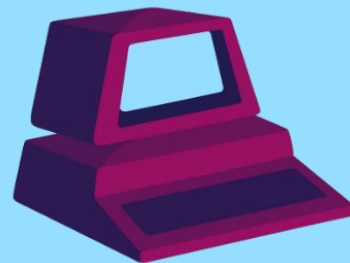


Aula 05

Editores de texto: Google
Documentos e Word

Turma: Básico

PET



COMPUTAÇÃO

2026

Ferramentas Google

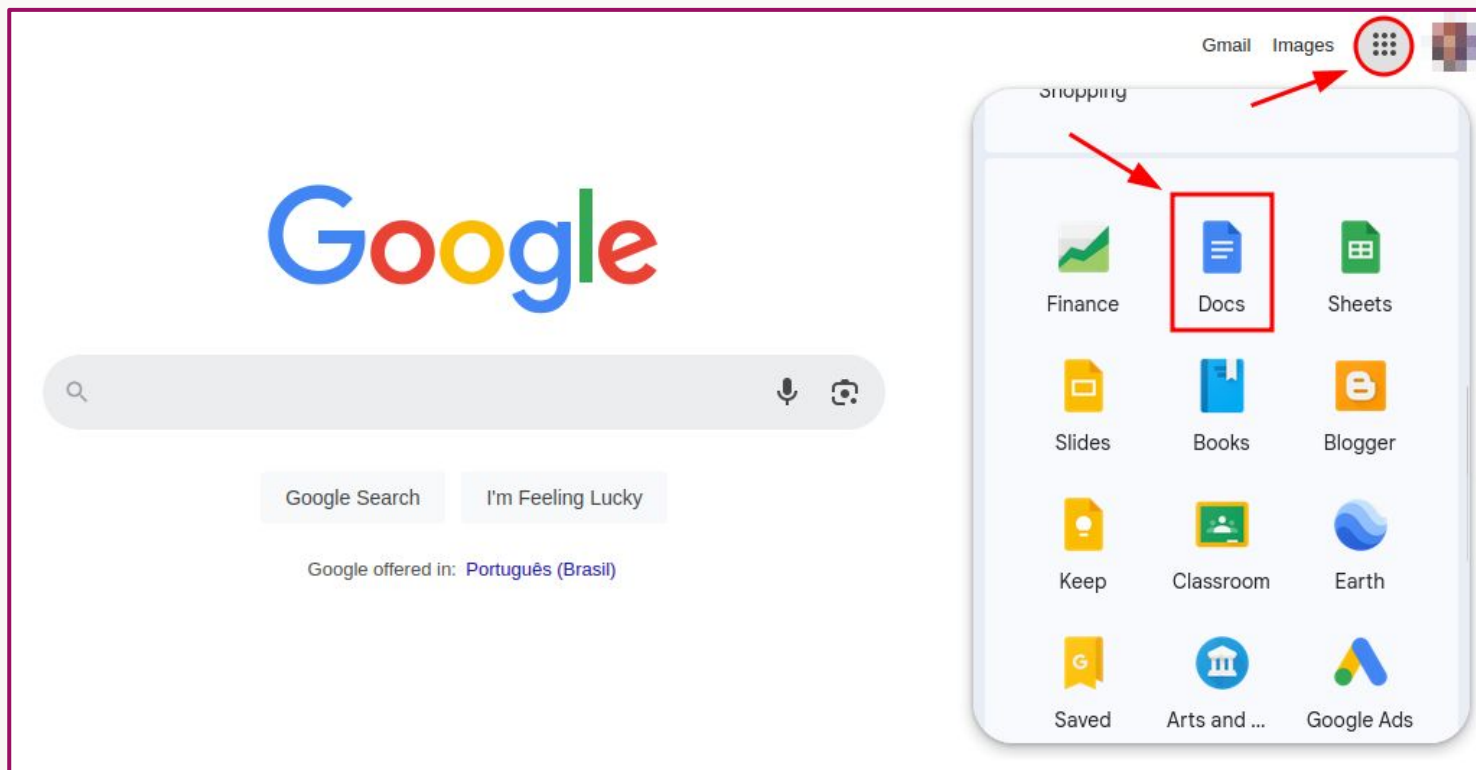
- Apresentações Google
- Google Docs
- Google Forms
- Gmail
- Google Drive
- Planilhas Google
- Youtube
- Dentre várias outras

