

DOCs/PPTs/PDFs/Layout

Documentos de Texto (DOC/DOCX/ODT)

Microsoft Office

Neste novo contexto - Pandemia - será importante alguma sintonia entre professores e alunos no que à correta utilização das tecnologias e recursos informáticos diz respeito. Assim, chamaria à atenção para dois aspetos relevantes e que, por isso, devem ser tidos em conta nalguns momentos que são por um lado os programas pagos e os programas grátis sendo que, quer com uns, ou com outros conseguiremos, sempre, desenvolver as nossas tarefas/trabalhos propostos.

No caso dos documentos de texto se a principal proposta é paga - [Microsoft Office](#) - existem algumas outras que para o nosso trabalho (estudantes e professores) são por vezes alternativas mais do que viáveis e que dão absolutamente *conta do recado*, como se costuma dizer.



Img. 1 | WORD 2019

O mais completo, repleto de funcionalidades que muitas vezes não usamos, mas que é o mais popular apesar de ser pago. Tem uma versão gratuita online.

A principal falha será a de não trazer, por defeito, disponível o botão de salvar/exportar para PDF visível. Amigável e eficaz no que se propõe insere-se no conjunto MS Office, ocupando cerca de 2,5 Gb no vosso disco. O seu formato de gravação, por defeito, é o **.docx**, embora se possa alterar para **.doc** (por exemplo), compatibilizando-o com versões mais antigas sem perder as suas muitas qualidades. Esta Suite (conjunto de programas) da Microsoft incorpora ainda e entre outros o EXCEL e o PowerPoint.

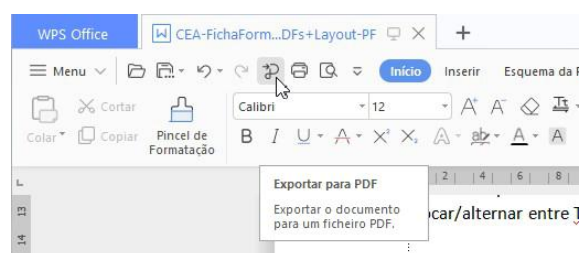
No âmbito dos processadores de texto, mas não só, temos outra Suites que merecem um particular destaque por um lado por serem 100% compatíveis com a da Microsoft e, por outro por serem, ao contrário da anterior, grátis:

WPS Office

Muito semelhante e por isso apelidada do Office Chinês - é uma cópia graficamente falando mais refinada até - sendo 100% compatível será, talvez uma das melhores alternativas senão a melhor. Para além de ter uma versão grátis permite salvar/exportar diretamente para PDF.



Img. 2 | WPS Office



Img. 3 | WPS PDF

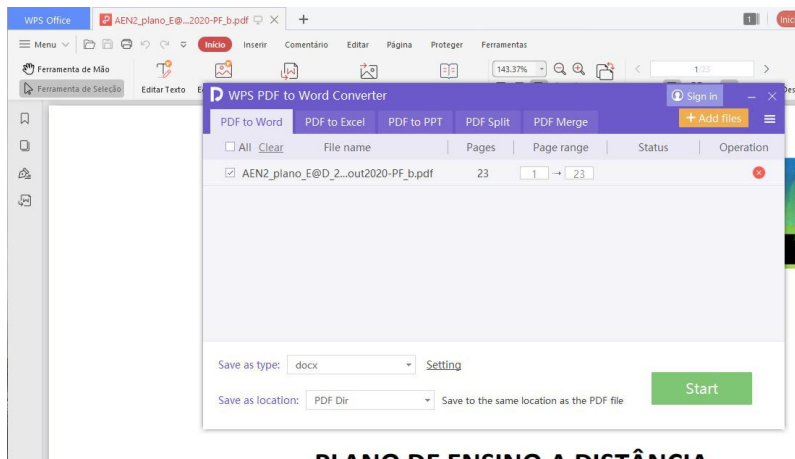


Imagem 4 | WPS - Conversor integrado para PDF

É multi TAB o que significa que se podem ter vários documentos abertos ao mesmo tempo e alternar entre eles alternando de TABs apenas, ao contrário do WORD...

