

<p>Disciplina: Laboratório de Utilização de Microcomputadores (DCA 0302) Professor: Diogo Pinheiro Fernandes Pedrosa Aluno (a): Turma: Semestre:</p>

Exercício

1. Crie um arquivo no *Word* para reproduzir o modelo de carta comercial apresentado, seguindo os seguintes roteiros de formatação:
 - (a) As margens superior, inferior, esquerda e direita da carta devem ser ajustadas para 2,5 cm;
 - (b) O texto deve estar com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 e com alinhamento à esquerda;
 - (c) O recuo dos textos para a lista numerada, endereço, telefone e tabela promocional é de 3 cm;
 - (d) Os símbolos para a lista numerada com as vantagens da assinatura e para os desenhos da carta e telefone são do tipo *Wingdings*;
 - (e) A frase **Tabela Promocional** tem tamanho 18, com negrito;
 - (f) Esta tabela promocional deve ser ajustada com marcas de tabulação;
 - (g) O cabeçalho e rodapé devem ter tamanho 10. Há borda inferior aplicada no parágrafo do cabeçalho e borda superior aplicada no parágrafo do rodapé.