Editores de Texto

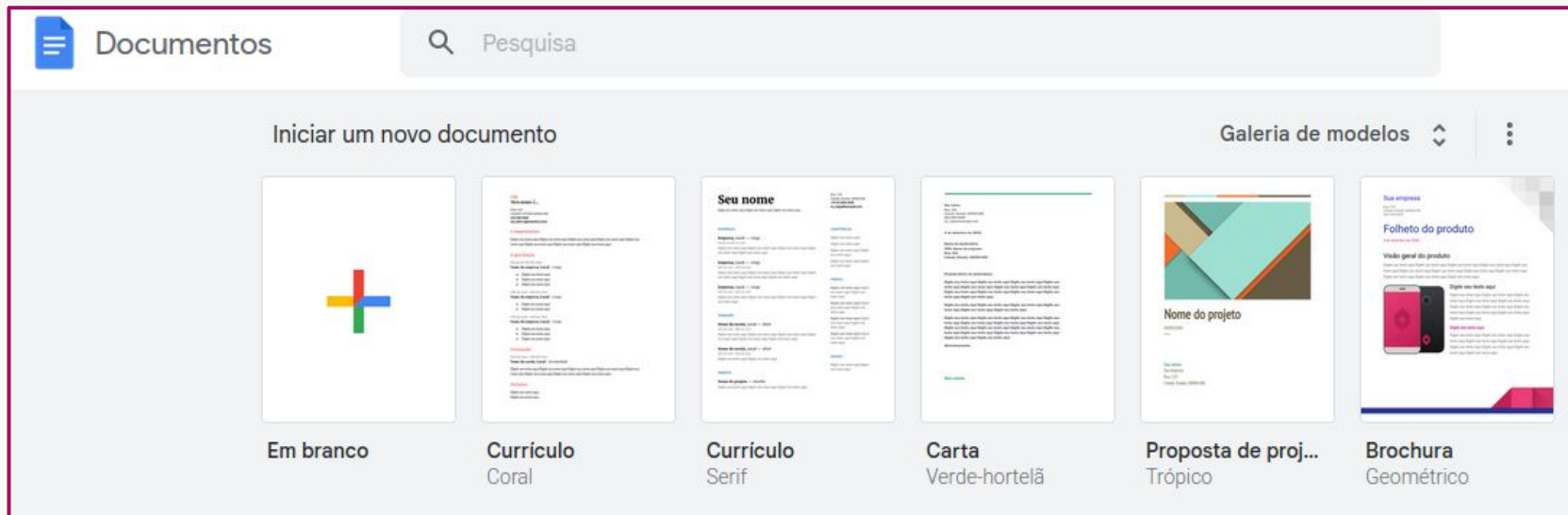
- Para trabalhar unicamente com arquivos de texto, utilizamos o Google Docs ou o Microsoft Word, ambos editores de texto
- **Google Docs** é disponibilizado no navegador
- **Microsoft Word** é um aplicativo no seu computador (mas que também pode ser acessado via navegador!)



Como acessar o Google Docs?



Tela inicial - Google Docs



Os recursos do Google Docs são semelhantes ao Microsoft Word. Então, quando você aprende um, usar o outro fica mais tranquilo!

