

Guia de Início Rápido

Ainda não conhece o Word 2016? Use este guia para aprender o básico.

Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Mantenha os comandos favoritos sempre visíveis.

Explore a faixa de opções

Confira o que o Word pode fazer, clique nas guias da faixa de opções e explore as ferramentas disponíveis.

Descubra os comandos contextuais

Escolha tabelas, imagens e outros objetos em um documento para revelar outras guias.

Encontre tudo o que precisar

Pesquise os comandos do Word, obtenha Ajuda ou faça buscas na Web.

Compartilhe seu trabalho com outras pessoas

Convide outras pessoas para exibir e editar documentos baseados em nuvem.



Navegue com facilidade

Use a barra lateral opcional redimensionável para gerenciar documentos longos e complexos.

Formate com a Minibarra de Ferramentas

Clique com o botão direito do mouse em textos e em objetos para formatá-los rapidamente no local.

Mostre ou oculte a faixa de opções

Clique no ícone de alfinete para manter a faixa de opções exibida ou oculte-a novamente ao clicar na seta.

Atalhos da barra de status

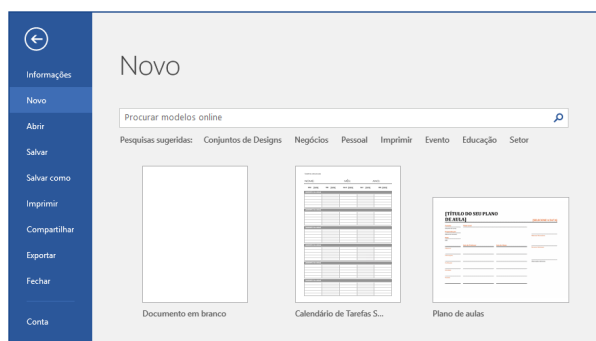
Clique em qualquer indicador da barra de status para navegar pelo documento, exibir as estatísticas de contagem de palavras ou verificar a ortografia.

Altere o modo de exibição

Clique nos botões da barra de status para alternar entre as opções de modo de exibição ou use o controle deslizante de zoom para ampliar a exibição da página, como preferir.

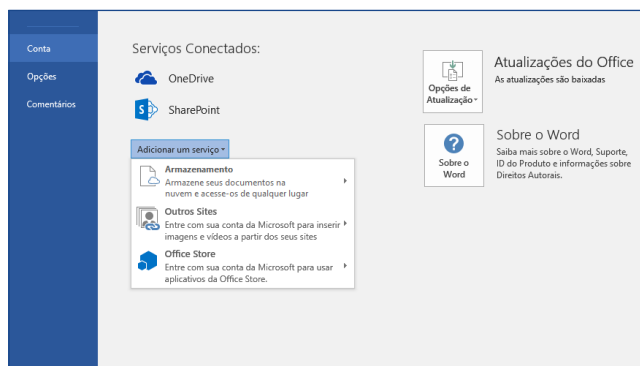
Criar alguma coisa

Inicie com um **Documento em branco** para começar a trabalhar. Se preferir, para economizar bastante tempo, selecione e personalize um modelo que atenda à sua necessidade. Clique em **Arquivo > Novo** e, em seguida, escolha ou pesquise o modelo desejado.



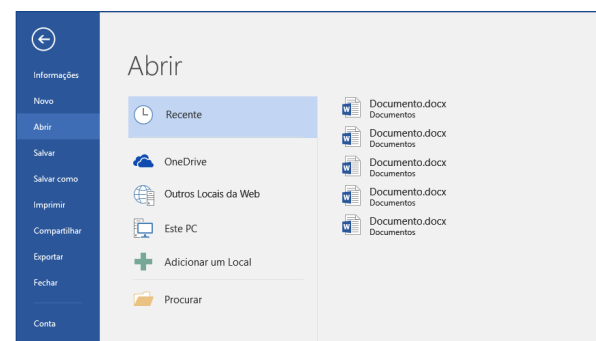
Mantenha-se conectado

Você precisa trabalhar fora do escritório e em dispositivos diferentes? Clique em **Arquivo > Conta** para entrar e acessar os arquivos usados recentemente, em praticamente qualquer lugar e em qualquer dispositivo, por meio da integração perfeita entre o Office, o OneDrive, o OneDrive for Business e o SharePoint.



