



WORD 2016 NOTAS

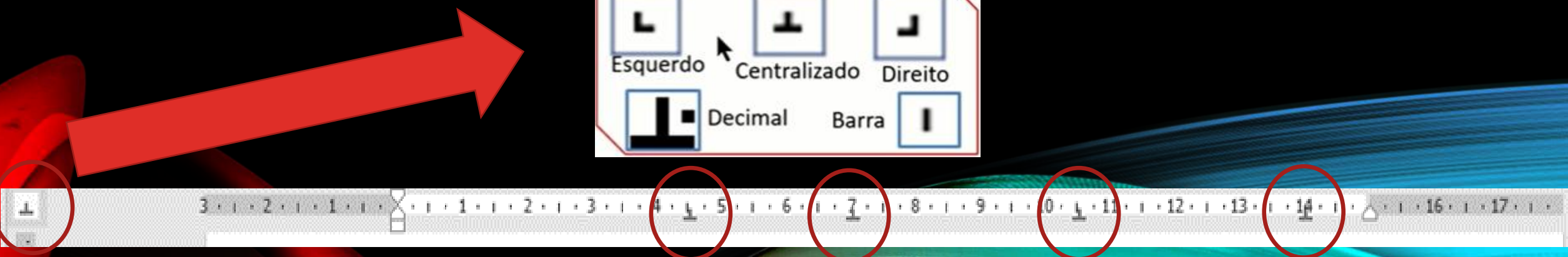
TABULAÇÕES

Tabulações

TABULAÇÃO É um processo do Word que permite controlar o posicionamento horizontal dum texto (tipo "colunas").

Recorre a marcas definidas na régua através da tecla **TAB** que permitem alinhar o texto numa posição predefinida.

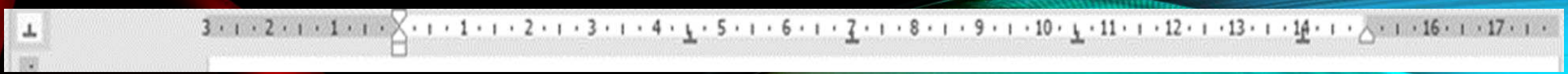
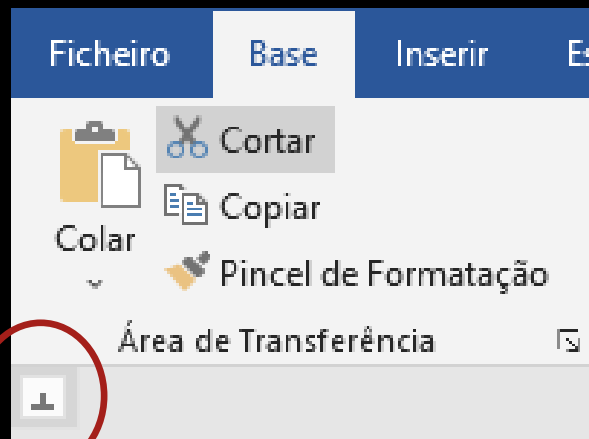
Fica marcada na Régua.



Tabulações

O símbolo TABULAÇÃO encontra-se no canto superior esquerdo da área de trabalho, no enfiamento da Régua.

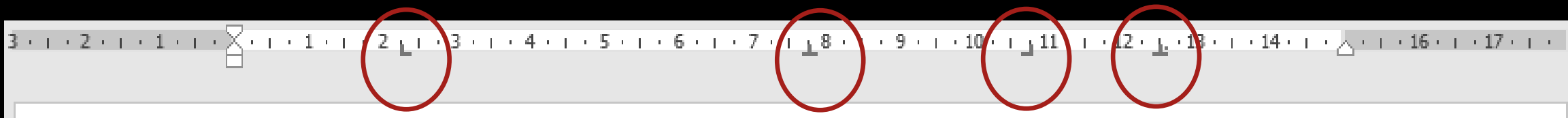
Clicando vão-se alternando as diversas possibilidades



Tabulações



Seleccionado o símbolo MARCA-SE com o cursor (um clique), na Régua, o ponto onde queremos se aplique.