Barra de Ferramentas - Google Docs



Documento sem título ☆

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Extensões Ajuda

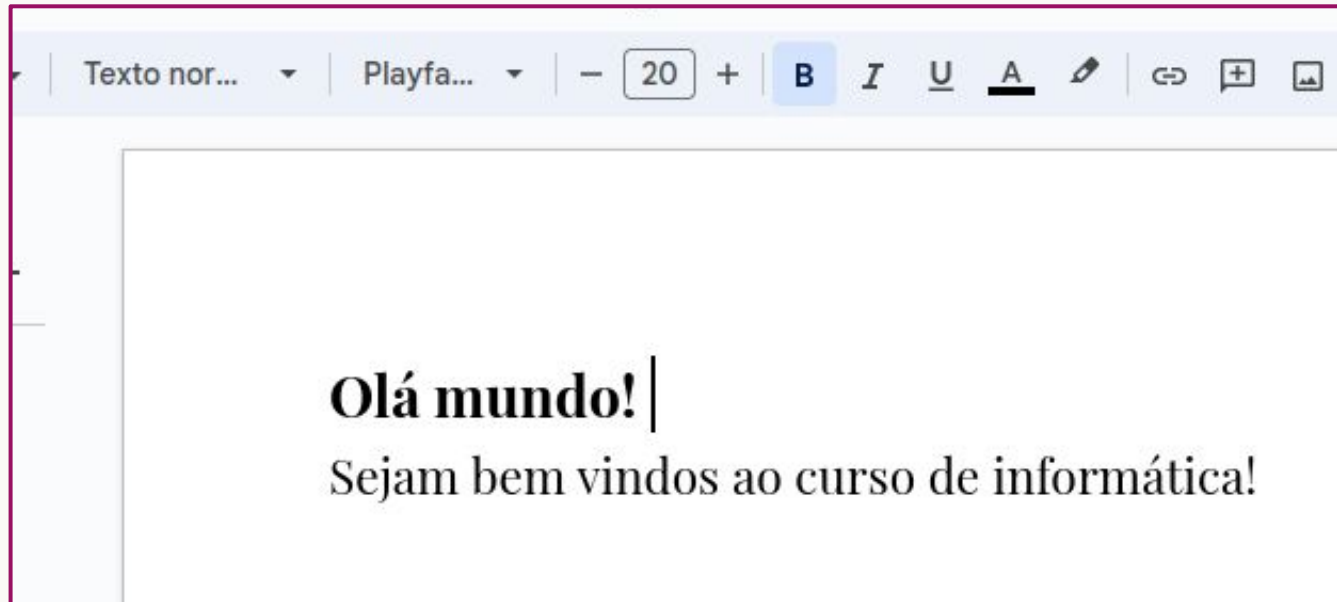
- **Arquivo:** criar, baixar, compartilhar, alterar idioma e configurações de página (como tamanho e margem)
- **Editar:** desfazer ações, copiar, colar e selecionar
- **Ver:** modo de visualização e informações extras (como régua e caracteres não imprimíveis)
- **Inserir:** adicionar recursos visuais
- **Formatar:** modificar como o conteúdo aparece no documento
- **Ferramentas e extensões:** recursos extras para melhor o aproveitamento

Formatação de texto

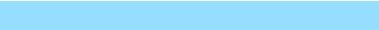
- Cada texto pode se apresentar de formas diferentes, incluindo fontes, tamanho do texto, cores, dentre outros
- A formatação do texto não altera seu conteúdo em si, mas serve para que as informações no seu texto sejam mais legíveis, interessantes para o leitor, e bem apresentadas

Exemplo:

Neste caso, houve uma alteração na fonte, no tamanho da fonte, e há uma frase em negrito, e outra não.



