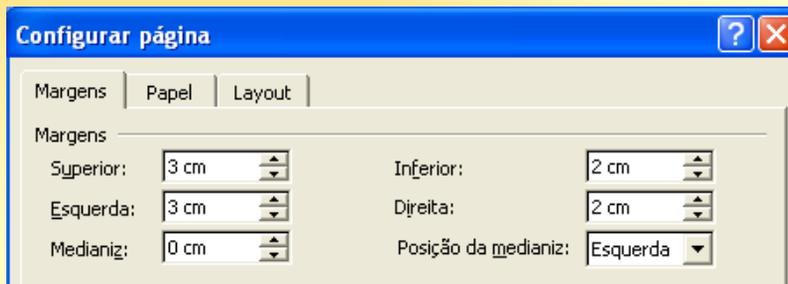


Aula 2: Recursos de formatação e elementos gráficos

Prof^a. Dr^a. Sonia V. W. Borges de Oliveira

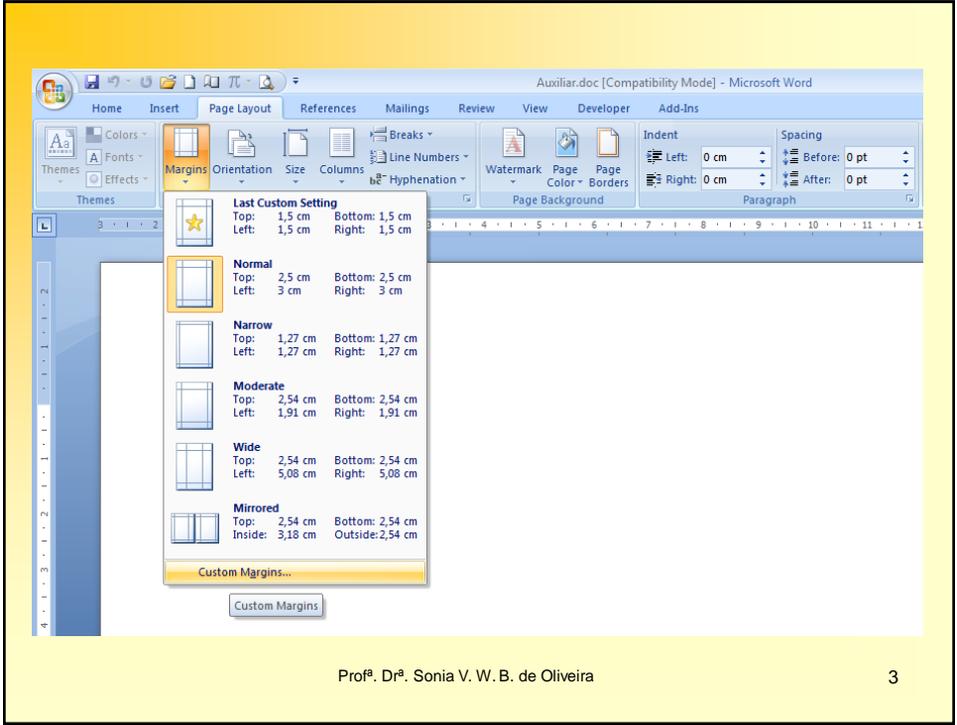
Formatação Geral

- Papel tamanho A4
- Letra Times New Roman tamanho 12
- Margens (menu “Arquivo”):

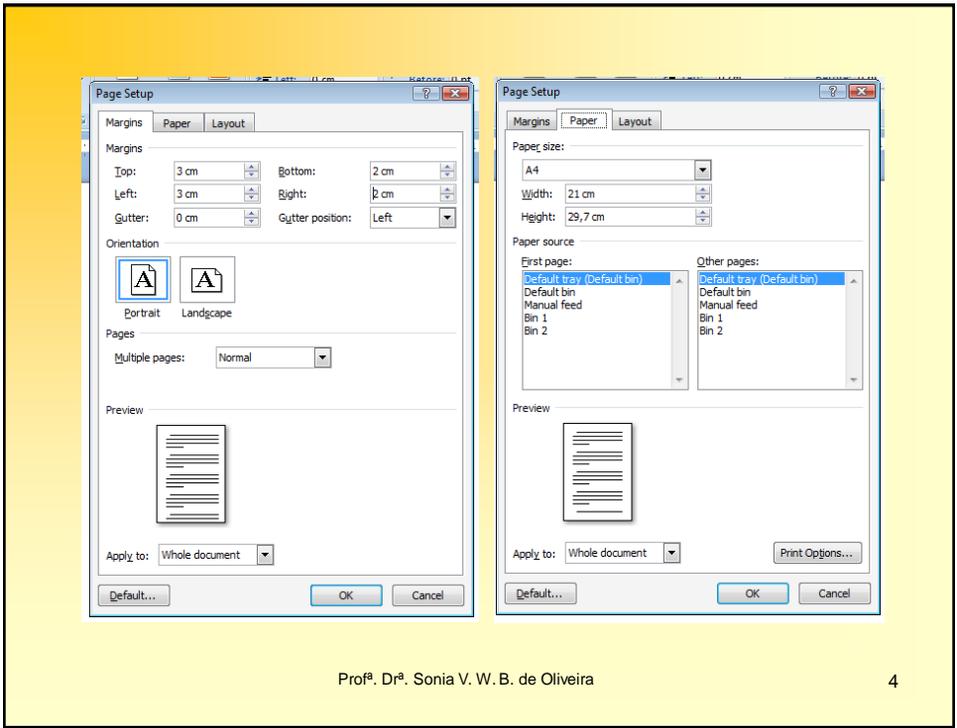


Prof^a. Dr^a. Sonia V. W. B. de Oliveira

2



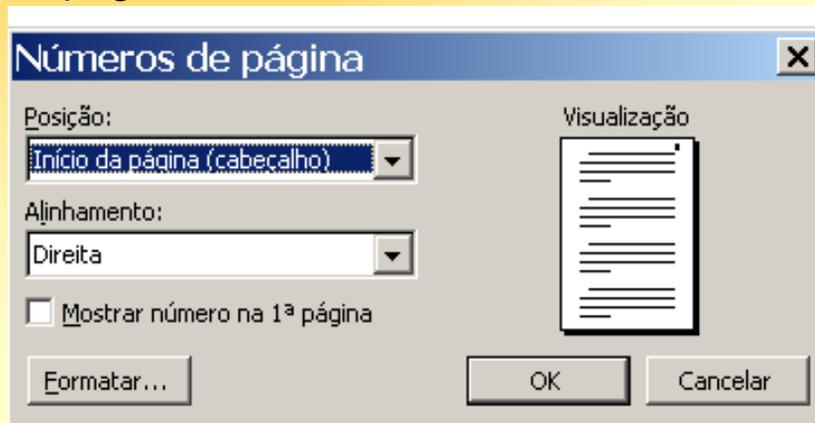
Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

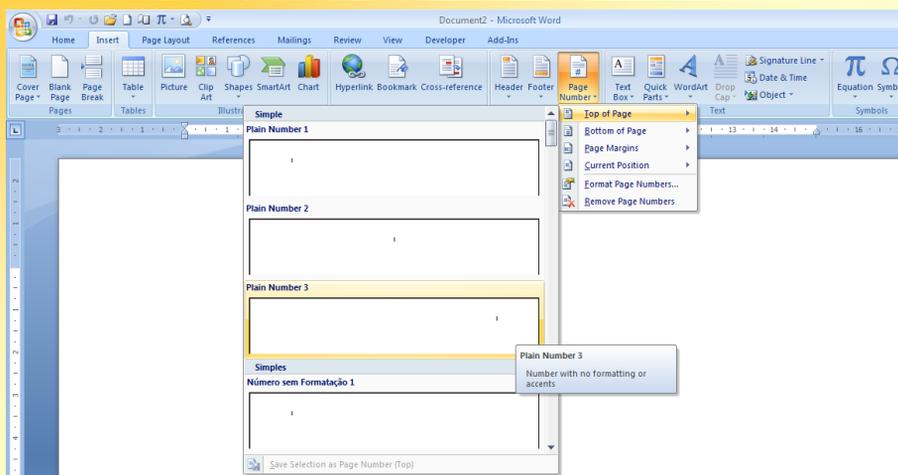
Inserir número de páginas

- Ir no menu “Inserir”, “Números de página...”



5

Inserir número de páginas

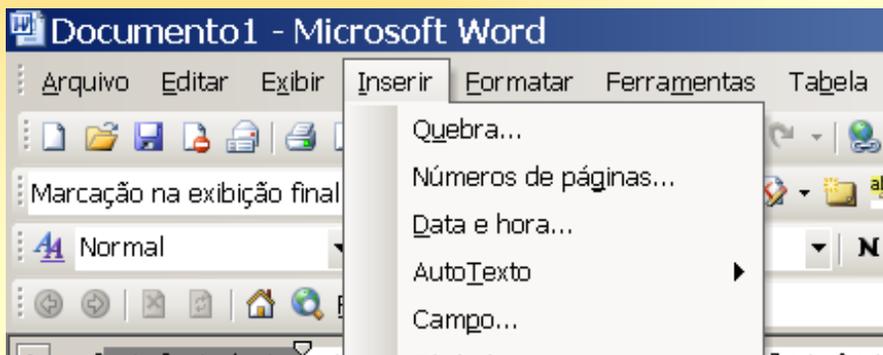


Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

6

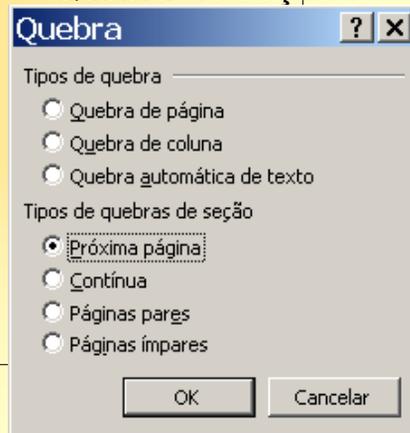
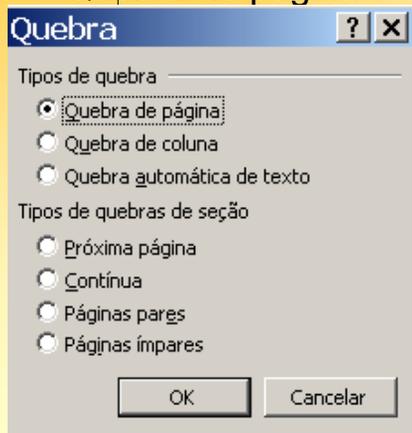
Quebra de Página ou de Seção

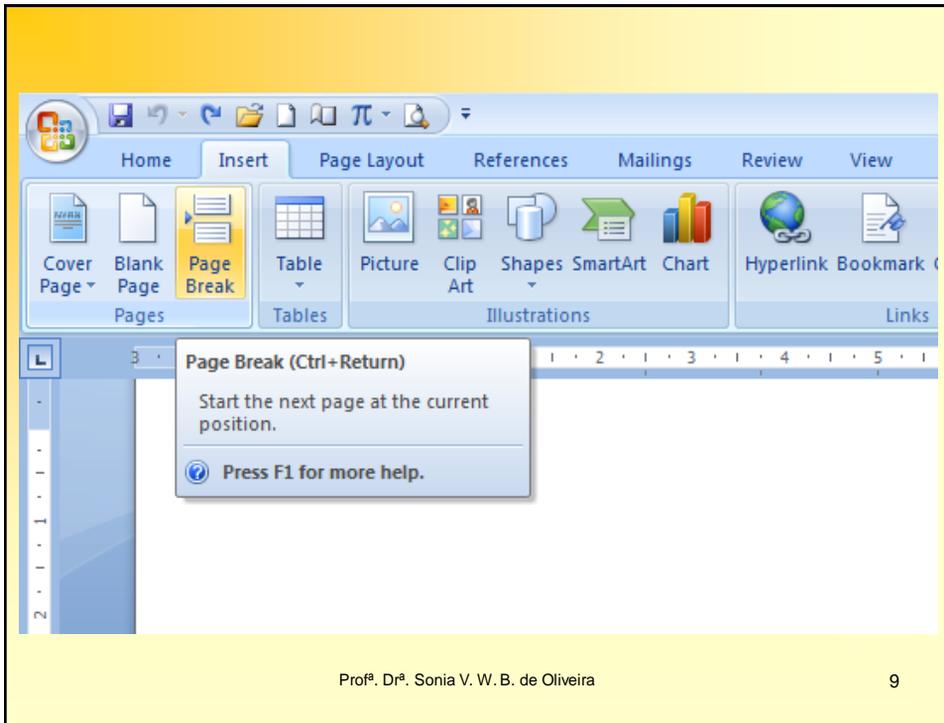
- Obriga o início de uma nova página ou nova seção
- Menu “Inserir” e “Quebra...”



Quebra de Página ou Seção

- “Quebra de página”:
- “Quebra de seção”:

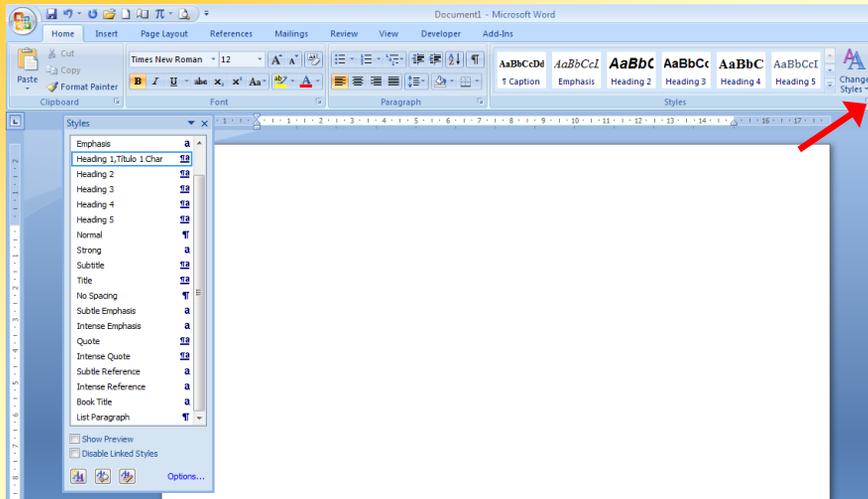




Formatação de Títulos (2007)

- Teclas para formatar títulos:
 - ALT + CTRL + 1 Aplica o estilo "Título 1"
 - ALT + CTRL + 2 Aplica o estilo "Título 2"
 - ALT + CTRL + 3 Aplica o estilo "Título 3"
- Fazer a formatação necessária: fonte, tamanho da letra, espaçamento etc.
- Transformar em padrão conforme as instruções dos próximos slides

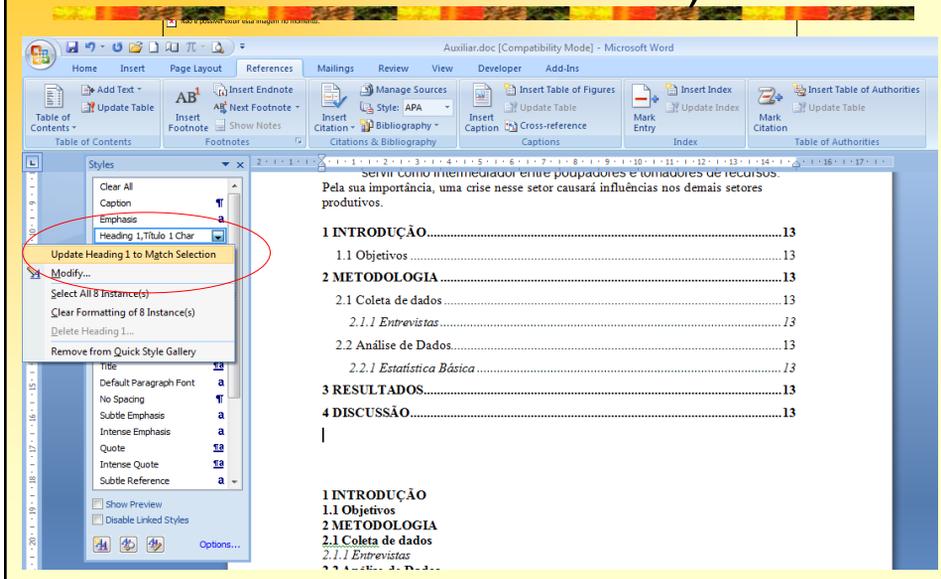
Formatação de Títulos (2007)



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

11

Padronizar os Títulos (botão da direita do mouse)

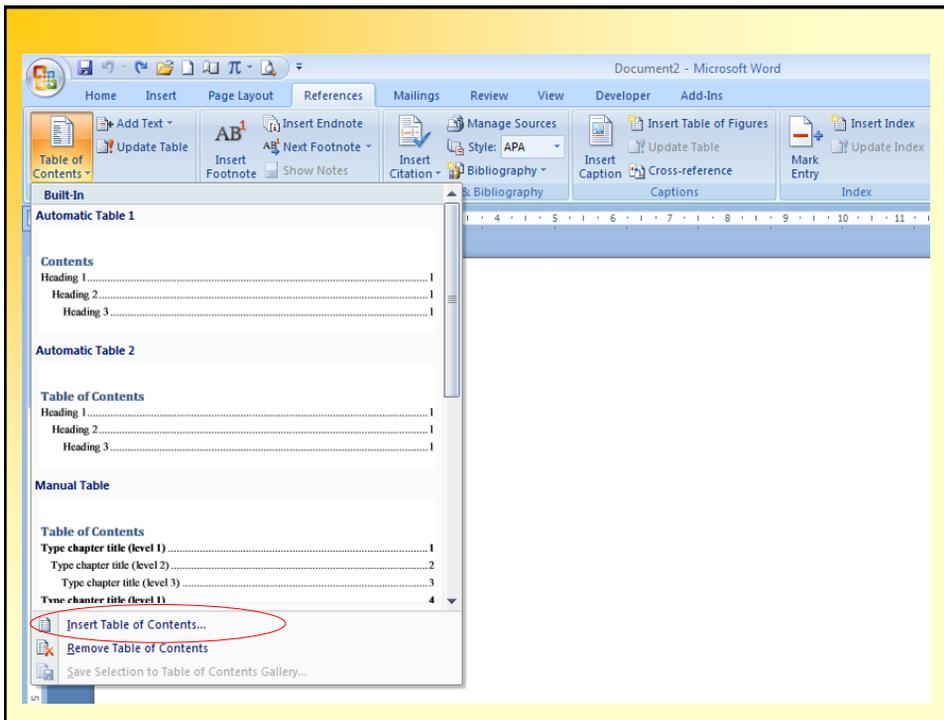


Criação do Sumário (2007)