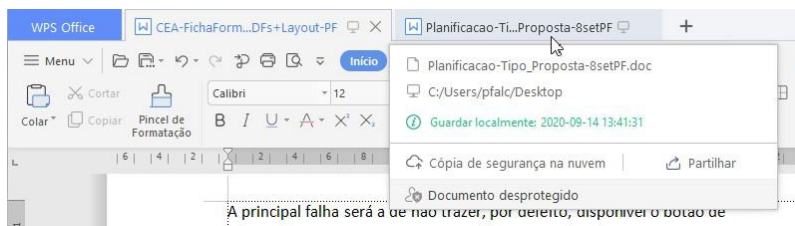


Imagem 5 | WPS Multi TAB

E também a possibilidade de Multi Window integrada, muito funcional e que permite ter vários tipos de ficheiros abertos (.doc, .xls, .ppt e .pdf) ao mesmo tempo, bastando trocar/alternar entre TABs para alternar entre eles facilitando muito alguns trabalhos.

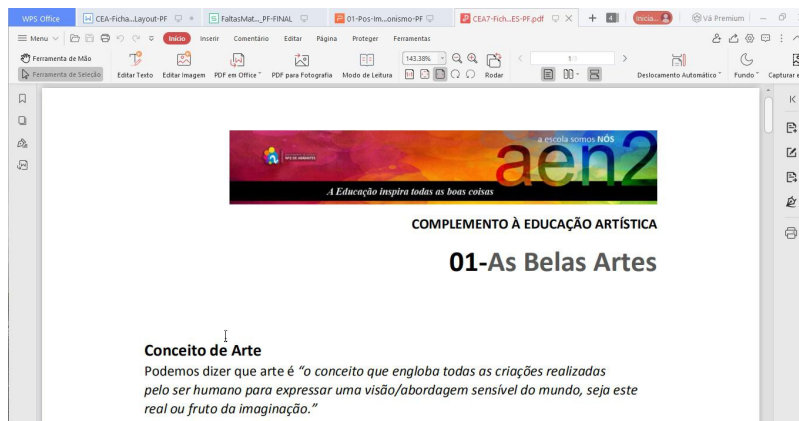


Imagem 6 | WPS Multi Window (.doc, .xls, .ppt, .pdf)

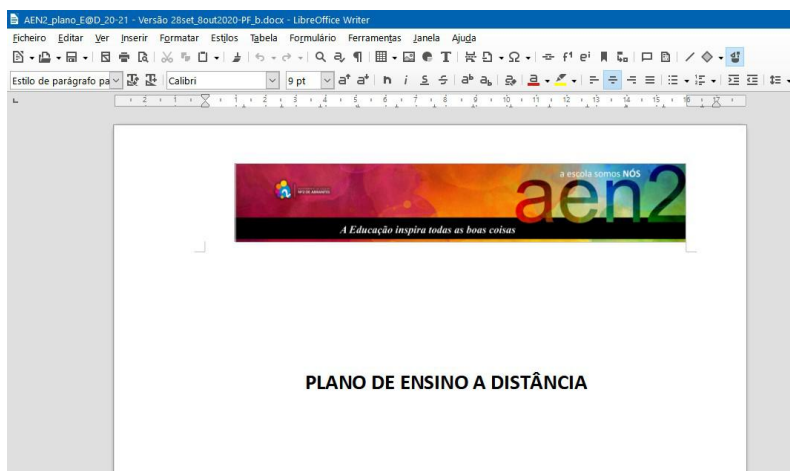
LibreOffice 7

Tal como o anterior 100% compatível e grátis (sem versão paga) e com o formato proprietário **.odt**, reconhecido no mercado. Muito eficaz e com uma distribuição de comandos pelos menus talvez mais afinada com o trabalho que efetivamente fazemos e da maneira como o fazemos. Uma grande solução até a nível empresarial.



Img. 7 | LibreOffice 7

Na janela principal, tal como os concorrentes, apresenta os comandos normais com a integração, direta, da possibilidade de exportação para PDF. Para além do Writer (equivalente ao WORD), tem ainda o CALC, o IMPRESS,... equivalentes respetivamente ao EXCEL e ao PowerPoint da Microsoft.