Inserir uma imagem

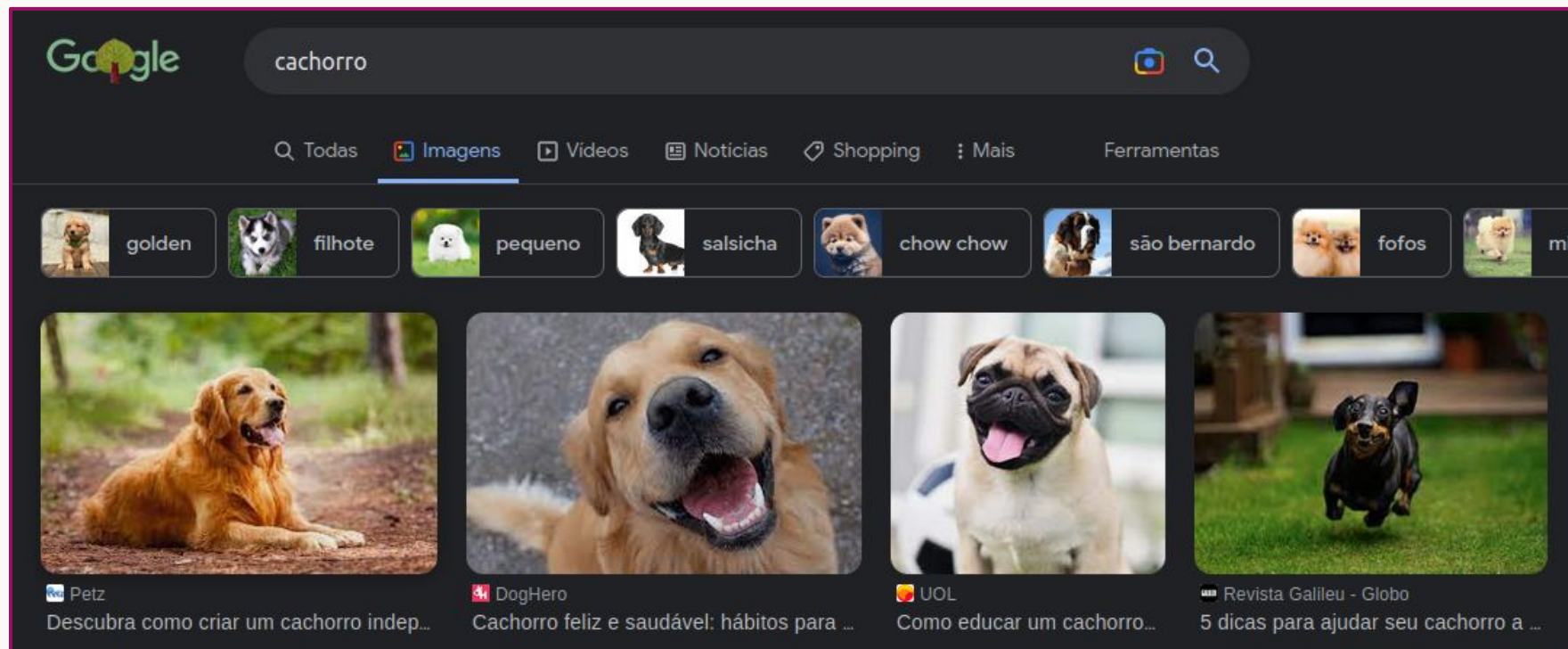


Primeiro, digamos que você gostaria de inserir uma imagem de um animal e, para isso, você deverá encontrar a imagem adequada na internet.

Então, utilizamos o navegador, e **baixamos** a imagem no nosso computador, para então inseri-la no documento.

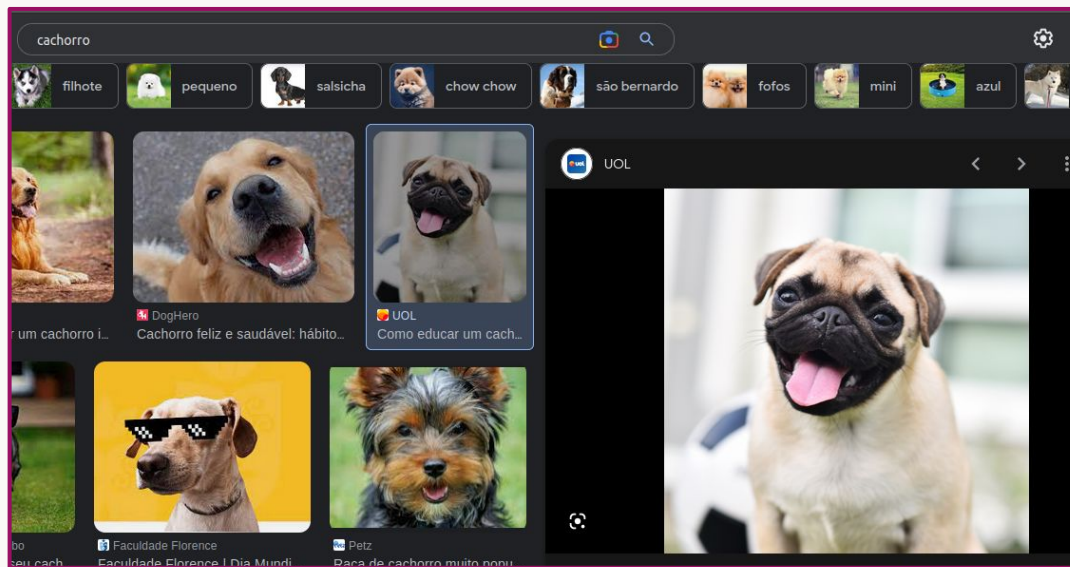
É possível também apenas **copiar** a imagem e colá-la diretamente no documento.