- Menu “Referências”
- “Sumário”
- “Inserir Sumário”
- Formatar Sumário:
 - Fazer a formatação de todos os títulos, conforme as instruções a seguir

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

13

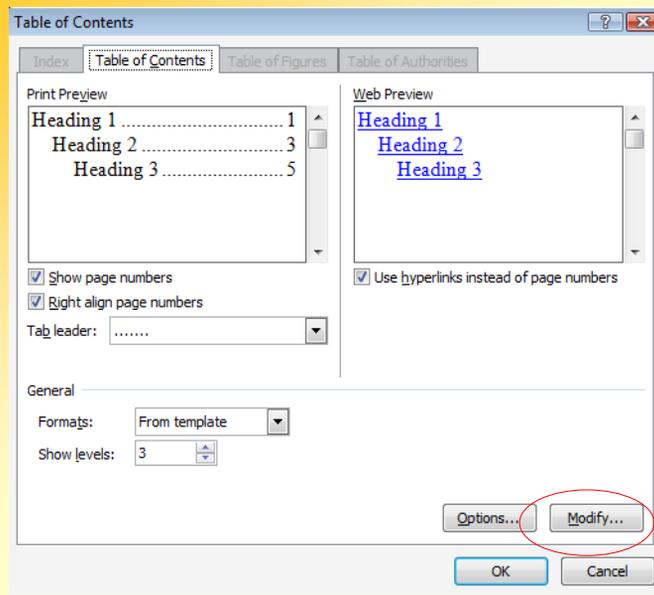


Formatar Sumário

- Diferente de configurar os títulos no texto
- Vai dar a formatação final do Sumário quando ele for inserido no texto
- Clicar em “Modificar”
- Escolher o Título a ser modificado
- Modificar o que for necessário: fonte, recuos, espaçamento etc.
- Proceder igualmente para cada Título

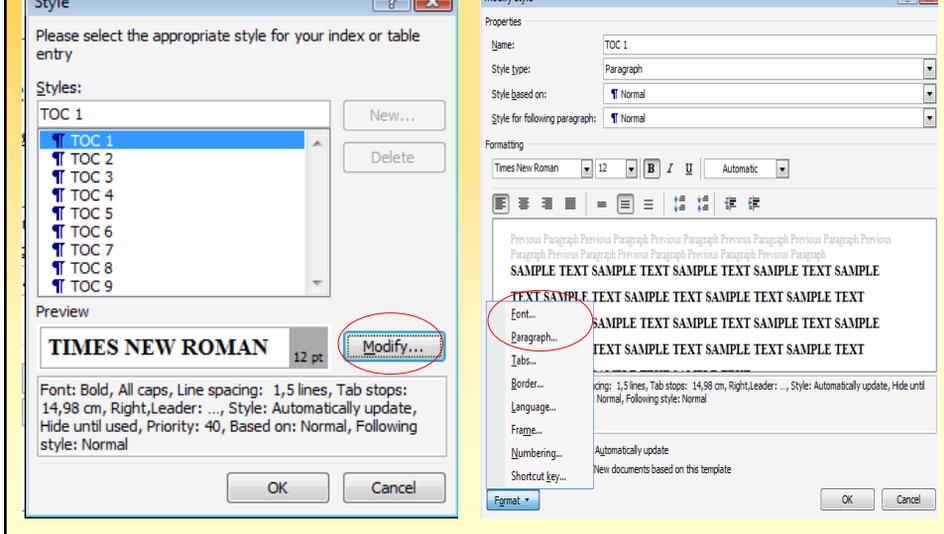
Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

15

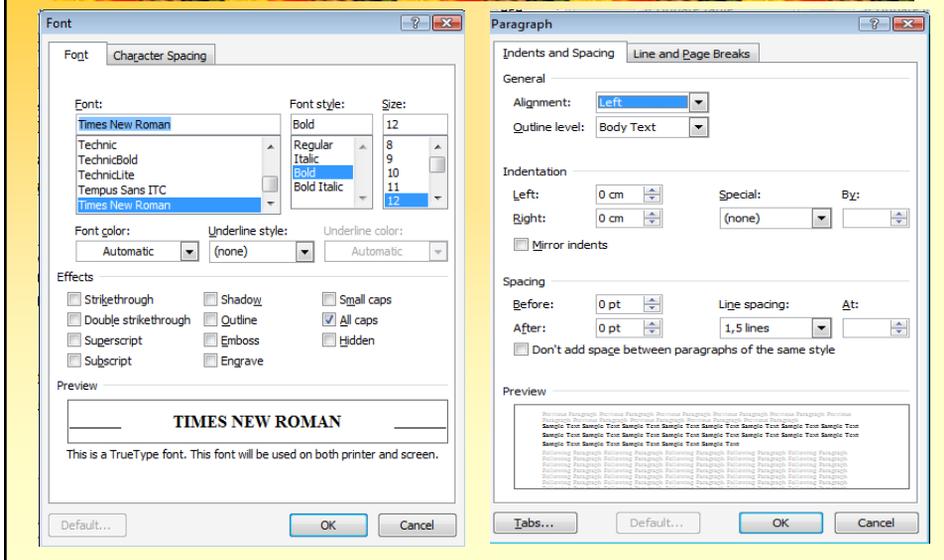


16

Formatar Título 1



Formatar Fonte e Espaçamento



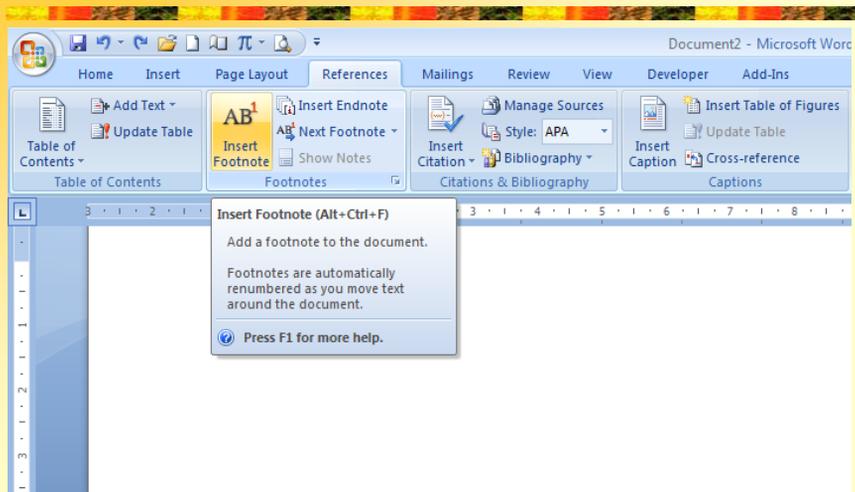
Notas de Rodapé

- Referências dos apuds
- Explicação especial de assuntos
- Transcrição de textos na língua original
- Informações de canais informais
- Numeradas em ordem crescente
- Usar só se necessário
- Usar o menu “Inserir”, “Referências” e “Notas” (figura a seguir) no local do texto onde haverá a explicação

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

19

Notas de Rodapé

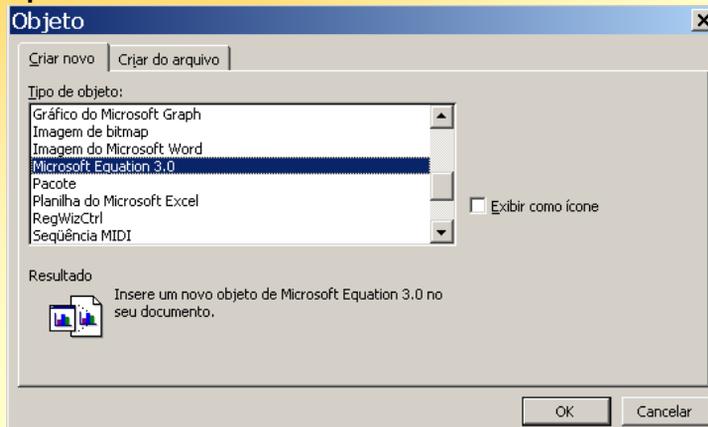


Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

20

Inserção de Fórmulas

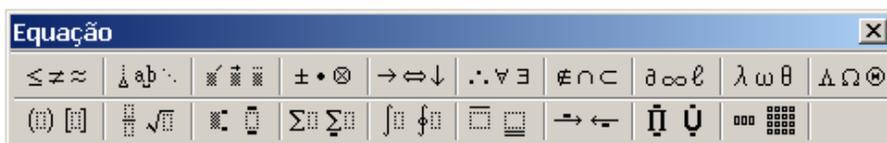
- Ir no menu “Inserir”, “Objeto”, “Microsoft Equation 3.0”:



21

Inserção de Fórmulas

- Usar a barra de ferramentas e o campo:



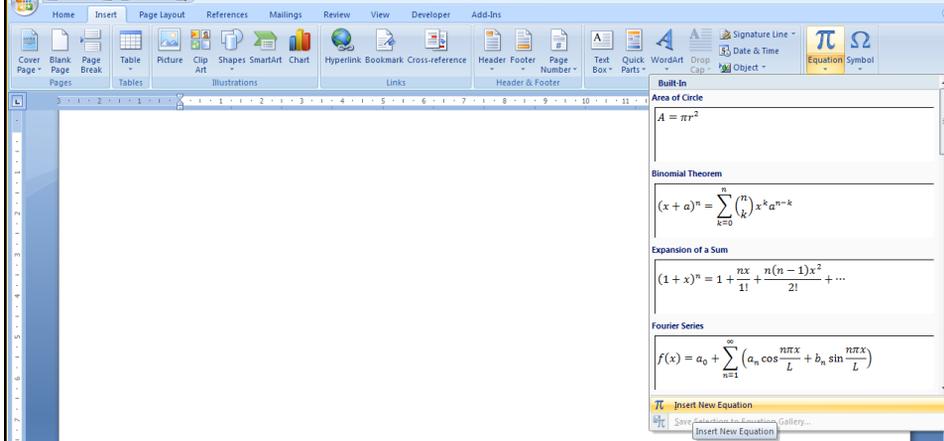
- Exemplo:

$$Q = K \frac{S}{n} \cdot \sqrt[3]{R_h^2} \cdot \sqrt{d}$$

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

22

Inserção de Fórmulas



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

23

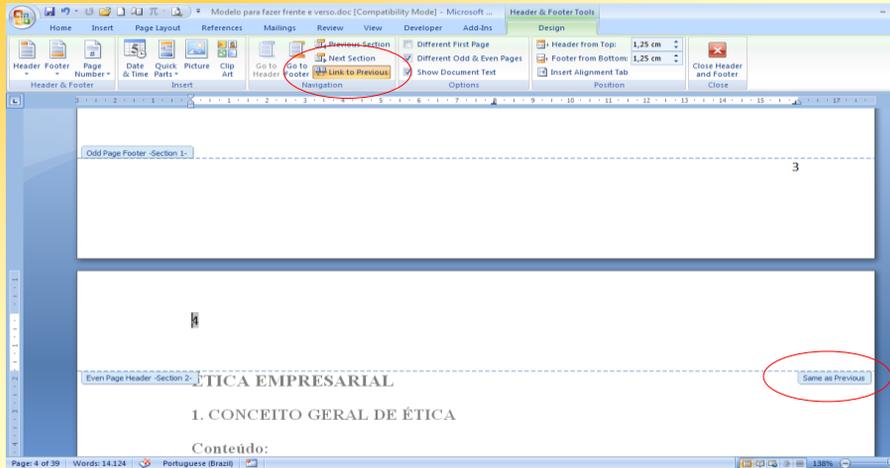
Rotação de página

- Possível para inserir ilustração como “Paisagem”
- Iniciar com uma “Quebra de Seção”
- Configurar página como “Paisagem”
- Inserir a ilustração
- Fazer outra quebra de seção e configurar a próxima página em “Retrato”
- Verificar a numeração das páginas!

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

24

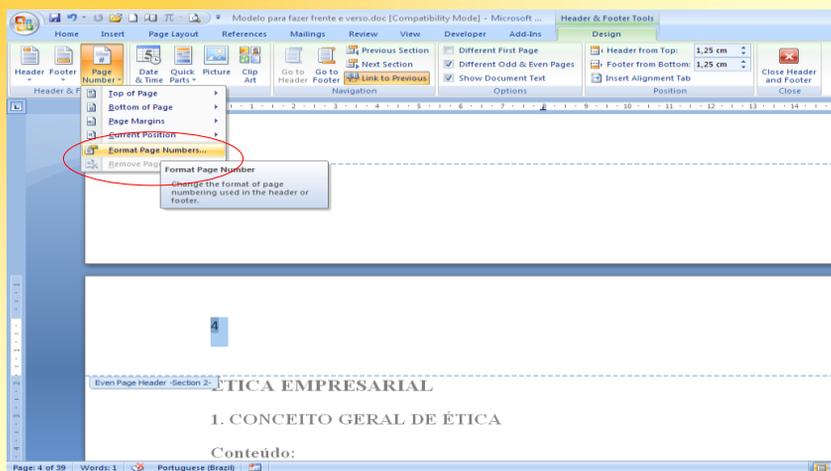
Renumeração de Páginas



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

25

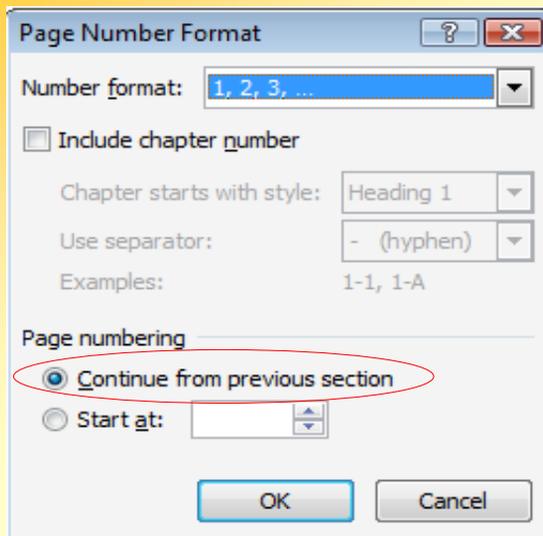
Renumeração de Páginas



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

26

Renumeração de Páginas



27

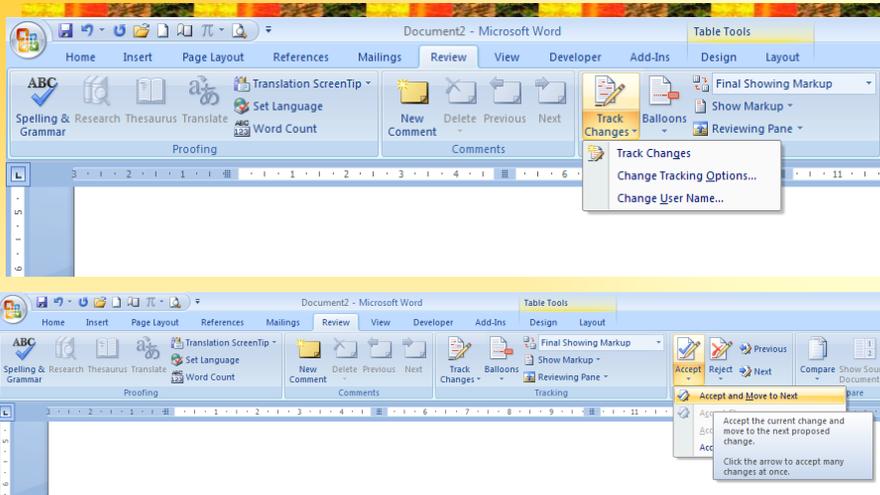
Controlar alterações

- Ideal quando várias pessoas fazem correções em um mesmo texto
- Ir no menu “Ferramentas” e “Controlar Alterações”
- Para ocultar: “Exibir” e “Marcação”
- Aceitar as alterações quando corrigidas

