

1) Tarefa

Você deverá pesquisar e aprender sobre um dos seguintes recursos do LibreOffice:

1) Writer

- 1) Configurando o LibreOffice (Ferramentas | Opções e Extensões)
- 2) Primeiro Contato (Apresentação geral da tela inicial e seus recursos)
- 3) Formatação de Fonte ou Caractere

- 4) Espaçamento
- 5) Comando para “Localizar” e “Substituir”
- 6) Marcadores e numeração

- 7) Colunas
- 8) Ferramenta Pincel

- 9) Tabela
- 10) Inserir Figura de Arquivo (3 formas distintas)

- 11) Referências Cruzadas
- 12) Título e Corpo de Texto

- 13) Quebra de Página
- 14) Notas de Rodapé

- 15) Cabeçalho
- 16) Rodapé

- 17) Passos para incluir o rodapé, alinhá-lo a direita e colocar o campo
- 18) numeração de página
- 19) Campos

- 20) Folha ou Página de Rosto
- 21) Sumário

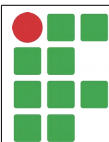
- 22) Funções de Desenho
- 23) Reiniciar Numeração de Páginas no Meio do Documento
- 24) Ocultando a Numeração das Primeiras Páginas do Documento

- 25) Referências Bibliográficas – como estruturá-las no LibreOffice
- 26) Banco de Dados Bibliográfico

- 27) Banco de Referências Local
- 28) Referências Bibliográficas de Forma Automatizada

2) Calc

- 1) Primeiro Contato (Apresentação geral da tela inicial e seus recursos)
- 2) Mesclar Células
- 3) Formatar Células



INSTITUTO FEDERAL

Triângulo Mineiro
Campus Paracatu

Operação de Computadores e Sistemas

Recursos do LibreOffice – Trabalho Individual

Valor: 15 pontos

Prof. Edwar Saliba Júnior

4) Funções

5) Estrutura Condicional “SE”

6) Gráficos

7) Congelar ou Fixar

3) Impress

1) Primeiro Contato (Apresentação geral da tela inicial e seus recursos)

2) Página Mestre (ou *slide* mestre)

3) Adição de imagens

4) Adição de vídeos

5) A área ou painel de “*Slides*” não está visível. O que fazer?

6) Efeitos especiais

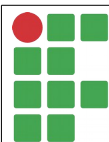
7) Efeitos especiais em transição de *slides*

8) Ligação entre *slides* (salto direto de um para outro)

conforme distribuição que será realizado na sala de aula.

2) Apresentação

- Estudado, entendido e aprendido sobre o *software*, então, você deverá fazer uma apresentação no laboratório, para que seus colegas também possam aprender.
- Para tanto, deverá ser gerado um material de apresentação, *slides* e/ou apostilas, para serem fornecidos aos colegas. Não precisa ser impresso, pode ser por meio de arquivos de computador, de preferência no formato PDF.
- **Para fixação do aprendizado, para todo assunto apresentado deverá ser fornecido um exercício aos alunos, para que eles possam aprender o que foi apresentado.**
- As apresentações deverão ter, no máximo, 40 minutos.
- A apresentação deverá ser desenvolvida em *slides* do LibreOffice ou do Microsoft Office ou arquivo no formato PDF.
- Conteúdo mínimo de sua apresentação:
 - explicação detalhada sobre o software:
 - para que serve;
 - como pode ser utilizada;;
 - qual a versão atual e
 - quais recursos podem ser utilizados de forma gratuita e de forma paga (se for o caso).
 - demonstração do funcionamento do software, ao vivo, para o público presente.
- **Para a apresentação, em sala ou no laboratório, deverá ser levado pelo aluno, em *pendrive*, uma cópia do arquivo que terá sido enviado por *e-mail*. Caso o aluno possua alguma restrição ou dificuldade no**



INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro
Campus Paracatu

Operação de Computadores e Sistemas

Recursos do LibreOffice – Trabalho Individual

Valor: 15 pontos

Prof. Edwar Saliba Júnior

cumprimento desta regra, então, deverá avisar ao professor com antecedência mínima de 48 horas da data de apresentação.

3) Regras para envio do trabalho

- O(s) arquivo(s) gerado(s) deverá(ão) ser enviado(s) para o *e-mail*: eddiesaliba2@yahoo.com
- No campo ASSUNTO do *e-mail* deve constar apenas o título: **IFTM - Local - OCS - MSI1PA - LibreOffice - Grupo N - Parte M**
- Onde:
 - No lugar de “Local” você deverá colocar:
 - PTU – se você estuda em Paracatu ou
 - JP – se você estuda em João Pinheiro.
 - No lugar da letra “N”, o aluno deverá colocar o número do seu grupo.
 - No lugar da letra “M”, o aluno deverá colocar o número da parte do trabalho que está sendo enviada, ou seja, 1 ou 2.
 - Exemplos:
 - [IFTM - JP - OCS - MSI1PA - Grupo 3 - Parte 1](#) ou
 - [IFTM - PTU - OCS - MSI1PA - Grupo 3 - Parte 1](#).
- No CORPO do *e-mail* deverá conter somente: o seu NOME COMPLETO;
- Só será aceito UM *e-mail* por aluno. Portanto, verifique se está tudo correto com seu *e-mail* e trabalho antes de enviá-lo;
- **O *e-mail* deverá ser enviado até, no máximo, UM dia antes da data marcada para apresentação.**

4) Critérios de Avaliação

- conformidade do trabalho em relação ao que foi solicitado,
- organização das ideias e assunto e
- segurança individual e da equipe em relação ao tema.