Salvando uma imagem

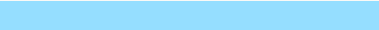


Salvando uma imagem

Ao pesquisar uma imagem, você poderá selecionar a imagem do seu interesse com o botão esquerdo do mouse, e clicar com o botão direito para poder selecionar a opção de salvar a imagem.



Inserindo uma imagem salva



Para inserir uma imagem salva no Google Docs, você deve selecionar a opção **Inserir** no canto superior esquerdo da sua barra de tarefas no documento aberto.

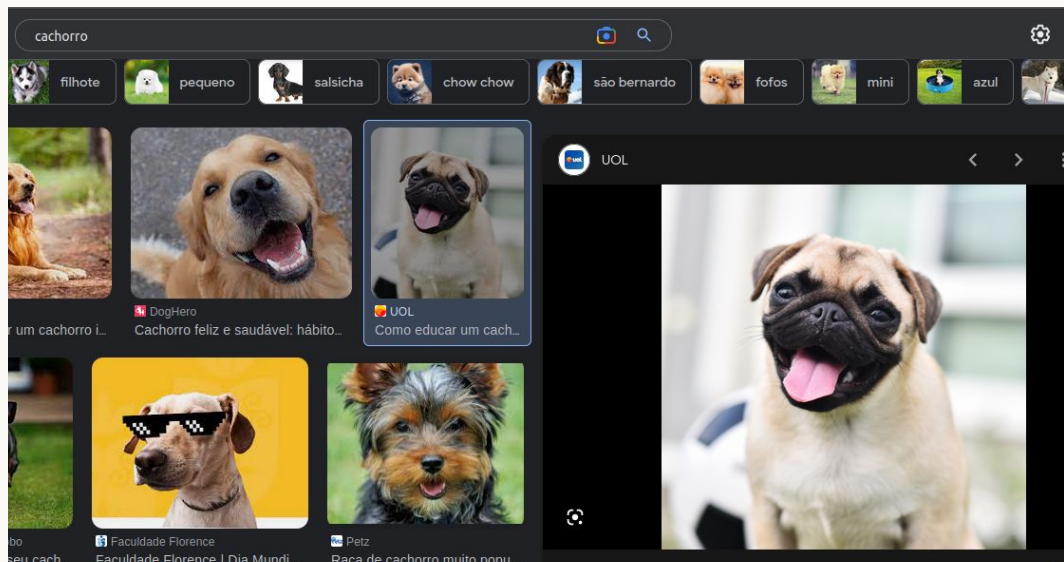
Após isso, você deverá selecionar a aba **Imagem**, e então a aba **Fazer upload do computador**.

Ao selecionar a última opção, uma janela com a pasta de arquivos do seu computador deve ser aberta automaticamente.

Você pode selecionar a imagem que salvou, e clicar em **Abrir**.

