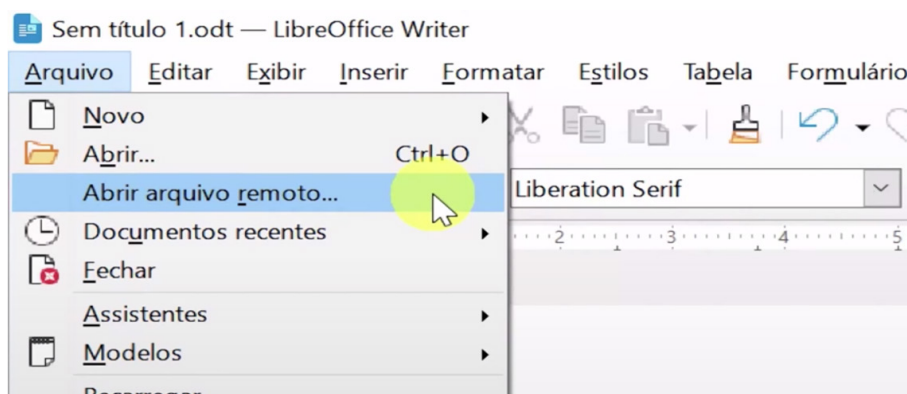
Pressionar as teclas “CTRL + Q” ou “ALT+F4” irá fechar a janela aberta.

Obs.: | Sempre que houver alteração a ser salva, o LibreOffice irá perguntar se deseja salvá-la.

Atalho por menu	Ação
Menu Arquivo	
CTRL + N	Novo documento de texto
CTRL + O	Abrir um documento existente
CTRL + S	Salvar
CTRL + SHIFT + S	Salvar como...
CTRL + SHIFT + O	Visualizar impressão
CTRL + P	Imprimir
CTRL + Q / ALT + F4	Sair do LibreOffice / Fechar a janela