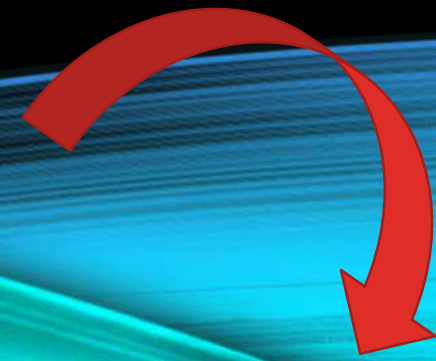


Esquerda

Centro

Direita

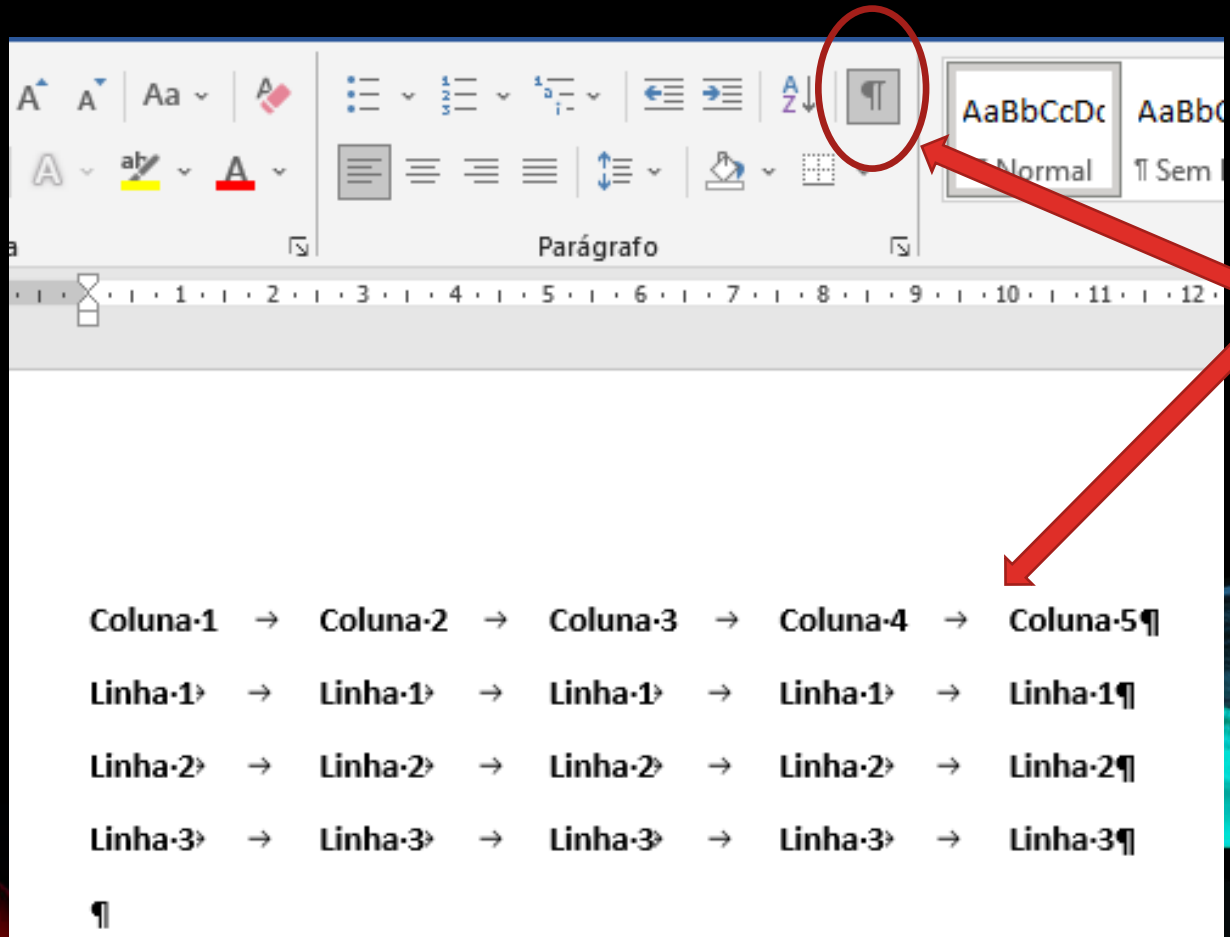
Decimal (vírgula)



Tabulações



Sempre que clicar esta tecla o cursor avança (ou recua) um valor previamente definido, geralmente de 1,25 cm