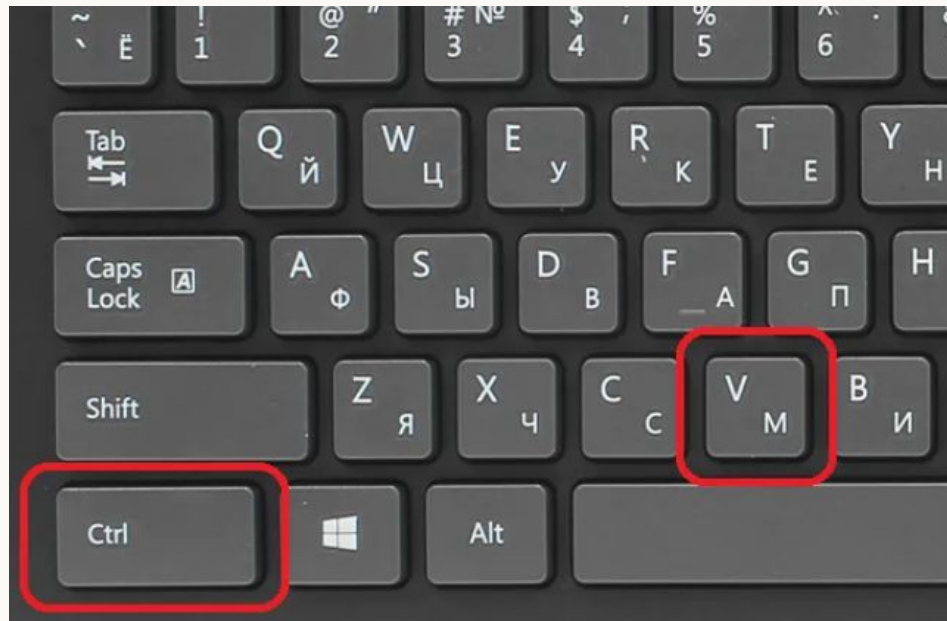
Copiando uma imagem

Ao selecionar sua imagem no navegador, e clicar sobre ela com o botão esquerdo do mouse, a opção **Copiar imagem** deve aparecer, juntamente com a opção de salvar a imagem.



Copiando uma imagem

Após copiar a imagem, você poderá simplesmente abrir seu documento, e utilizar o atalho do teclado **Ctrl + v**.



Exercício - utilizando as ferramentas

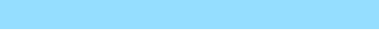
- Selecione o editor de texto que desejar: Microsoft Word ou Google Docs
- Crie um novo documento
- Escreva sobre sua comida favorita
- Altere a fonte para “Merriweather”, tamanho 12
- Deixe o título em negrito
- Coloque toda a última linha em itálico
- Crie parágrafos no texto

Exercício - utilizando as ferramentas

Bônus:

- Pesquise uma imagem qualquer no navegador
- Baixe a imagem
- Insira-a no seu texto

Outras ferramentas



Ambos editores de texto possuem diversas outras ferramentas que podem ser utilizadas das mais variadas formas, você pode testá-las quando tiver interesse para criar qualquer tipo de documento, como arquivos em formato **.pdf**, **.word**, dentre outros.

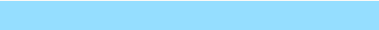
Os textos salvos no seu computador podem ser abertos em ambos os editores de texto.

Armazenamento em nuvem



“Armazenamento em nuvem é uma tecnologia que permite salvar arquivos digitais de forma virtual via internet. Esses arquivos ficam armazenados em servidores remotos de empresas que disponibilizam tal serviço, podendo ser acessados sempre que necessário por meio de qualquer dispositivo com acesso à web.”