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

28

Controlar alterações



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

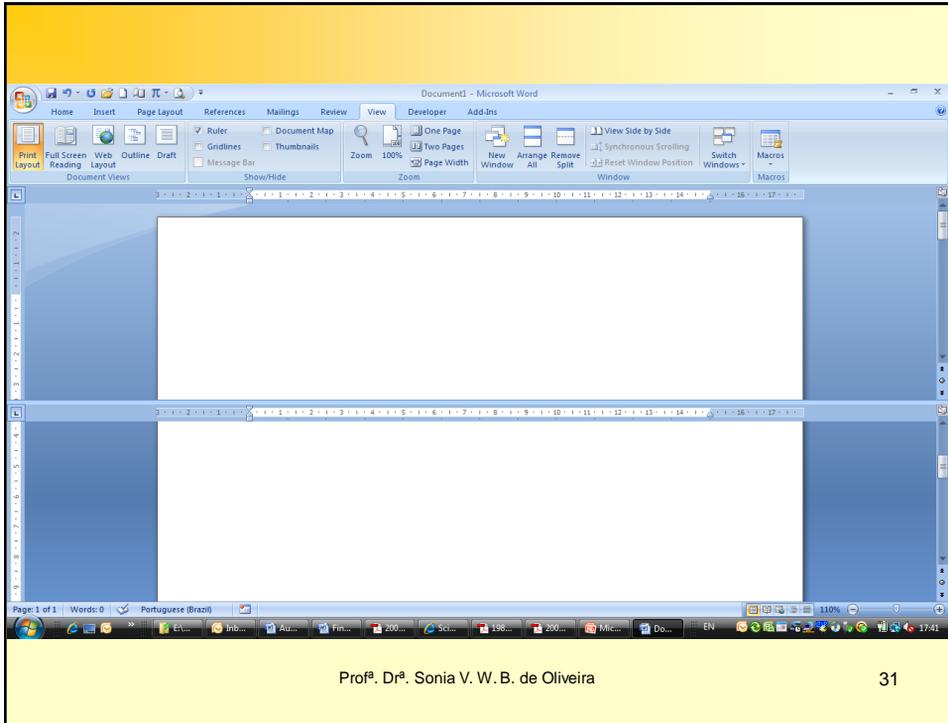
29

Dividir janela

- Divide o texto em duas partes na tela
- Ótimo para ver partes distintas do texto, como o referencial teórico e as referências bibliográficas
- Ir no menu “Janela” e “Dividir”
- Para remover: ir em “Janela” e “Remover divisão”

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

30

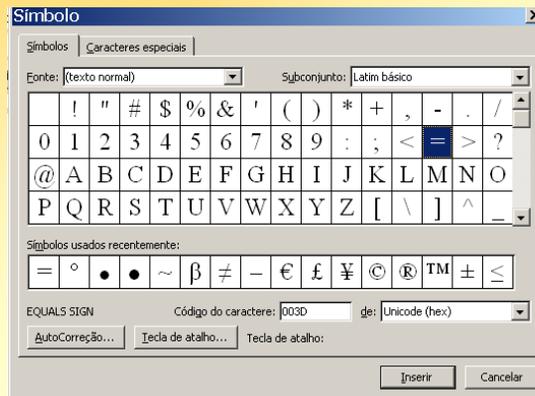


Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

31

Inserir Símbolos

- Para inserir sinais do tipo =, ≠, ±, ≤ etc.
- Ir no menu "Inserir" e "Símbolos"
- Escolher o símbolo e clicar em "Inserir" e "Fechar"



32

Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

33

Contar Palavras etc.

- Ideal para contar as palavras do Resumo e de artigos
- Selecionar o trecho e ir em “Ferramentas” e “Contar Palavras”

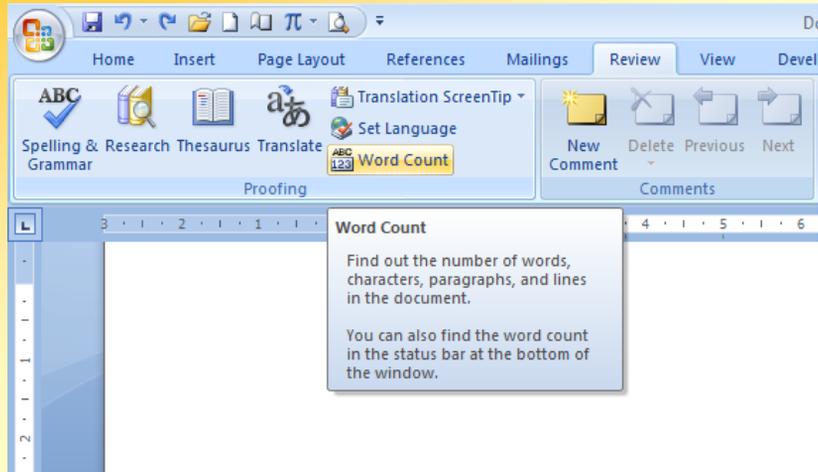
Estatísticas:	
Páginas	1
Palavras	22
Caracteres (sem espaços)	164
Caracteres (com espaços)	180
Parágrafos	8
Linhas	8

Incluir notas de rodapé e notas de fim

Mostrar Ferramentas Fechar

34

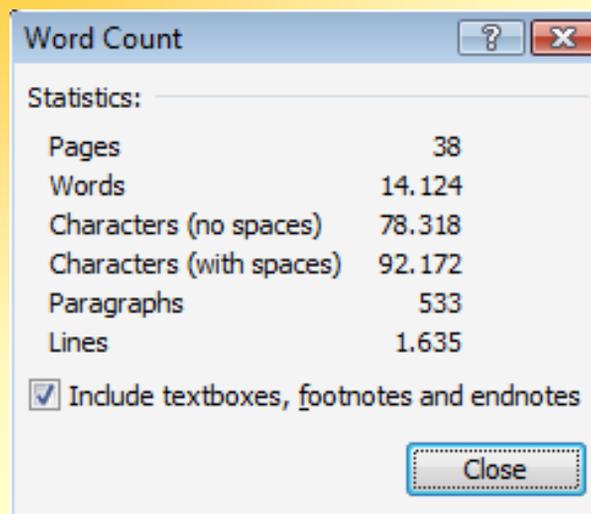
Contar Palavras etc.



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

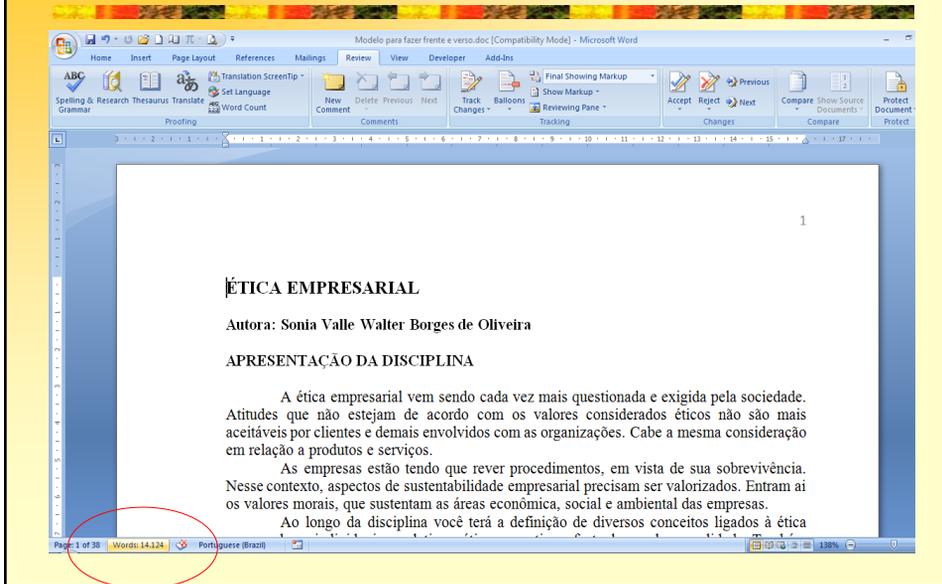
35

Contar Palavras etc.

