


17. Como organizar **uma página** de um trabalho **no computador**

| Que preciso de fazer? | Como fazer? |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Ter o texto do meu trabalho para apresentar• Um computador• Um programa de processamento de texto• Uma impressora | <p data-bbox="916 544 1118 577" style="text-align: center;">Como fazer?</p>  <p data-bbox="683 936 1399 1066">⇒ Escrever e aperfeiçoar o texto no computador, marcando bem os parágrafos (com entrada de parágrafos ou com uma linha de intervalo).</p> <p data-bbox="683 1133 1399 1352">⇒ Fazer a correção ortográfica. Se o programa que se está a utilizar não dispuser de correção automática, é melhor verificar no ecrã ou fazer uma primeira impressão em papel para corrigir os erros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar especial atenção:<ul style="list-style-type: none">- ao alinhamento do texto,- ao tamanho da letra- à largura das margens,- ao espaço entre as linhas,- à marcação clara dos parágrafos- à colocação das ilustrações• Melhorar o aspeto gráfico da página:<ul style="list-style-type: none">- Aumentar o tamanho e/ou usar um estilo de letra diferente, nos títulos e subtítulos. O que se decidir, deve ser respeitado nos restantes capítulos;- No texto, manter sempre a letra com as mesmas |

| | |
|--|--|
| | <p>características das outras páginas do trabalho. Se for necessário salientar alguma frase ou palavra, deve utilizar-se o negrito, o <i>itálico</i> ou o <u>sublinhado</u>;</p> <ul style="list-style-type: none">- Alterar ligeiramente a largura das margens, se isso tornar o texto menos compacto ou se uma pequena parte não couber na página;- Escolher o espaço entre as linhas que torne a leitura do texto mais fácil;- Decidir o tipo de alinhamento mais adequado (à direita, à esquerda, ...);- Reservar espaço para as ilustrações, distanciando-as suficientemente do texto;- Inserir imagens apropriadas ao tema do trabalho. Podes desenhá-las ou obtê-las a partir de scanner, CD-ROM ou do próprio programa. <ul style="list-style-type: none">• Se quiseres, podes ainda numerar as páginas automaticamente e colocar notas no fim da página. |
|--|--|



Não esquecer:

- **Gravar** o trabalho à medida que se faz, porque, a qualquer momento, pode faltar a eletricidade.
- **Visualizar** a impressão, antes de mandar imprimir.
- **Pedir** apoio, sempre que necessário. Os programas de computador fazem quase tudo.