W eAtividade 3.5

Objetivos:

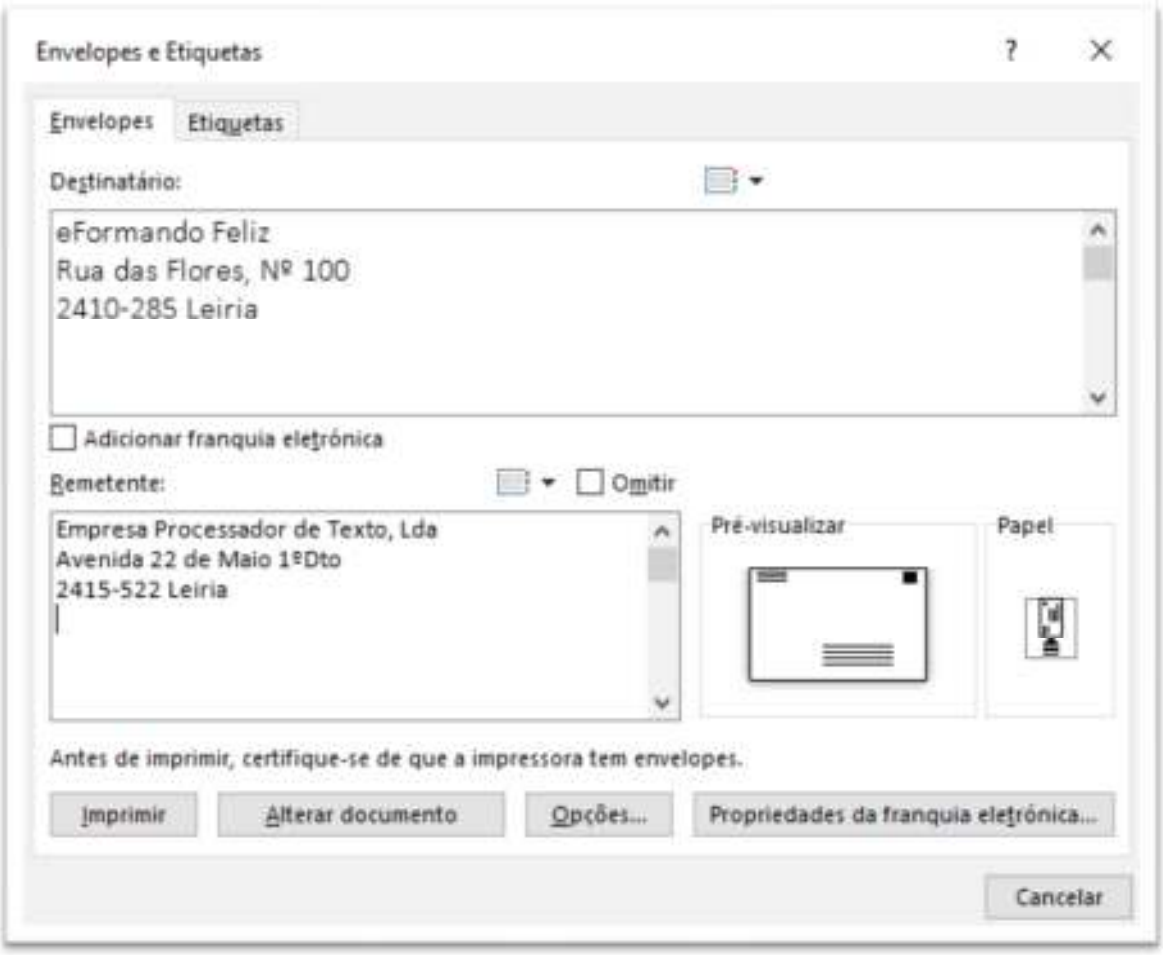
- Criar, abrir e gravar um documento
- Criar Envelopes e Etiquetas
- Formatar tamanhos de Envelopes e Etiquetas
- Imprimir Documentos

Leia atentamente cada pergunta até ao fim antes de executar qualquer ação.

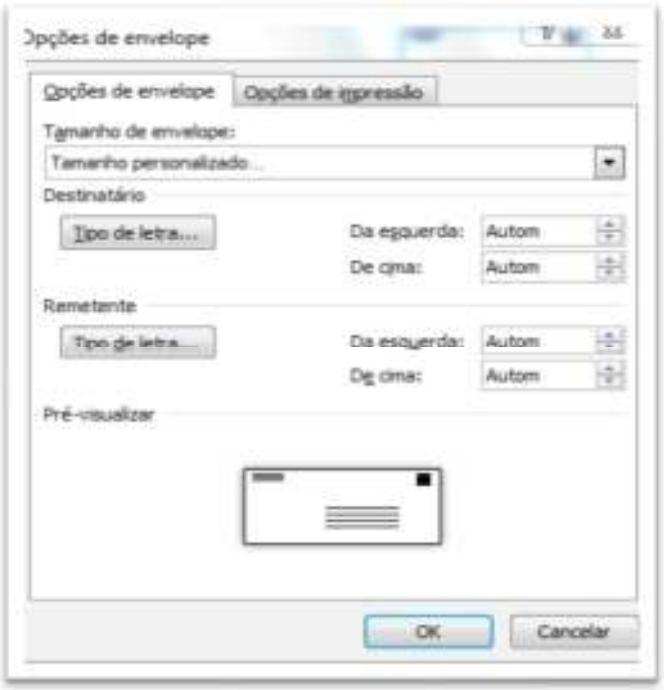
1. Crie um novo documento no Microsoft Word, com o nome, **o seu nome** e **eAtividade 3_5**, e guarde-o na sua pasta **0754**.

