

Tarefa Orientada 8

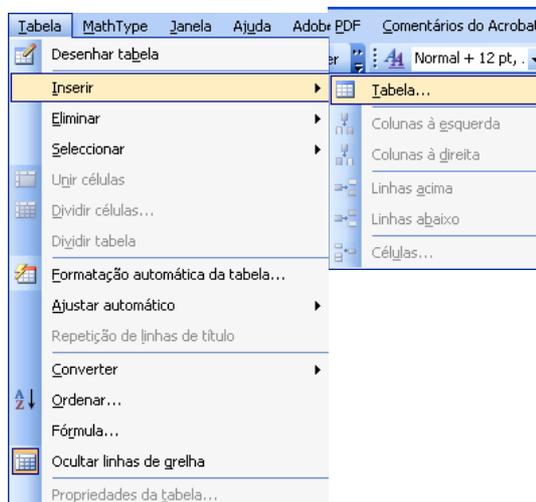
Tabelas

Conteúdos

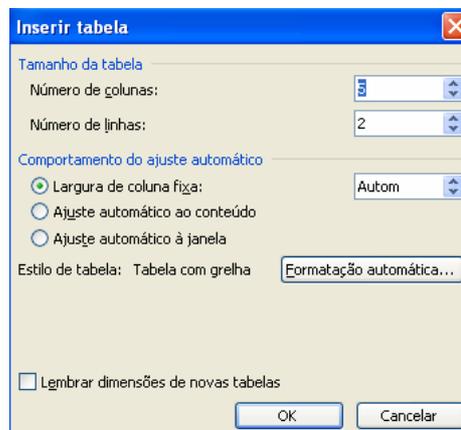
- *Inserir tabela*
- *Formatar a tabela*
- *Limites e sombreados*

1. Inserir a tabela

- Coloque o cursor na posição onde pretende inserir a tabela.
- Na barra de ferramentas clique em ***Inserir tabela***.

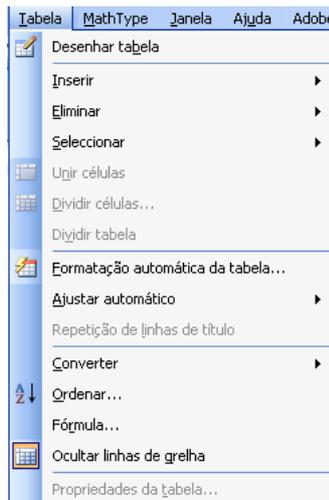


- Com o ponteiro do rato seleccione o número de linhas e colunas pretendidas e clique no botão esquerdo do rato.



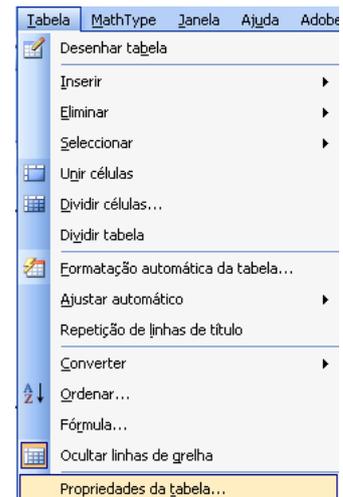
- Insira o texto.
- Para inserir ou eliminar linhas ou colunas seleccione o local de inserção ou o que

pretende eliminar e utilize as opções do menu **Tabela**.

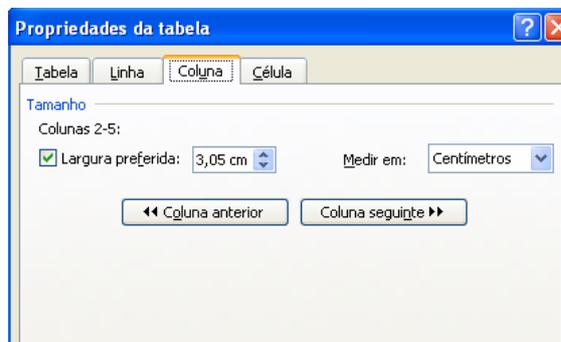


2. Formatar a tabela

- Seleccione as colunas 2 a 6 da tabela: coloque o ponteiro do rato no cimo da 2ª coluna; quando este se transformar numa seta para baixo (▼) faça clique e arraste o rato até à última coluna.
- No menu **Tabela** clique em **Propriedades da tabela...**



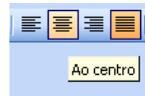
- No separador **Coluna** defina a Largura das colunas 2-6 igual a 1,8 cm.