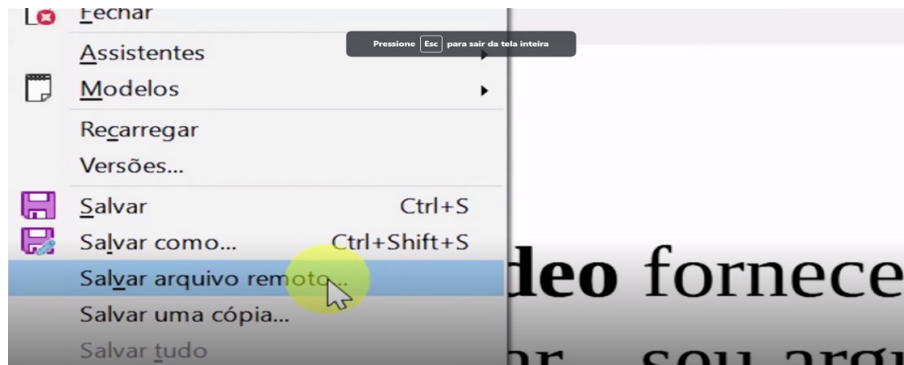
Abrir arquivo remoto –



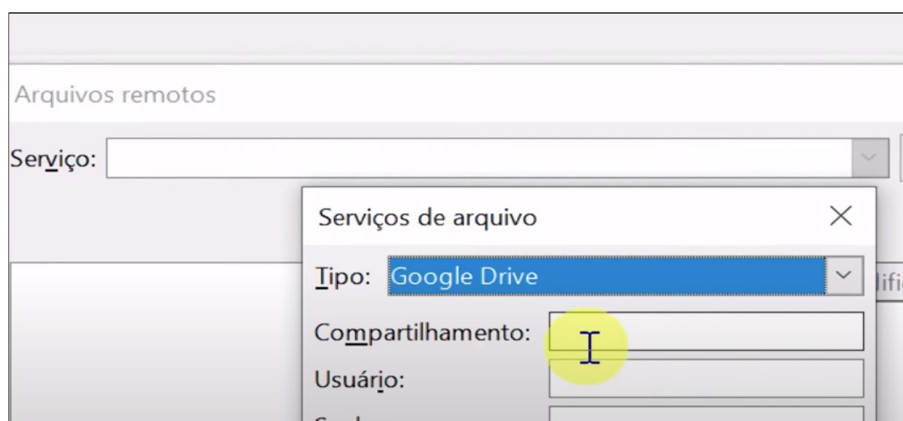
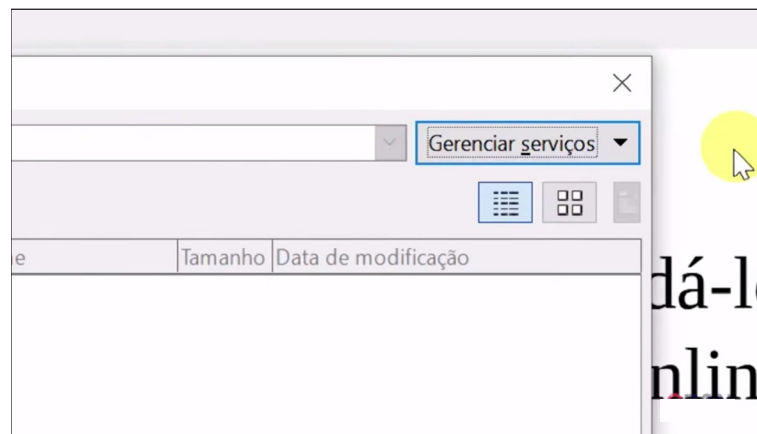
Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Obs.: Para abrir um arquivo remoto, será necessário que o arquivo tenha sido salvo remotamente.

Salvar arquivo remotamente –



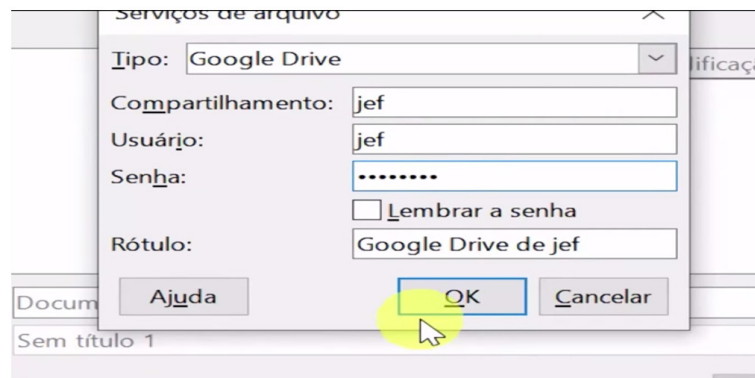
Remoto – nuvem.



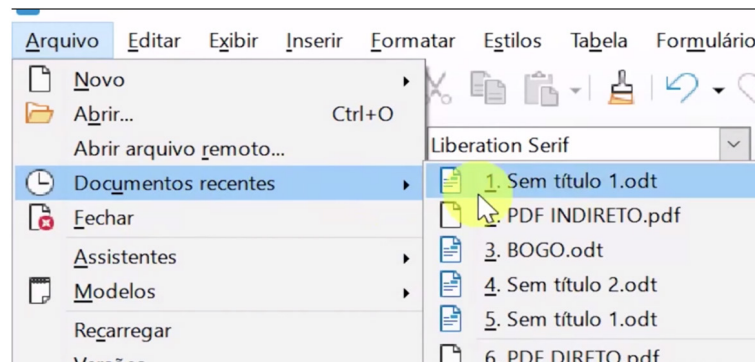
Obs.: É importante saber os serviços disponíveis no LibreOffice.

É possível salvar arquivos remotos no Google Drive, OneDrive, entre outros.