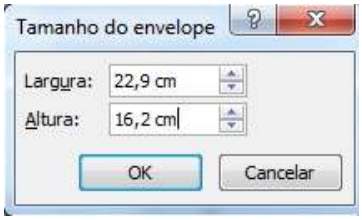
2. Para criar envelopes, Clique no separador **Mailings/Correio**>**Envelopes**.

3. Na secção **Envelopes** - **caixa Destinatário**, escreva o endereço do destinatário, e na caixa Remetente, escreva o endereço do remetente, conforme a figura.



4. Clique em Opções, para escolher o formato do envelope, e no tamanho do envelope escolha Tamanho personalizado.





5. Aparece-lhe esta caixa: (verifique a largura e a altura do tamanho do envelope) depois carregue em OK.

6. Por fim, faça Adicionar ao documento. Irá aparecer uma mensagem a perguntar se deseja guardar o novo remetente, escolha a opção Não.

7. Escreva uma carta com o seguinte texto:

Ex.mo Senhor,

Vimos informar que o eFormando Feliz, morador na Rua das Flores, Nº 100, deverá comparecer no Gabinete da Empresa Processador de Texto, Lda, para levantar o prémio relativo ao seu desempenho de melhor eFormando.
Deve efetuar o levantamento do seu prémio até ao dia 22 de Dezembro de 2020.

Grata pela atenção.

_____

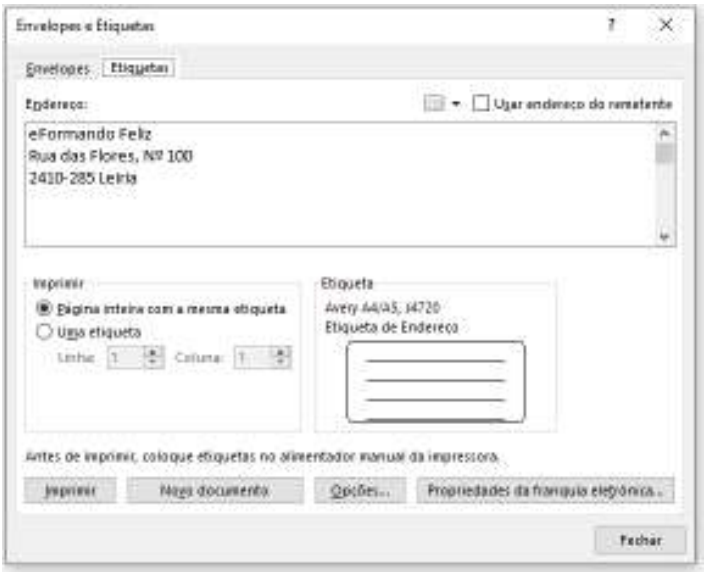
A funcionária da Empresa

Leiria, 20 de Julho de 2020

8. **Grave** o seu documento.

9. Para criar etiquetas, Clique no separador **Mailings/Correio**>**Etiquetas**.

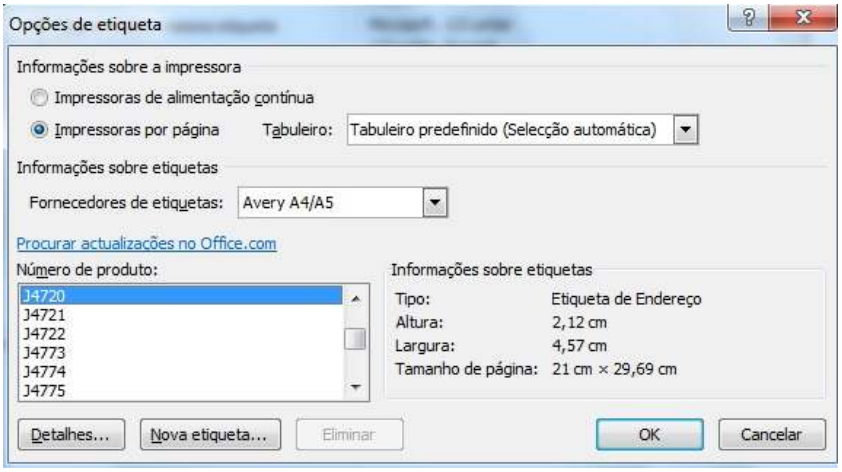
10. Introduza o endereço, conforme a figura:



11. Pode-se alterar o remetente, fazendo clique em Usar endereço do remetente e escrevendo-o.

12. Pode-se imprimir apenas uma etiqueta, clicando em **Uma etiqueta**. Para imprimir uma página cheia com repetições da mesma etiqueta, clique em **Página inteira – mesma etiqueta**. (neste caso vamos clicar em página inteira).

13. Clique em **opções**, para escolher o fornecedor de etiquetas e no número do produto a escolher: **J4720, ou outro.**



14. Depois clique em **Detalhes**, para observar as dimensões das etiquetas. Seguidamente clique em **OK**.

15. Imprima as etiquetas com **o seu nome** e **"eAtividade 3_5_Etiquetas.pdf"** dentro da pasta **0754.** Caso não consiga imprimir para pdf através da opção **Imprimir**, poderá clicar em **Novo Documento** → **Guardar Como** → atribuir o **nome** e **selecionar pdf**.