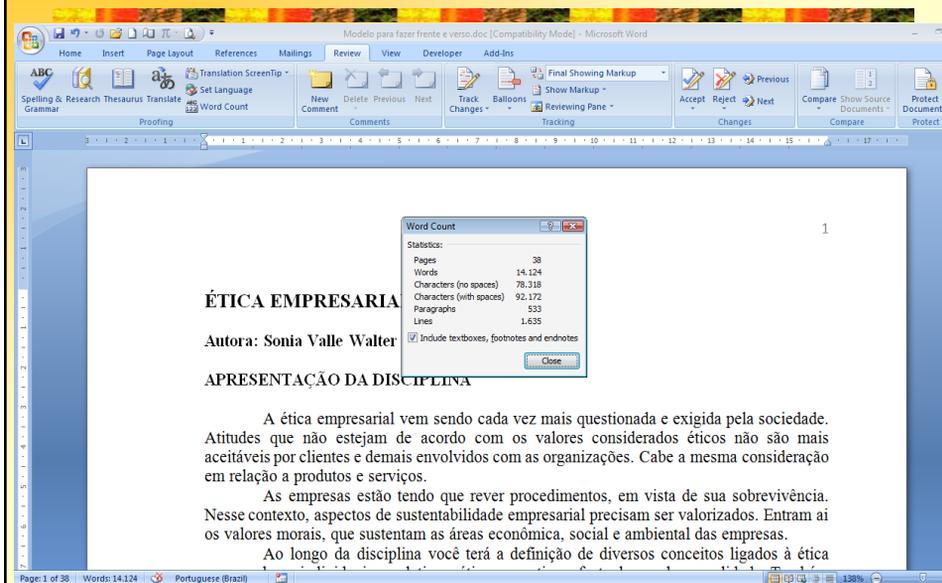


36

Contar palavras do texto inteiro



Contar palavras do texto inteiro

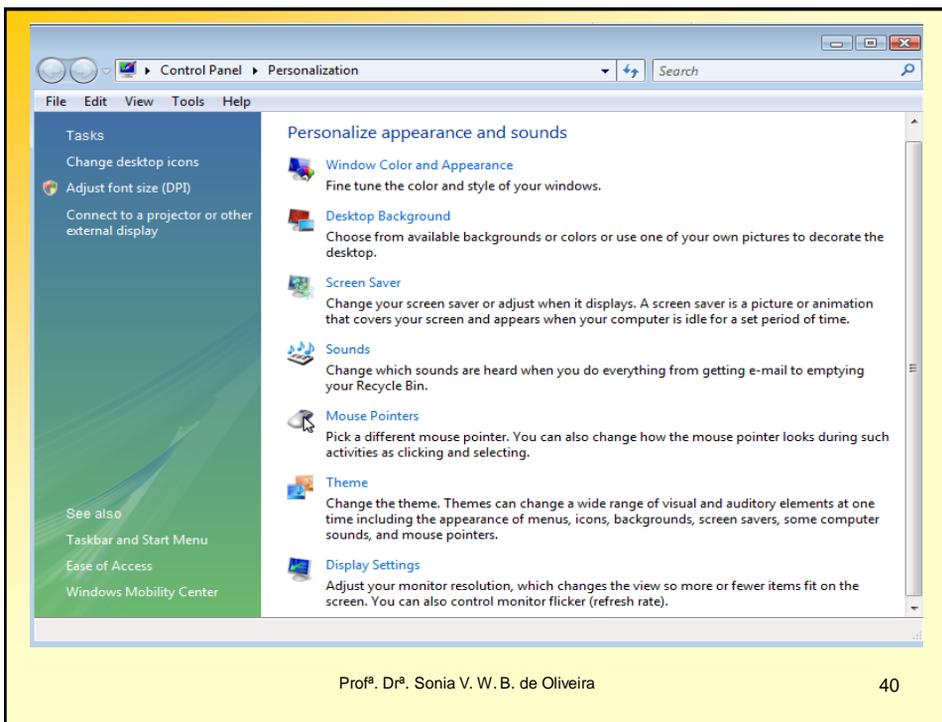


Usar 2 telas

- Você pode facilitar seu trabalho usando mais um monitor
- Fácil de instalar em Lap-tops
- Plugue o monitor no lap-top
- No desktop, acione o botão direito do mouse, “personalizar”
- “Display setting”
- Identifique os monitores 1 e 2, “aplicar”

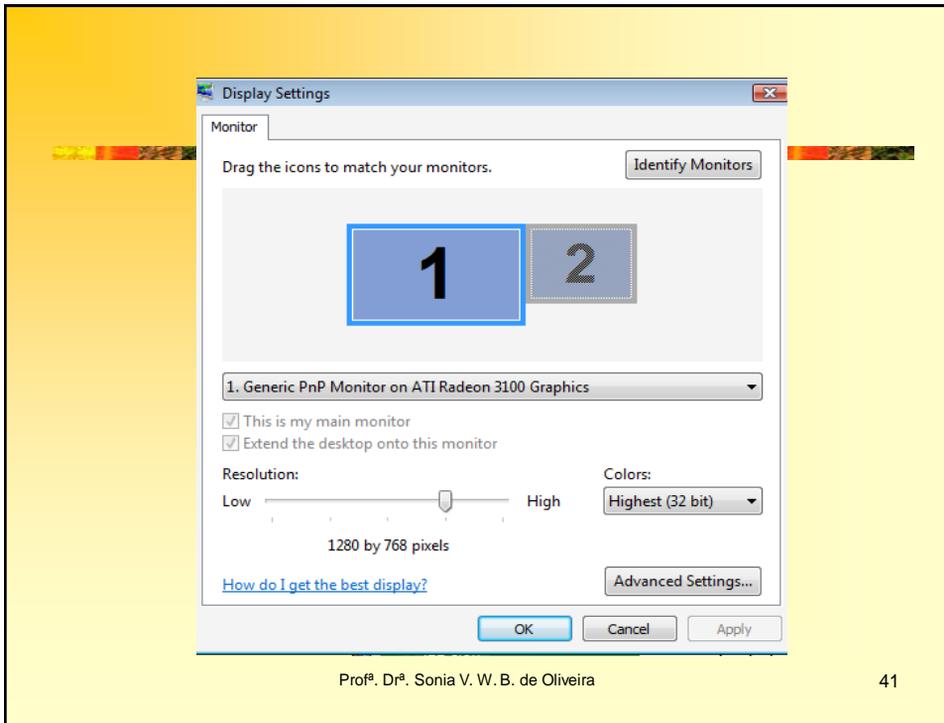
Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

39



Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

40



41

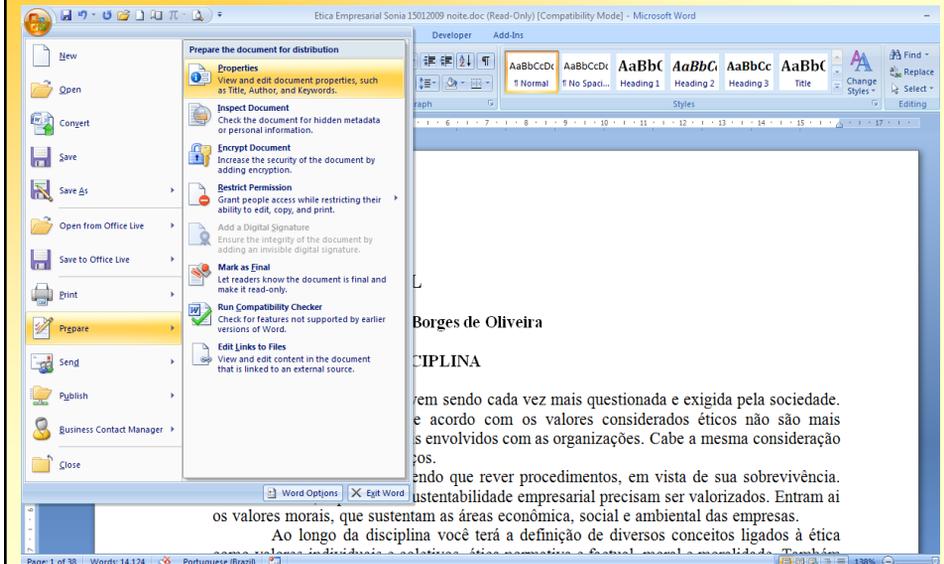
Propriedades do Arquivo

- É possível verificar:
 - Autoria do arquivo
 - Título original do arquivo
 - Tamanho do arquivo (KB)
 - Data da criação do arquivo
 - Data da última alteração do arquivo
 - Número de revisões feitas no arquivo
 - Tempo gasto na elaboração do arquivo (min.)
 - Demais características do arquivo: n. de páginas, parágrafos, linhas, palavras e caracteres