Armazenamento em nuvem

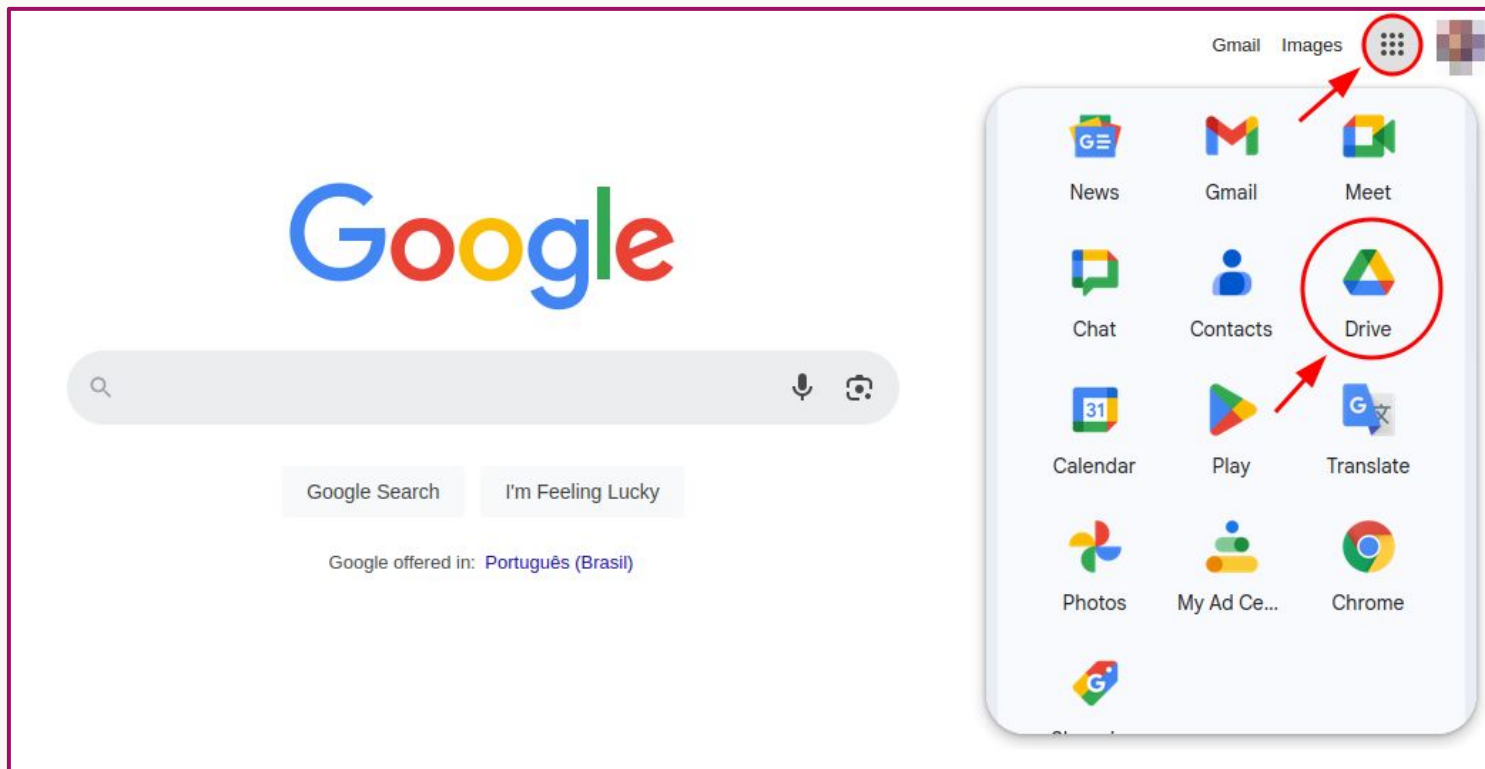


Alguns armazenamentos em nuvem:

- Google Drive: onde ficam armazenados todos os arquivos feitos com Google Docs, Planilhas Google, dentre outros
- OneDrive
- DropBox
- iCloud Drive
- Dentre vários outros

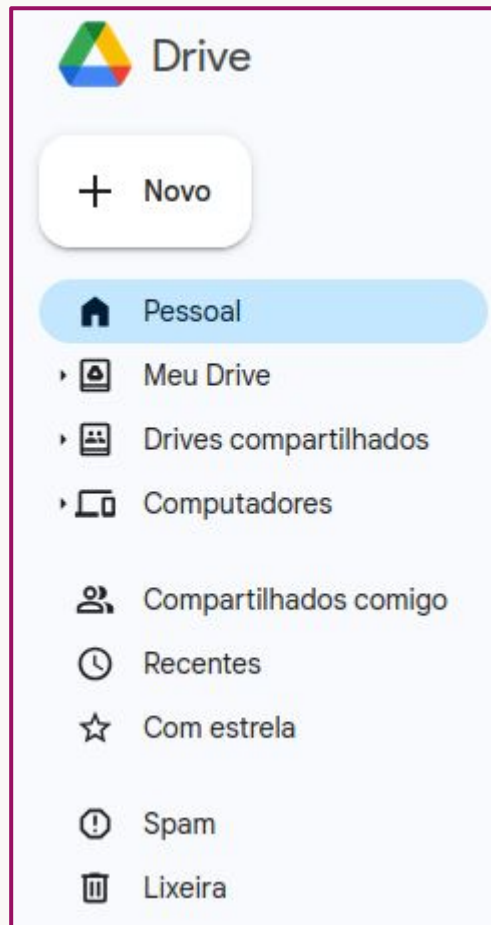
Alguns desses são gratuitos, outros possuem plano de assinatura e limite de armazenamento