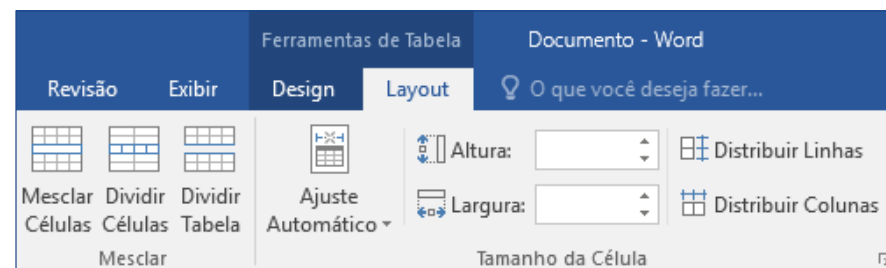
Localizar arquivos recentes

Se você trabalha apenas com arquivos armazenados no disco rígido local do seu computador ou usa vários serviços de nuvem, clique em **Arquivo > Abrir** para acessar os documentos usados recentemente e os arquivos que fixou à sua lista.



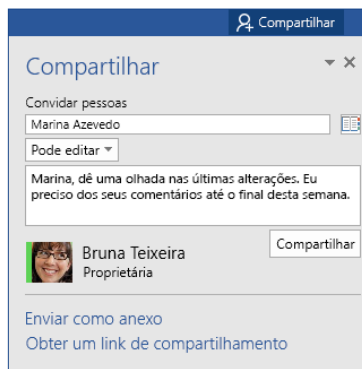
Descubra as ferramentas contextuais

Para disponibilizar comandos contextuais da faixa de opções, escolha objetos relevantes em seu documento. Por exemplo, clicar dentro de uma tabela exibe a guia **Ferramentas de tabela**, que oferece opções adicionais para o **Design** e o **Layout** das suas tabelas.



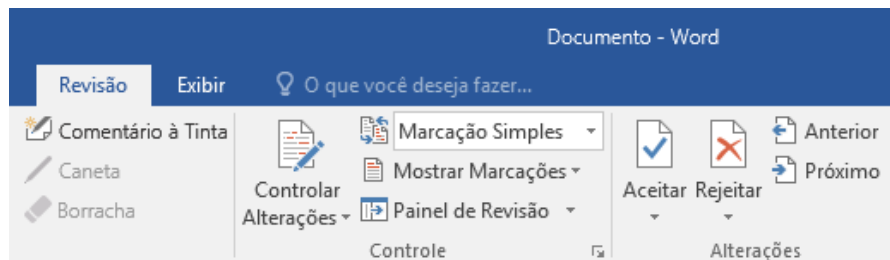
Compartilhe seu trabalho com outras pessoas

Para convidar outras pessoas para exibir ou editar seus documentos na nuvem, clique no botão **Compartilhar**, no canto superior direito da janela do aplicativo. No painel **Compartilhar** exibido, você pode obter um link de compartilhamento ou enviar convites para as pessoas escolhidas.



Revisar e controlar alterações

Caso pretenda apenas verificar a ortografia, manter o controle da contagem de palavras ou colaborar com outras pessoas, a guia **Revisão** revela comandos essenciais para controle, discussão e gerenciamento de todas as alterações feitas nos documentos.



Confira quem mais está digitando

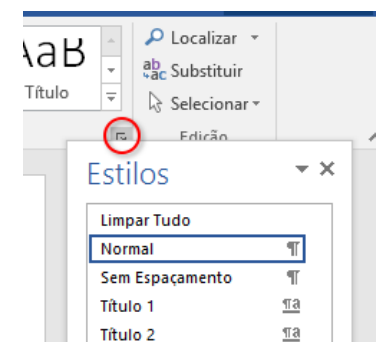
A coautoria de documentos do Word que são compartilhados no OneDrive ou no site do SharePoint acontecem em tempo real, o que significa que você pode ver facilmente onde os outros autores estão fazendo modificações no mesmo documento em que você está trabalhando atualmente.