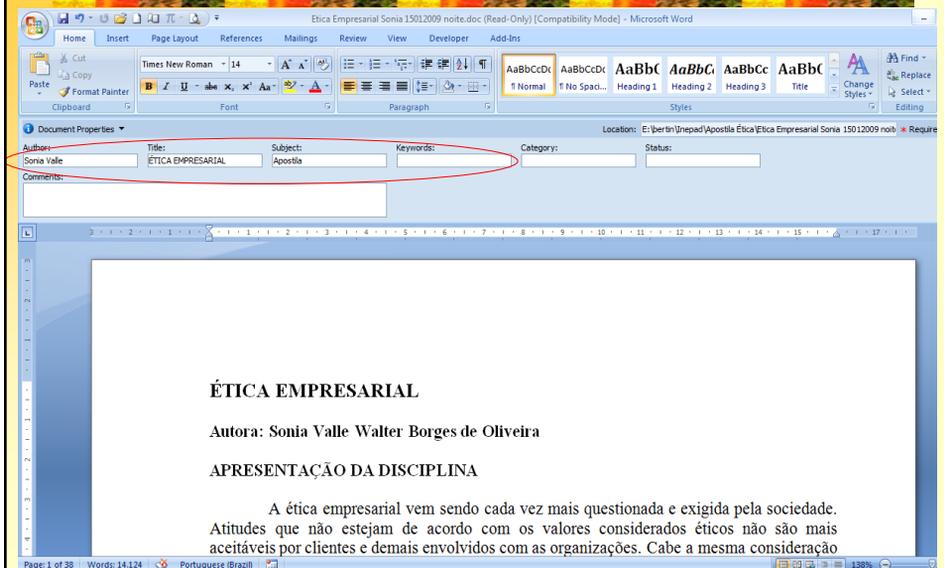
Profª. Drª. Sonia V. W. B. de Oliveira

42

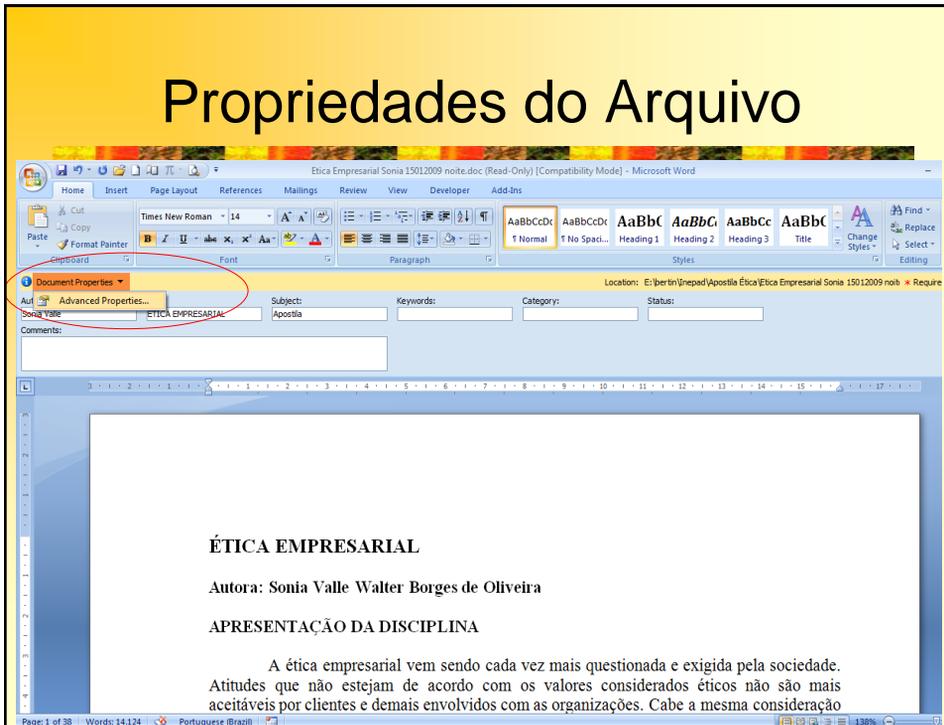
Propriedades do Arquivo



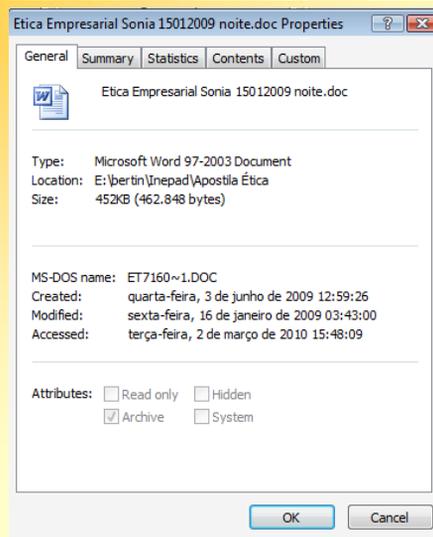
Propriedades do Arquivo



Propriedades do Arquivo



Propriedades do Arquivo



46

Propriedades do Arquivo

Etica Empresarial Sonia 15012009 noite.doc Properties

General Summary Statistics Contents Custom

Title:

Subject:

Author:

Manager:

Company:

Category:

Keywords:

Comments:

Hyperlink base:

Template: Normal.dotm

Save Thumbnails for All Word Documents

OK Cancel

47

Propriedades do Arquivo

Etica Empresarial Sonia 15012009 noite.doc Properties

General Summary Statistics Contents Custom

Created: quinta-feira, 15 de janeiro de 2009 21:34:00
 Modified: sexta-feira, 16 de janeiro de 2009 03:43:00
 Accessed: terça-feira, 2 de março de 2010 15:48:09
 Printed:

Last saved by: Sonia Valle
 Revision number: 70
 Total editing time: 337 Minutes

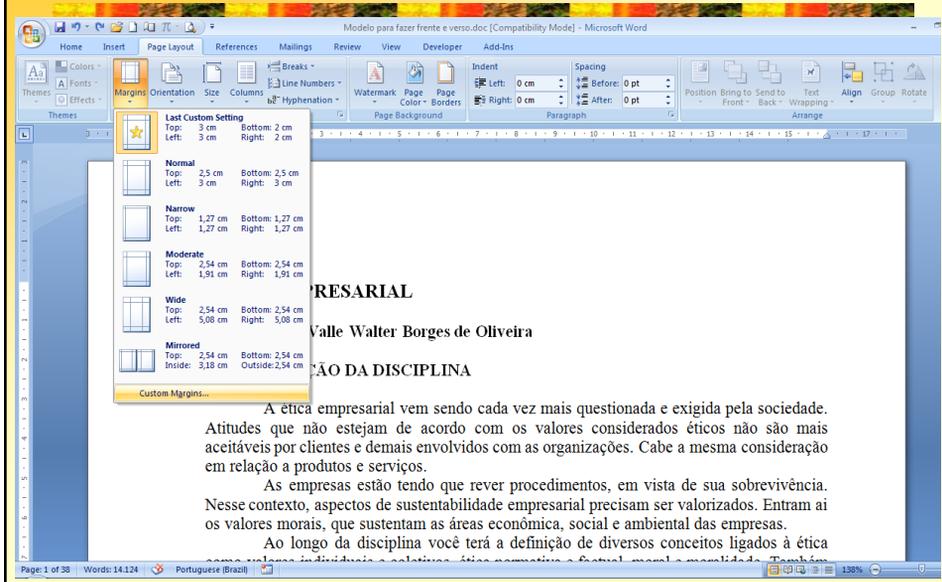
Statistics:

Statistic name	Value
Pages:	38
Paragraphs:	516
Lines:	1618
Words:	14102
Characters:	78231
Characters (with spaces):	92080

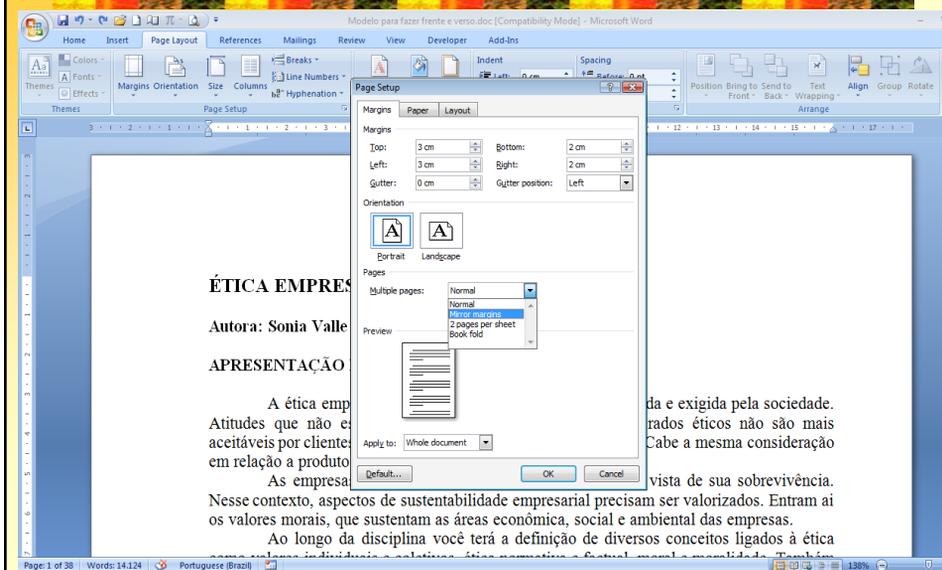
OK Cancel

48

Páginas em Espelho (frente e verso)



Páginas em Espelho



Ajustar posição da numeração

Modelo para fazer frente e verso.doc [Compatibility Mode] - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Developer Add-Ins

Blank Page Page Break Table Picture Clip Art Shapes SmartArt Chart Hyperlink Bookmark Cross-reference

Header Footer Page Number Text Quick WordArt Drop Cap Date & Time Equation Symbol

Blank (Open text)

Blank header (Open text) (Open text) (Open text)

Alphabet [Type the document title]

Annual [Type the document title] [Year]

Edit Header Remove Header Save Selection to Header Gallery

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 36

ETICA EMPRESARIAL

Autora: Sonia Valle Walter Borges de Oliveira

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

A ética empresarial vem sendo cada vez mais questionada e exigida pela sociedade. Atividades que não estejam de acordo com os valores considerados éticos não são mais aceitáveis por clientes e demais envolvidos com as organizações. Cabe a mesma consideração em relação a produtos e serviços.

As empresas enfrentando que revem procedimentos, em vista de sua sobrevivência. Nesse contexto, aspectos de sustentabilidade empresarial precisam ser valorizados. Entram aí os valores morais, que sustentam as áreas econômicas, social e ambiental das empresas.

Ao longo da disciplina você terá a definição de diversos conceitos ligados à ética (grupos, valores individuais e coletivos, ética normativa e factual, moral e moralidade). Também verá conceitos relacionados a normas, distinguindo a norma moral da norma legal.

A ética dentro da empresa será tratada em todos os seus parâmetros, analisada da forma geral – na empresa como um todo, e da forma pontual – em áreas organizacionais específicas.

Por fim você verá como desenvolver um código de ética para a empresa, avaliando quais os seus objetivos e o que a empresa pode alcançar com sua implantação.