Explorando o Google Drive



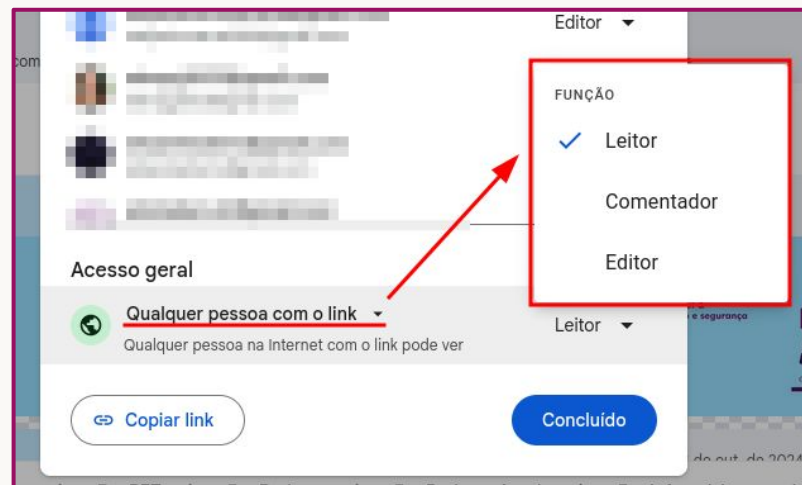
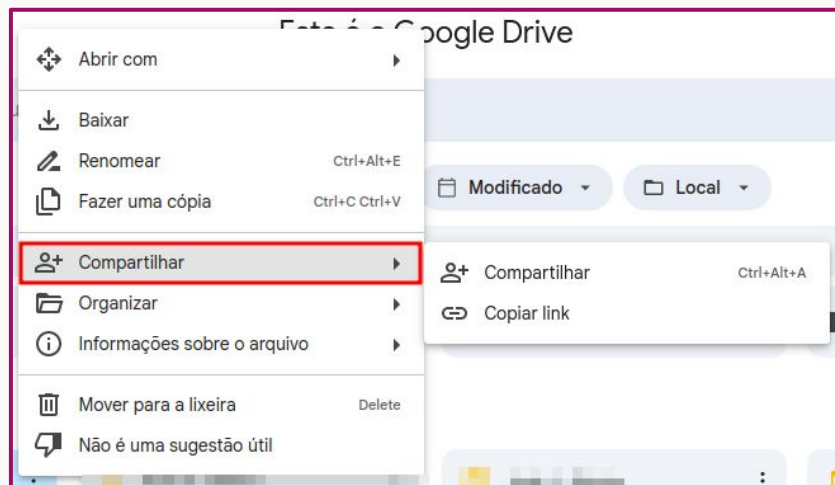
Explorando o Google Drive

- Dentro do Google Drive temos várias pastas principais
- Na pasta “Meu Drive” ficam todos os seus documentos e pastas
- Você pode adicionar arquivos e organizá-los em pastas

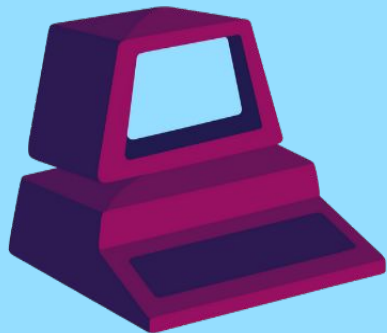


Explorando o Google Drive

- Para compartilhar algo com alguém, você precisa dar permissões para esta pessoa



Obrigado!



PET
COMPUTAÇÃO

pet.inf.ufpr.br
pet@inf.ufpr.br
@petcompufpr