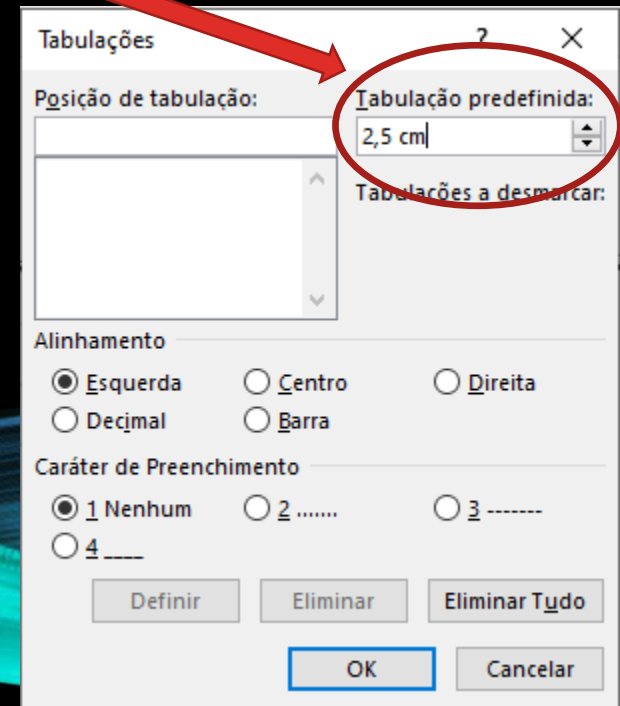
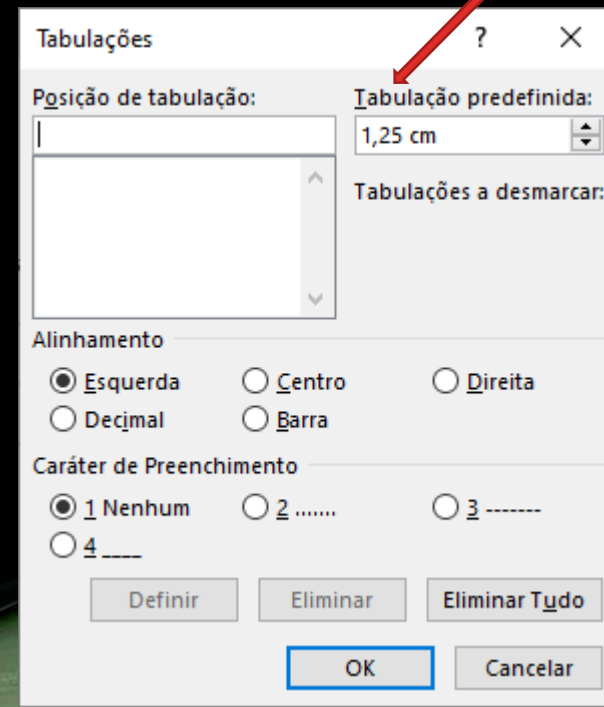
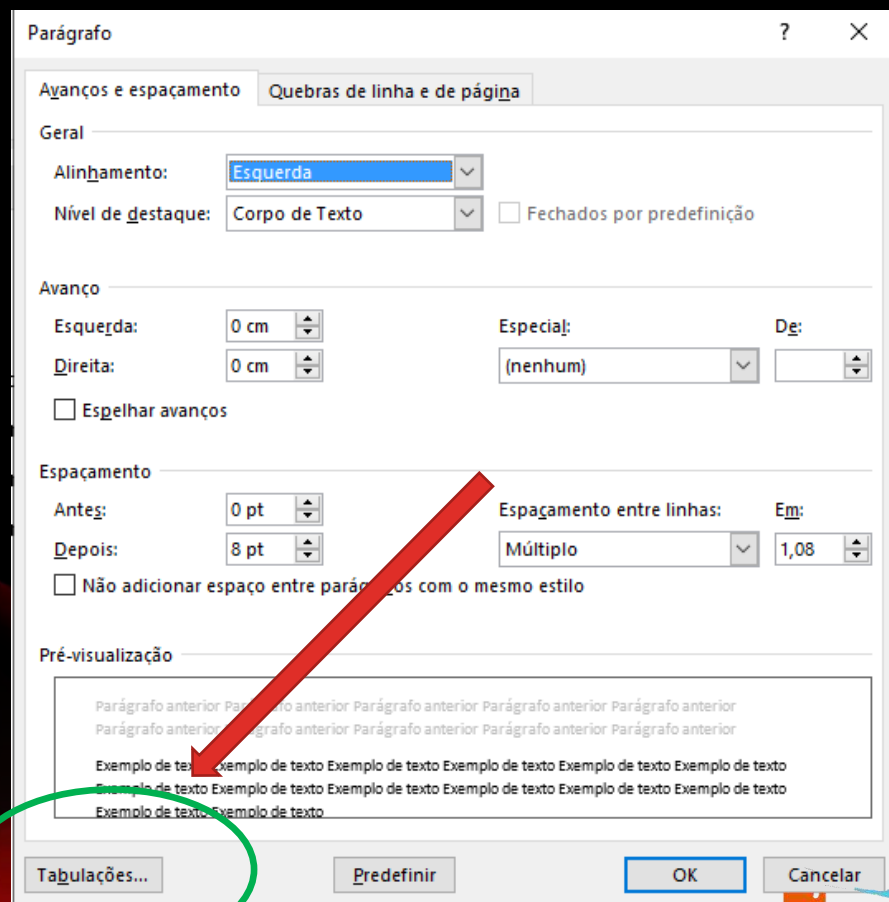
Visualiza-se a marca TAB