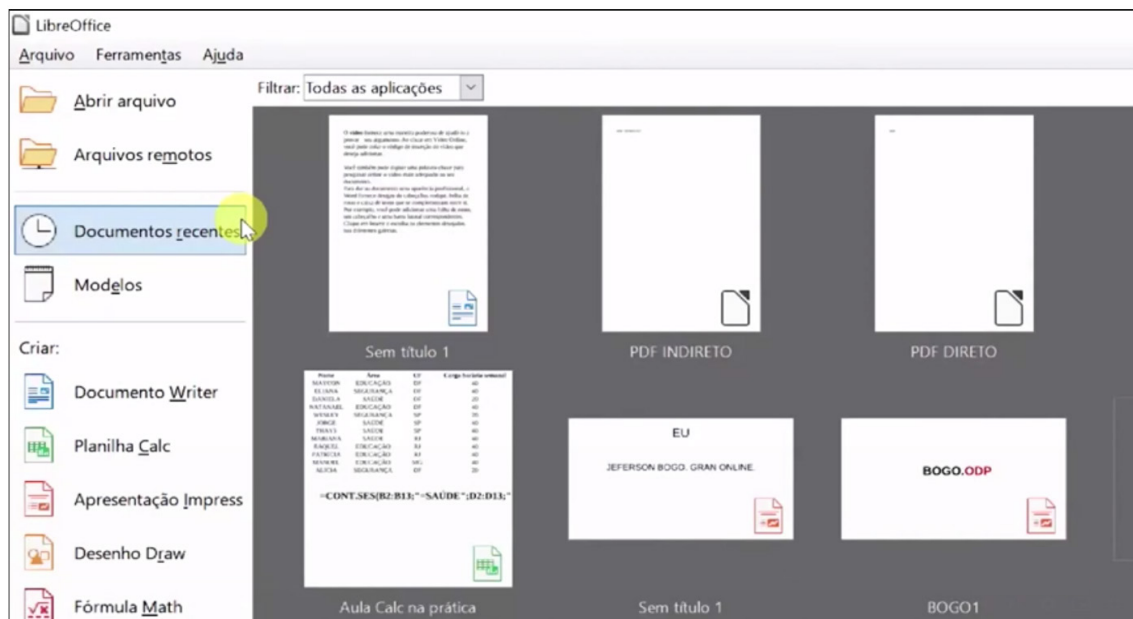
Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br



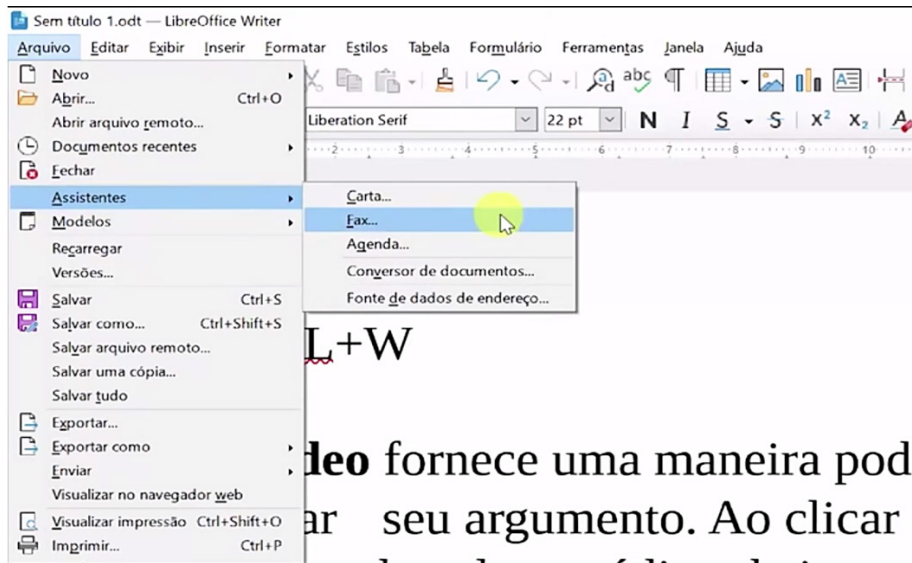
Documentos recentes –



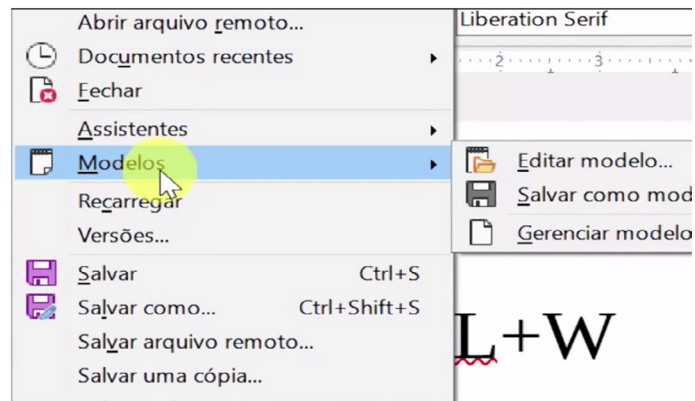
A aba “documentos recentes” irá mostrar os documentos recentemente abertos.
Fechar –



Assistentes –

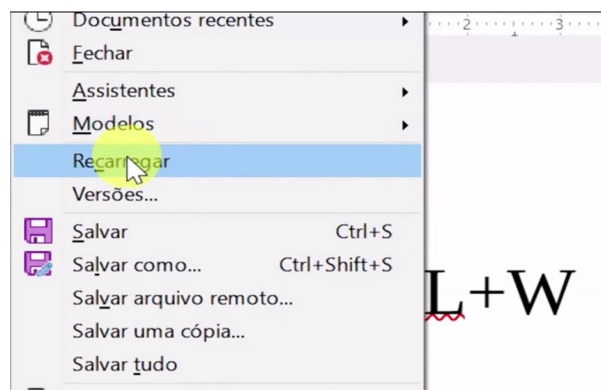


Modelo –



Obs.: | É possível editar um modelo padrão.

