

Nome: _____ Turma _____ Data _____

Editores e Processadores de Texto

É bastante comum as pessoas confundirem **editores de texto** com **processadores de texto**. A história pode auxiliar na compreensão e distinção entre os dois termos.

3 Diferença entre Editor e Processador de Textos

Os primeiros programas auxiliares ao trabalho de escrita (aplicativos) que foram criados são os **editores de texto**. Esses permitem criar ou alterar apenas arquivos de texto plano. Os arquivos de texto plano são assim chamados, porque contém apenas os caracteres do texto e um número mínimo de caracteres de controle como o CR – *carriage return* / retorno do carro / tecla *enter* para indicar a mudança de linha.

Os **processadores de texto** apareceram depois dos editores e tem mais recursos do que estes, pois são capazes de criar arquivos de documentos contendo imagens, gráficos, diversos tipos e tamanhos de letras, hiperlink, equações e símbolos especiais entre outros recursos.

O Quadro 1 mostra uma lista de Editores e Processadores de Texto bastante usados em computadores pessoais.

Editores:	Processadores:
Bloco de Notas (Notepad)	Word
VIM (Unix/Linux)	OpenOffice Writer
Emacs (Unix/Linux)	AbiWord
Gedit (Unix/Linux)	Pages (Apple)
Notepad++	TextMaker
TextMate (Apple)	WordPerfect
Sublime Text	Kword
	QuickWord (Apple)

Quadro 1 - Lista de Editores e Processadores de Texto

A principal utilização dos **editores de texto** está na criação/alteração de arquivos de configuração ou de programas. Os programas/aplicativos para computadores ou celulares são normalmente escritos numa linguagem de programação como: Java, C, Visual Basic (VB), Python etc. Uma página de um site também é escrita utilizando o HTML e/ou PHP que são textos planos ou puros e, portanto, podem ser editados nesses Editores de Texto.

Os **Processadores de Texto** são na sua maioria orientados para a criação de textos que serão posteriormente impressos em papel. Substituem com inúmeras vantagens as antigas máquinas de datilografar. Além disso, a possibilidade de visualizar na tela a aparência final do que será impresso resulta em grande economia de tempo e dinheiro.

Os primeiros Processadores de Texto não apresentavam a quantidade de recursos que apresentam hoje. Inserir imagens, ter inúmeras opções de cores e tipos de letras e verificar a ortografia e a gramática, foram acrescentados muito tempo depois, por serem facilidades que dependem também da evolução do hardware.

4 MS-Word

O MS-Word (Microsoft Word) é um processador de texto produzido pela Microsoft Office. Foi criado por Richard Brodie para computadores IBM PC com o sistema operacional DOS em 1983. Mais tarde foram criadas versões para o Apple Macintosh (1984), SCO UNIX e Microsoft Windows (1989). Faz parte do conjunto de aplicativos Microsoft Office. As versões antigas do Microsoft Word utilizam a extensão ".doc", já as versões mais novas utilizam ".docx". (Wikipedia, 2018)

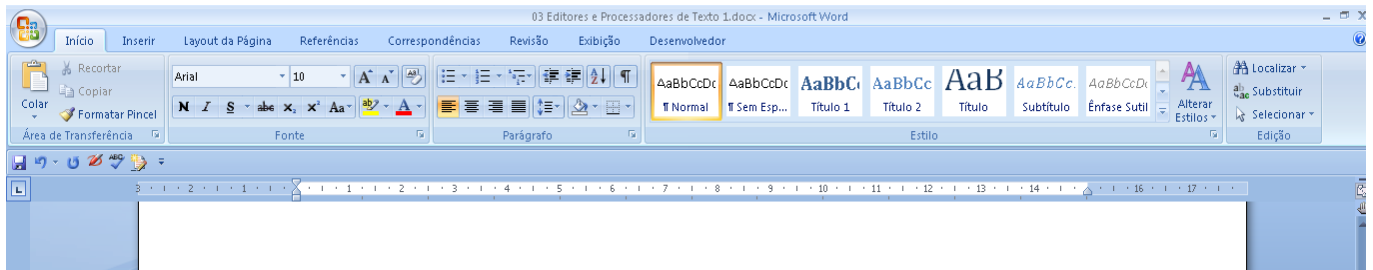


Figura 1 - Tela Inicial do MS-Word

5 Formatação do MS-Word

O Microsoft Word permite a formatação de:

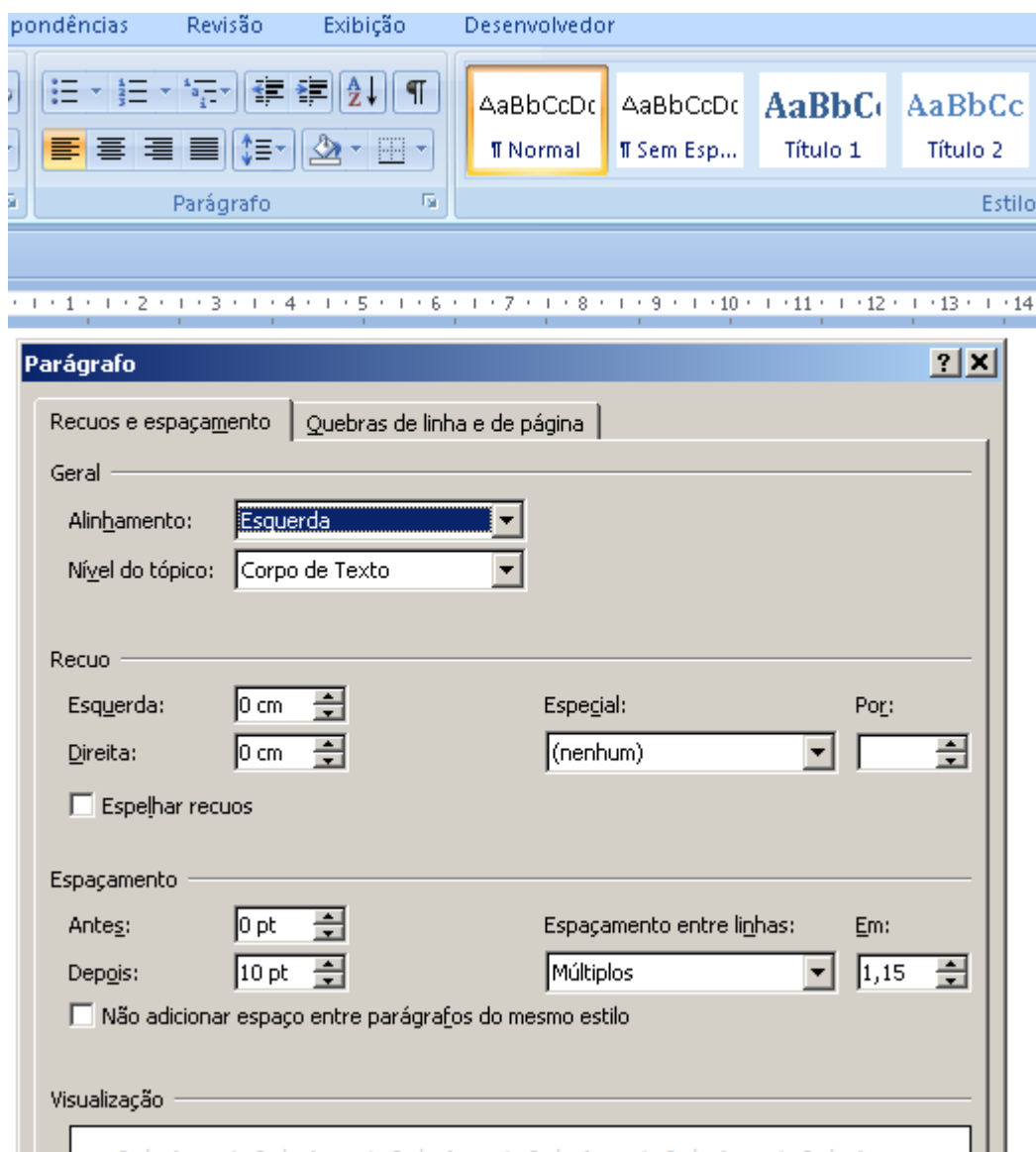
- **Página;**
- **Parágrafo;**
- **Caracteres.**