Img. 8 | LibreOffice - Janela principal do Writer

SoftMaker Office Suite

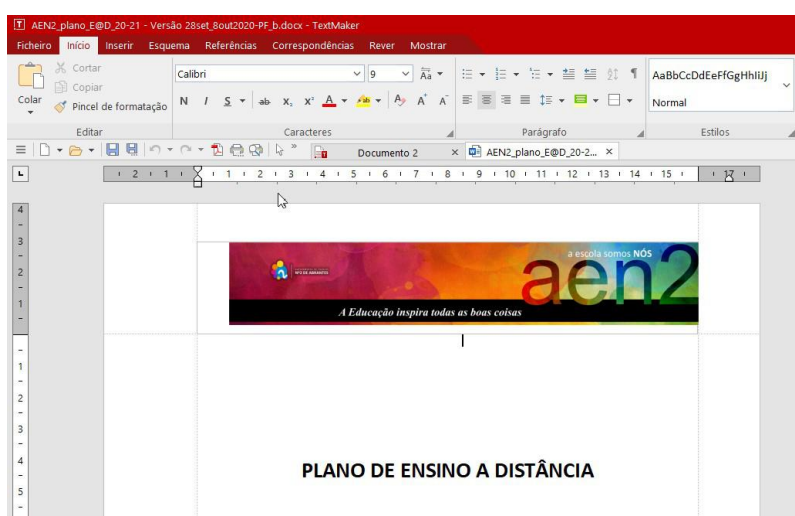
Esta suite completa (TextMaker, PlanMaker e Presentations) também 100% compatível com o MS Office da Microsoft e tal como alguns outros é multi TAB.

Graficamente muito interessante, em português de Portugal e grátis para Professores e Alunos - basta pedirem na secretaria um documento comprovativo em como são Alunos ou Professores desta escola e enviar por email. Em 24 horas recebem o código de desbloqueio pessoal.



Img. 9 | SoftMaker Office

Tal como todos os concorrentes do MS Office e, ao contrário deste, para além de ser substancialmente mais leve disponibiliza, de origem, um botão integrado na janela principal para a exportação para PDF.

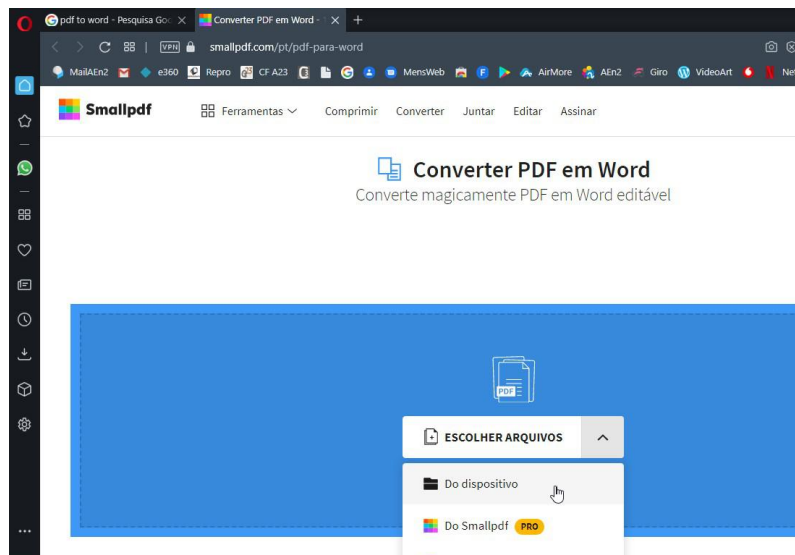


Img. 10 | SoftMakerOffice - Janela Principal do TextMaker

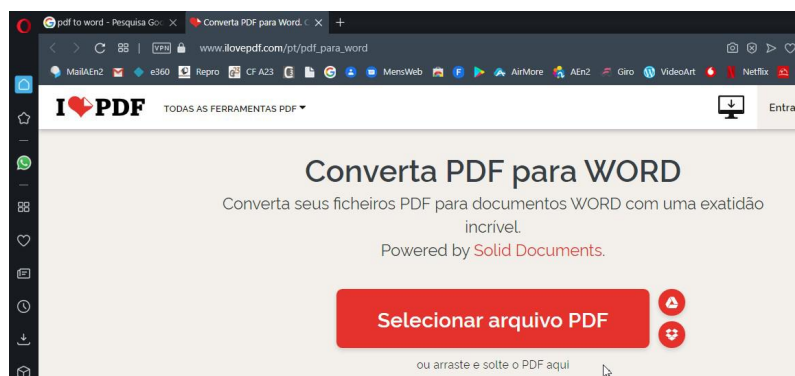
PDFs Online

Muitas vezes precisamos de converter determinados documentos, apresentações, ficheiros vários em formato PDF. Se nalguns casos assim é exigido noutros, quer por assim se conseguir uma maior portabilidade/compatibilidade, quer por se conseguir (às vezes) um peso menor também o PDF resulta num documento acabado e (supostamente) não editável o que, à partida, garante a quem o produz alguma garantia de inviolabilidade - não é totalmente verdade mas, para a maioria esmagadora das pessoas é.

No caso de quem usa o MS Office terão que ativar (fazer) o comando *Salvar como*>... e, salvarem/exportarem como PDF. Quanto ao botão para o fazer, o mesmo terá que ser disponibilizado por cada utilizador a partir das opções de personalização dos comandos da barra de Acesso Rápido já que, doutro modo está indisponível. Assim, muitas vezes o recurso a conversores *online* é uma solução também interessante mas menos prática por comparação com as oferecidas pelas suites alternativas. Abaixo deixam-se algumas propostas *online*:



Img. 11 | Smallpdf - online



Img. 12 | Love PDF - online

Formatação/Alinhamentos... e Tabelas

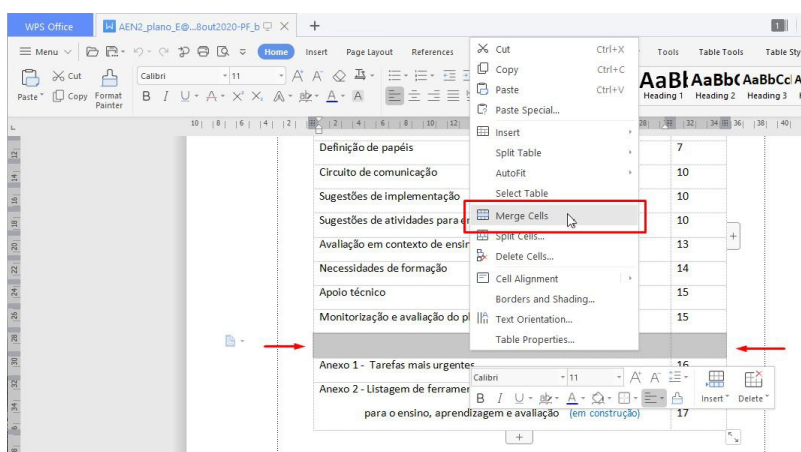
Não poucas vezes temos problemas com as (des)formatações/alinhamentos nos nossos trabalhos.

Em primeiro lugar, o ideal seria definirmos previamente os tipos de texto que iremos usar - tipo ou tipos de letra que queiramos utilizar no trabalho (1 ou 2), títulos, subtítulos, corpo do texto, destaques,... - e ir aplicando ao longo do trabalho essas formatações prévias (ou usar as predefinidas) e, em segundo lugar, escrever “corrido” e no fim destacar o que queremos e como queremos.

É uma tentação de difícil controlo...

Para além disto, temos a situação de ter, nalgumas circunstâncias que fazer algumas correspondências ou de linhas ou de colunas para que o nosso texto/dados/... permaneçam alinhados e ordenados de um modo que seja graficamente agradável e, também por isso, mais legível.

Podemos neste casos e em alguns outros recorrer às tabelas para mantermos uma organização dos nossos textos/dados... já que elas nos oferecem várias possibilidades ao nível das formatações e de cariz gráfico também.



Img. 13 | Trabalhar com tabelas - Merge Cells (unir células)

Com o comando de cima - *Merge Cells* (Unir células) - selecionamos 2 ou mais células na horizontal, ou na vertical e unimo-las. Tal procedimento, principalmente quando previamente planejado, pode ajudar-nos a conseguir *layouts* muito interessantes.

Índice	
Nota introdutória	3
Ponto de partida e objetivos a alcançar	4
Modelos de ensino	4
Organização e planeamento curricular	5
Definição de papéis	7
Círculo de comunicação	10
Sugestões de implementação	10
Sugestões de atividades para ensino não presencial	10
Avaliação em contexto de ensino misto ou a distância	13
Necessidades de formação	14
Apoio técnico	15
Monitorização e avaliação do plano	15
Anexo 1 - Tarefas mais urgentes	16
Anexo 2 - Listagem de ferramentas digitais que poderão ser mobilizadas para o ensino, aprendizagem e avaliação (em construção)	17

Img. 14 | Tabela de índice

Podemos ver acima o aspeto gráfico da tabela que criámos, neste caso para um Índice, mas que por não ter limites visíveis permite, com base nela um arranjo personalizado, quer na forma, quer na cor (se for o caso).

Monitorização e avaliação do plano	15
Anexo 1 - Tarefas mais urgentes	16

Img. 15 | Tabela de suporte sem limites

Na imagem de cima, como não tem limites visíveis as linhas da tabela (tracejadas a cinzento) não vão ser visíveis e assim, quem quer que leia o documento, vai ter a impressão de que está tudo muito arrumado.