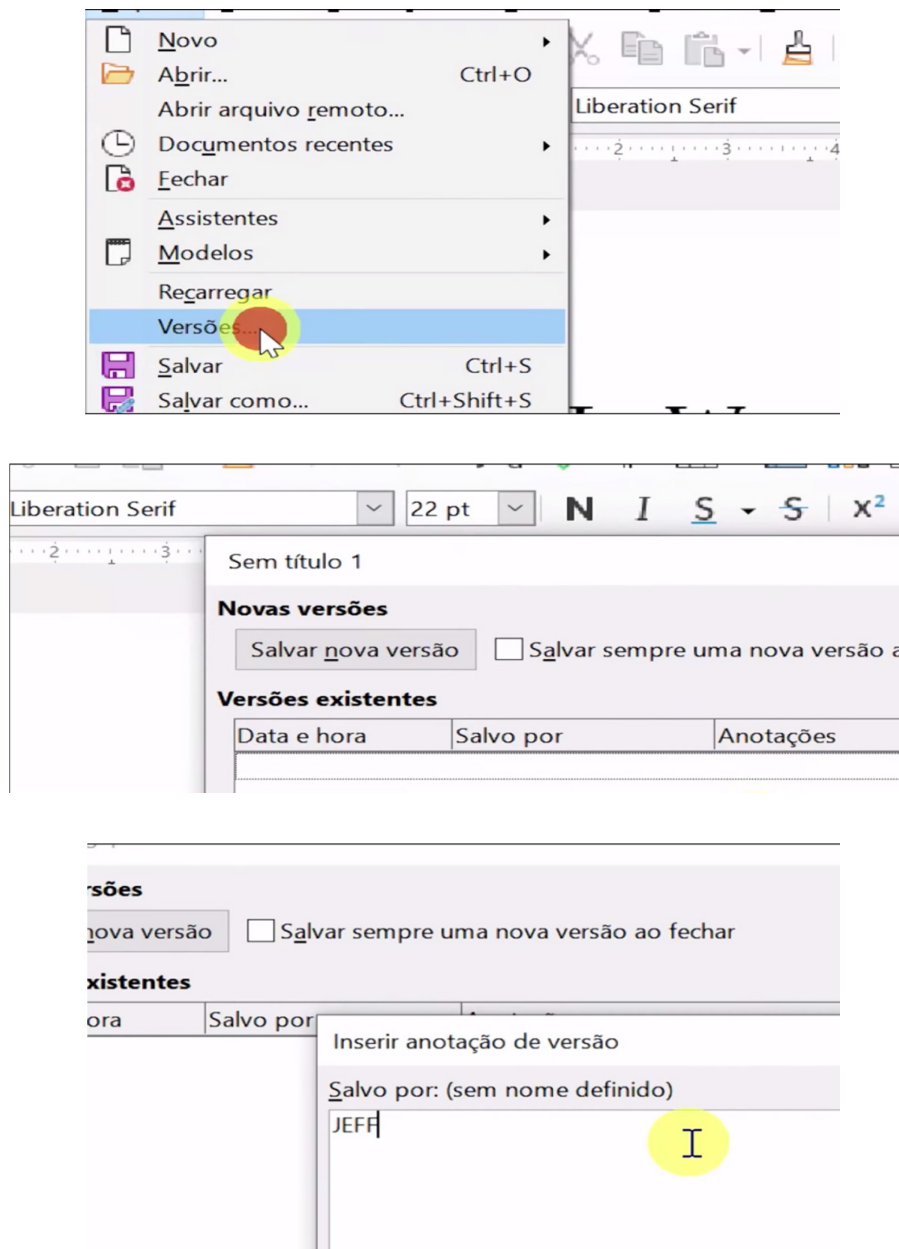
Recarregar –



Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Exemplo: Um indivíduo realizou alterações no documento de outra pessoa e não salvou, nesse caso, será possível recarregar a página para voltar ao documento original.

Versões –



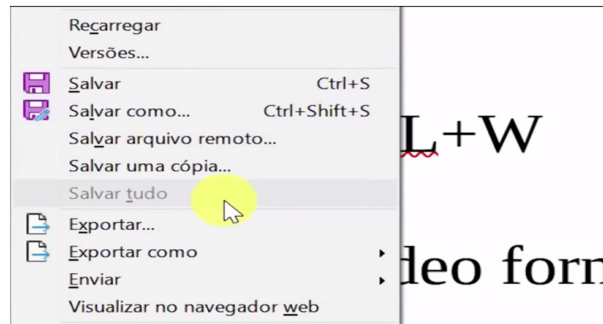
Obs.: | Ao salvar versões, há a possibilidade de controlar as alterações.

Exemplo: Um indivíduo realizou um documento de 10 páginas e salvou na versão 1. Após a continuação do trabalho, decidiu apagar 5 páginas e salvou na versão 2.

Para voltar à versão anterior, que possui 10 páginas, será necessário abrir a versão 1 do documento.

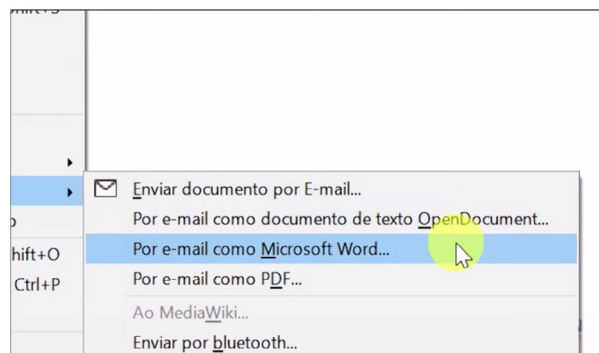
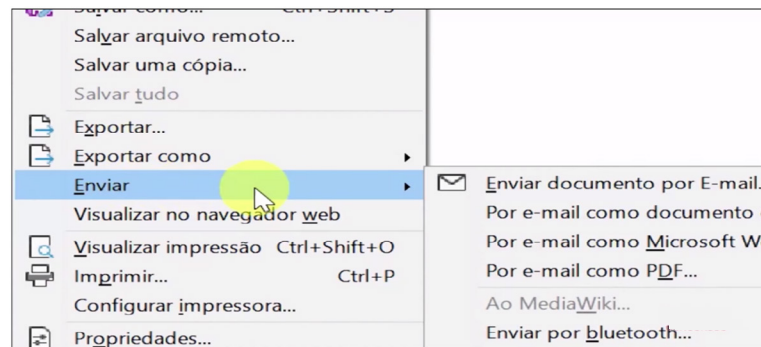
Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Salvar tudo –