6 Formatação de Página (Layout de Página):

Tamanho do papel	Carta – 21,59 x 27,94 Ofício – 21,59 x 35,56 Extrato – 13,97 x 21,59 Executivo – 18,41 x 26,67 A4 – 21 x 29,7 A5 – 14,8 x 21 Envelope Nº 10 – 10,48 x 24,13 Envelope Monarch – 9,84 x 19,05 (...)
Orientação	Retrato, Paisagem
Margens	Superior, Inferior, Direita e Esquerda
Diagramação do texto	Cabeçalho, Rodapé, Colunas e Número de Página



7 Formatação de Parágrafo (Início/Parágrafo):



Alinhamento Esquerda, Direita, Centralizado e Justificado

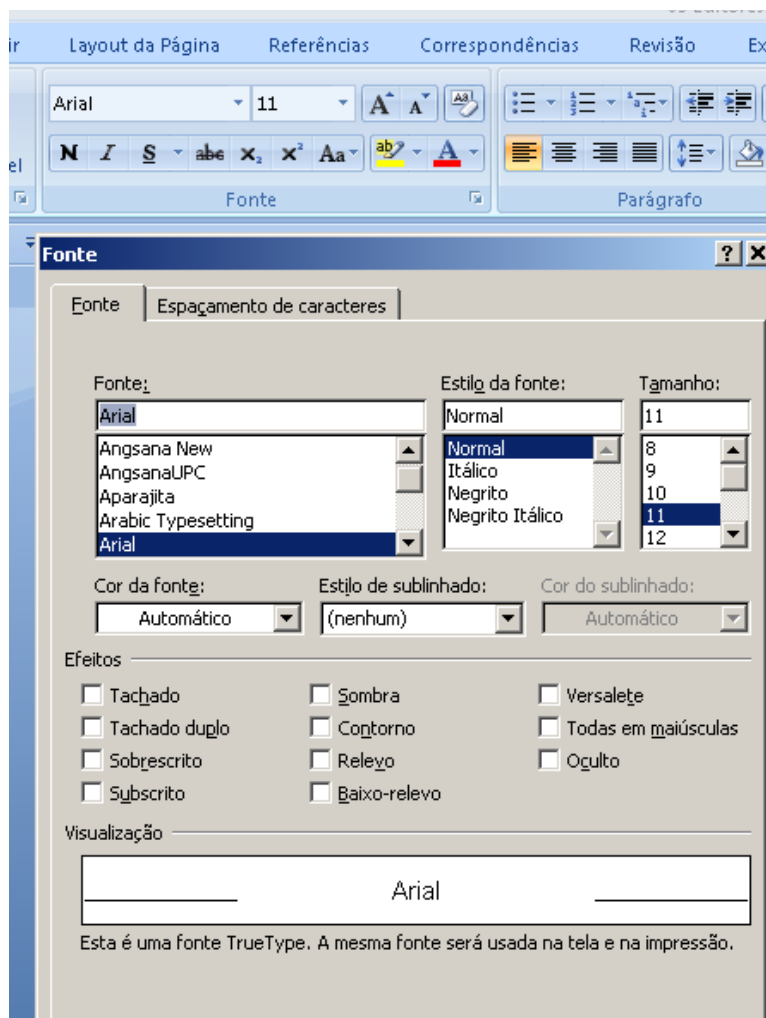
Recuo 1ª Linha, Deslocamento

Espaçamento Antes, Depois
Entrelinhas: Simples, 1,5 linhas, Duplo, Pelo menos, Exatamente, Múltiplos

8 Formatação de Caractere “Letra” (Início/Fonte):

<https://fonts.google.com/> - Site da Google para escolha de fontes de letras

Fonte	Arial, Times New Roman, Courier, etc
Cor	Tabela de cores
Estilo	Regular, Itálico, Negrito, Negrito itálico)
Tamanho	(., 8, 9, 10, 11, 12, ...)
Efeitos	Tachado, Tachado Duplo, Sobrescrito, Subscrito, Sombra, Contorno, Relevo, Baixo-Relevo, Versalete – 1ª Maiúscula Maior, Todas em Maiúscula, Oculto
Espaçamento entre caracteres	



9 Outros Recursos de Edição

Mostrar Marcas de Parágrafo e outros símbolos de formatação ocultos

(CTRL + *) ou clique em:

