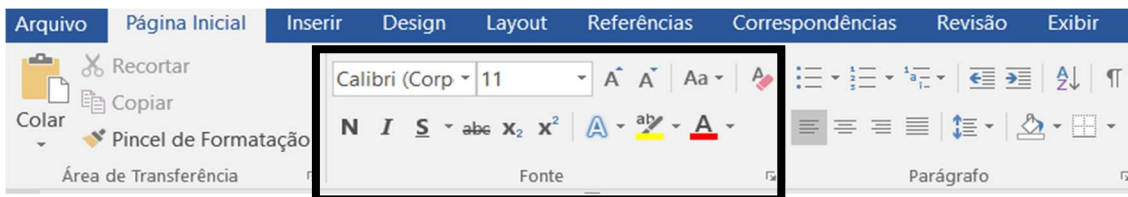


## **AMBIENTE DO PROGRAMA**

1. **BARRA DE TÍTULO:** Exibe o nome do arquivo e do programa
2. **BARRA DE FERRAMENTAS DE ACESSO RÁPIDO:** Exibe os botões de gerenciamento mais utilizados pelo usuário. Ex: Novo – Abrir e Salvar.
3. **FAIXA DE OPÇÕES:** Permite ao usuário exibir os comandos relativos as referencias da Faixa de Opções. Ex: Pagina Inicial – Inserir e Correspondências.
4. **BOTÕES DA BARRA DE FERRAMENTAS:** Exibe os Botões relativos ao item acionado da Faixa de Opções.
5. **BARRA DE STATUS:** exibe informações relativas as tarefas executadas no programa. Ex: página atual e total de páginas.



## **TRABALHANDO COM FONTES**



Entre no site [www.evandrojv.com.br](http://www.evandrojv.com.br) → Sua guia de curso → Baixe o arquivo texto1.txt

Abra o Word abra um arquivo novo e cole o texto dentro da área de trabalho do Word

Depois das configurações crie uma pasta sua dentro do disco local C: e salve este arquivo dentro dele