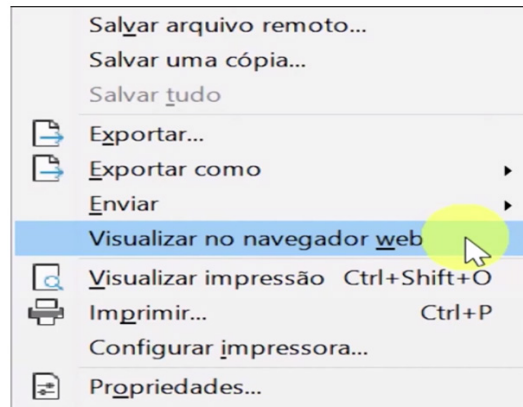
Obs.: A aba “Salvar tudo” serve para salvar todas as alterações feitas em todas as páginas do Writer que estiverem abertas.

Enviar –

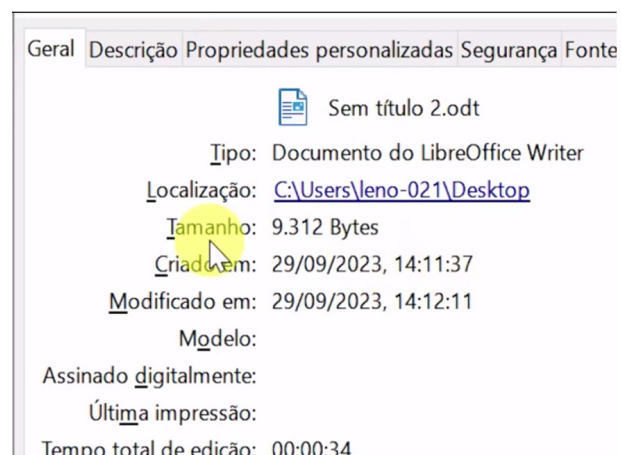
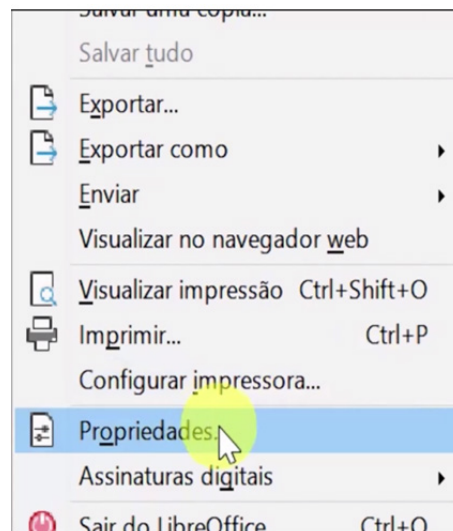


Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Visualizar no navegador web –



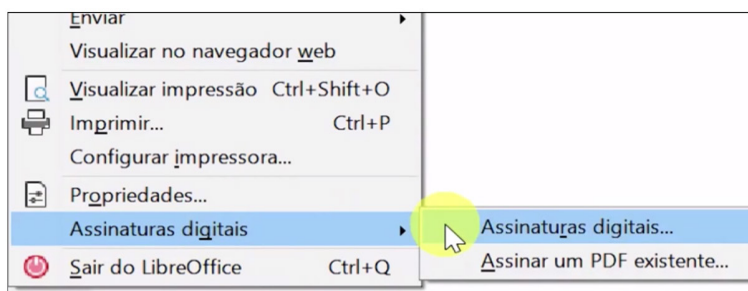
Propriedades –



Obs.: | As propriedades são conhecidas como metadados dos documentos.

Metadados = dados além dos dados.

Assinaturas digitais –



Obs.: A assinatura digital assegura a autenticidade e integridade do documento e o não repúdio.

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Concursos, 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.