Arquivo Página Inicial Inserir Design Layout Referências Correspondências Revisão Exibir

O Contoso PK-388 está à altura das expectativas ^{Brenda Fernandes} quando falamos em facilidade de uso e potência. Os resultados dos testes do setor foram impressionantes e os críticos estão dando esses resultados com muito prazer. Como o infográfico abaixo mostra, de acordo com os testes do setor, o Contoso ^{Henrique Cunha} PK-388 está na liderança. Da mesma forma, os críticos estão animados com o PK-388 no que diz respeito aos termos de qualidade do produto, design geral e conjunto de recursos.

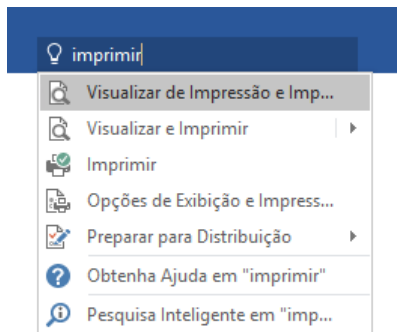
Formate documentos com estilo

O painel **Estilos** permite que você reveja, aplique e crie visualmente os estilos de formatação no seu documento atual. Para abri-lo, clique na guia **Página Inicial** e, em seguida, clique na seta pequena seta no canto superior direito da galeria Estilos.



Encontre tudo o que precisar

Digite uma palavra-chave ou frase na caixa de pesquisa **Diga-me o que você deseja fazer**, na faixa de opções, para localizar rapidamente os comandos e recursos do Word que você está procurando, para saber mais sobre o conteúdo de **Ajuda** online ou obtenha mais informações online.



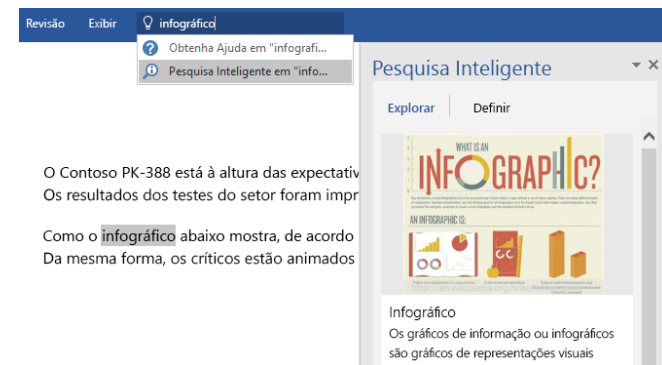
Obtenha outros Guias de Início Rápido

O Word 2016 é apenas um dos aplicativos recém-projetados do Office 2016. Acesse <http://aka.ms/office-2016-guides> para baixar nossos Guias de Início Rápido gratuitos para as novas versões dos seus aplicativos do Office preferidos.



Pesquisar informações relevantes

Com a **Pesquisa Inteligente**, o Word faz uma busca na internet para obter informações relevantes para definir palavras, frases e conceitos. Pesquisar os resultados exibidos no painel de tarefas pode fornecer conteúdo útil para as ideias que você estruturou nos seus documentos.



Próximas etapas com o Word

Veja as novidades do Office 2016

Explore os recursos novos e aprimorados no Word 2016 e nos outros aplicativos do Office 2016. Acesse <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> para saber mais.

Obtenha vídeos, tutoriais e treinamento gratuito para o Office 2016

Você está pronto para aproveitar ao máximo tudo o que o Word 2016 tem a oferecer? Acesse <http://aka.ms/office-2016-training> para explorar as nossas opções de treinamento gratuitas.

Envie-nos seus comentários

Gostou do Word 2016? Você tem alguma sugestão de melhoria para compartilhar conosco? No menu **Arquivo**, clique em **Comentários** e siga as instruções para enviar as suas sugestões diretamente para a equipe do produto Word. Obrigado!