- Clique no botão **Coluna anterior** para seleccionar a coluna 1. Defina 1,3 cm

para a Largura da coluna 1.

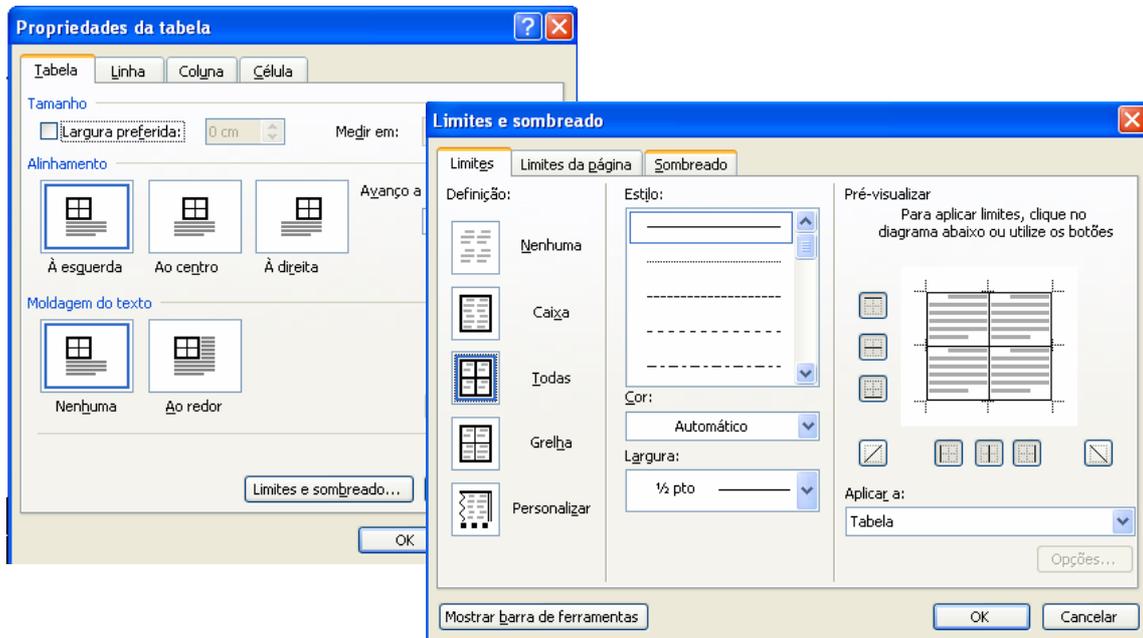
- Clique em *OK*.
- Selecione a tabela e clique no botão **Ao centro**.



- Selecione a coluna 1
- Clique no **Alinhamento à direita**.
- Defina o estilo negrito para o texto da 1ª linha e da 1ª coluna.

3. Limites e sombreados

- Selecione a tabela.
- Clique no botão **Propriedades da tabela -> tabela**.



- Para retirar os limites da 1ª célula, selecione-a e desative os botões **Limite esquerdo** e **Limite superior**.
- Para definir o contorno escuro da tabela, clique no menu **Formatar e Limites e sombreado...** No separador **Limites**, escolha a Largura 2 ¼ .
- Selecione a 1ª linha (excepto a 1ª célula) e clique no botão limite exterior.
- Repita para a 1ª coluna e para o contorno exterior da tabela.
- Insira sombreado cinzento a 20% na 1ª linha e na 1ª coluna.