SUMÁRIO

1. CONCEITO GERAL DE ETICA 3

1.1 INTRODUÇÃO 3

1.2 ORIGENS E EVOLUÇÃO 4

1.3 DIFERENCIANDO OS CONCEITOS DE INDIVIDUAL E COLETIVO 8

1.4 ETICA NORMATIVA E FACTUAL 8

1.5 MORAL E MORALIDADE 9

1.6 CONCLUSÃO 9

ESTUDO DE CASO: A queda da Enem 10

EXERCÍCIOS 11

Page: 1 of 38 Words: 14.124 Portuguese (Brazil)

Identificar págs. pares e ímpares

Modelo para fazer frente e verso.doc [Compatibility Mode] - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Developer Add-Ins

Header Footer Page Number Date Quick Picture Clip Art Go to Navigation Link to Previous

Header & Footer Insert

Different First Page Different Odd & Even Pages Show Document Text

Header from Top: 1,25 cm Footer from Bottom: 1,25 cm Insert Alignment Tab Close Header and Footer

Position

Blank (Open text)

Odd Page Header

Even Page Header

ETICA EMPRESARIAL

Autora: Sonia Valle Walter Borges de Oliveira

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

A ética empresarial vem sendo cada vez mais questionada e exigida pela sociedade. Atividades que não estejam de acordo com os valores considerados éticos não são mais aceitáveis por clientes e demais envolvidos com as organizações. Cabe a mesma consideração em relação a produtos e serviços.

As empresas enfrentando que revem procedimentos, em vista de sua sobrevivência. Nesse contexto, aspectos de sustentabilidade empresarial precisam ser valorizados. Entram aí os valores morais, que sustentam as áreas econômicas, social e ambiental das empresas.

Ao longo da disciplina você terá a definição de diversos conceitos ligados à ética (grupos, valores individuais e coletivos, ética normativa e factual, moral e moralidade). Também verá conceitos relacionados a normas, distinguindo a norma moral da norma legal.

A ética dentro da empresa será tratada em todos os seus parâmetros, analisada da forma geral – na empresa como um todo, e da forma pontual – em áreas organizacionais específicas.

Por fim você verá como desenvolver um código de ética para a empresa, avaliando quais os seus objetivos e o que a empresa pode alcançar com sua implantação.

SUMÁRIO

1. CONCEITO GERAL DE ETICA 3

1.1 INTRODUÇÃO 3

1.2 ORIGENS E EVOLUÇÃO 4

1.3 DIFERENCIANDO OS CONCEITOS DE INDIVIDUAL E COLETIVO 8

1.4 ETICA NORMATIVA E FACTUAL 8

1.5 MORAL E MORALIDADE 9

1.6 CONCLUSÃO 9

ESTUDO DE CASO: A queda da Enem 10

EXERCÍCIOS 11

EXPANSÃO DOS CONHECIMENTOS 18

3. ETICA E AS ÁREAS ORGANIZACIONAIS 19

3.1 INTRODUÇÃO 19

3.2 NORMAS QUE INDUZEM A UM COMPORTAMENTO ÉTICO 20

3.3 ETICA EM MARKETING 22

3.4 ETICA EM VENDAS 23

3.5 ETICA EM FINANÇAS 24

3.6 ETICA NA GESTÃO DE PESSOAS 25

3.7 CONCLUSÃO 26

EXERCÍCIOS 27

EXPANSÃO DOS CONHECIMENTOS 27

4. CÓDIGOS DE ETICA 28

4.1 INTRODUÇÃO 28

4.2 NORMA MORAL E NORMA LEGAL 29

4.3 ETICA NA TOMADA DE DECISÕES 30

4.4 CÓDIGOS DE ETICA 31

4.5 CONCLUSÃO 34

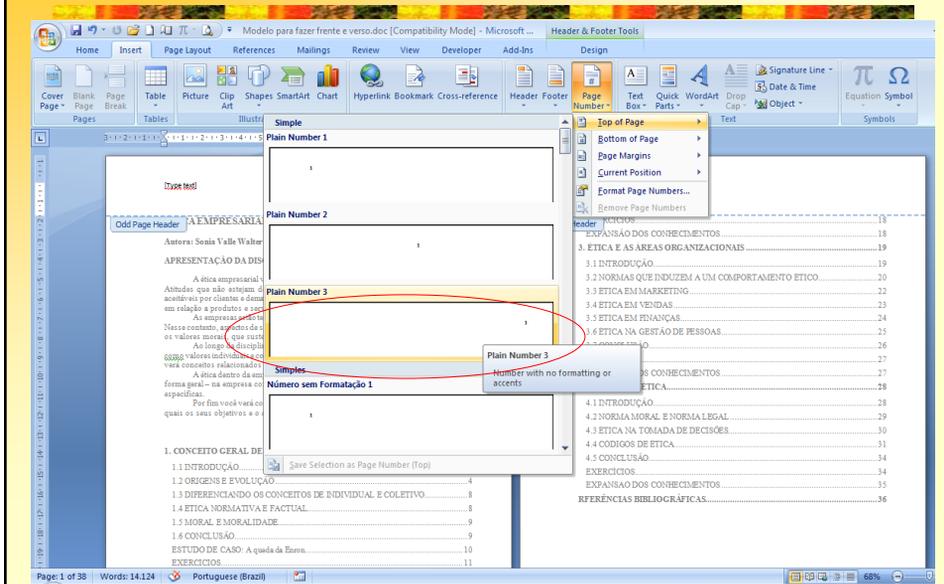
EXERCÍCIOS 34

EXPANSÃO DOS CONHECIMENTOS 35

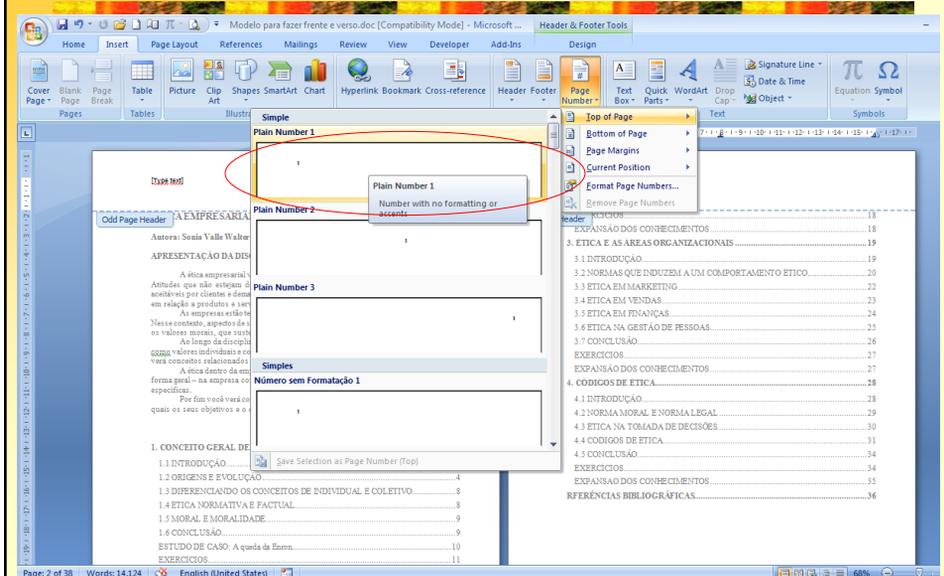
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 36

Page: 1 of 38 Words: 14.124 Portuguese (Brazil)

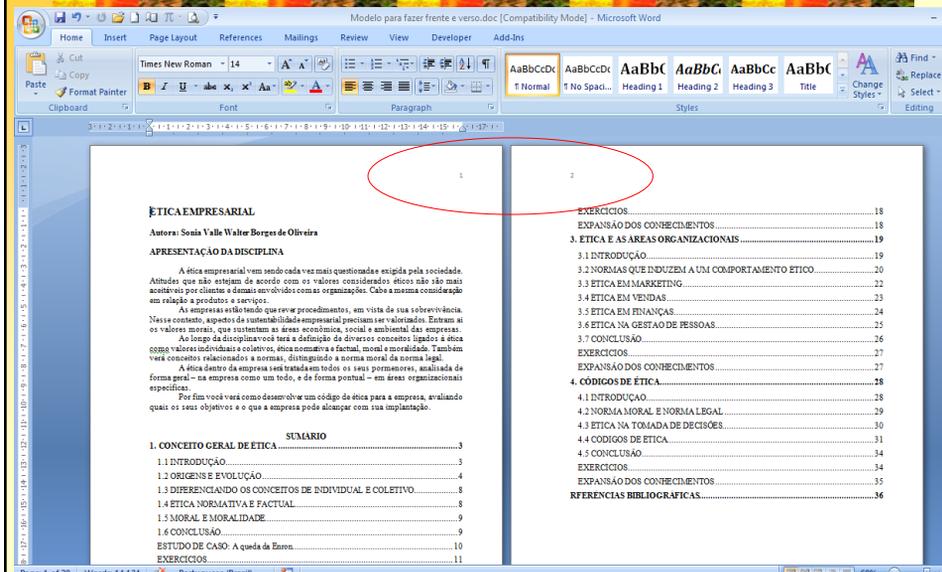
Inserir n. pág. nas ímpares



Inserir n. pág. nas pares



Com numeração de páginas



Boa Sorte a Todos!