Tabulações



Se desejar alterar o tal valor que a tecla TAB implementa vai a

Friso Base / Grupo Parágrafo / Tabulações / Tabulação predefinida



Tabulações

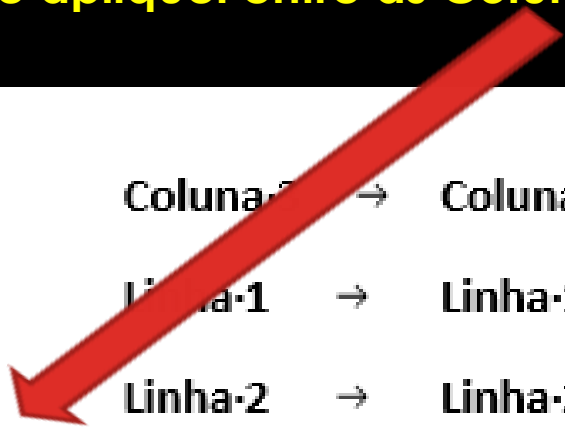


Se desejar alterar o tal valor que a tecla TAB implementa vai a

Friso Base / Grupo Parágrafo / Tabulações / Tabulação predefinida

Alterei o valor de 1,25 para 2,5 e apliquei entre as Colunas 2 e 3

Coluna-1	→	Coluna-2	→	→	Coluna-3	→	Coluna-4	→	Coluna-5¶
Linha-1	→	Linha-1	→	→	Linha-1	→	Linha-1	→	Linha-1¶
Linha-2	→	Linha-2	→	→	Linha-2	→	Linha-2	→	Linha-2¶
Linha-3	→	Linha-3	→	→	Linha-3	→	Linha-3	→	Linha-3¶
¶									



Tabulações

Usando agora os símbolos e aplicá-los na Régua

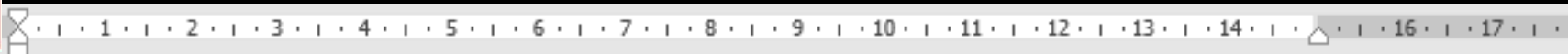
Alinhamento de TABULAÇÃO de parágrafo



Esquerdo Centralizado Direito

Decimal Barra

The image shows a red-bordered box containing five alignment icons: left-aligned (Esquerdo), centered (Centralizado), right-aligned (Direito), decimal (Decimal), and bar (Barra). A mouse cursor is pointing at the centered icon.



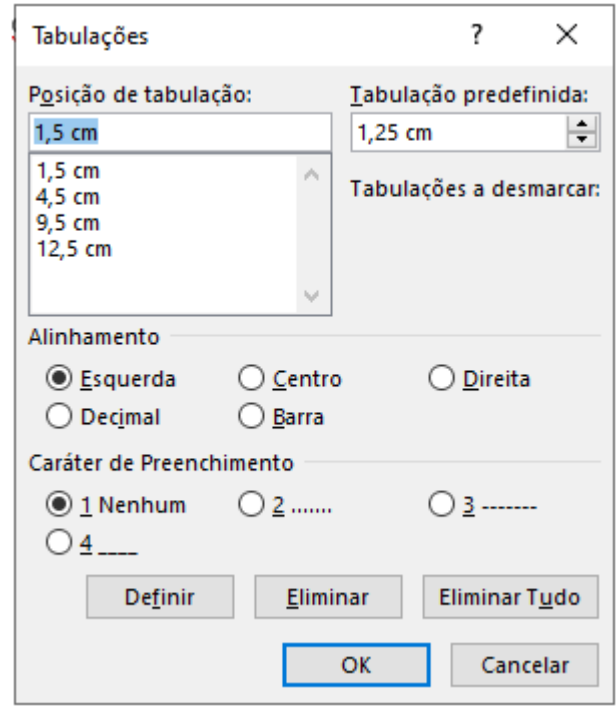
Número	Nome	Cód	Postal	Valor
25	Abílio	3080-100	125,50	
30	António	3080-100	12,50	
45	César	3080-100	32,50	
50	Manuel	3080-180	200,50	
25	Paulo	3080-200	3,50	

Tabulações

Apliquei: *Alinhamento à Esquerda*
Alinhamento Centralizado
Alinhamento Centralizado Decimal



¶
Número·Nome·Cód·Postal·Valor¶
25·Abílio·3080-100·125,50¶
30·António·3080-100·12,50¶
45·César·3080-100·32,50¶
50·Manuel·3080-180·200,50¶
25·Paulo·3080-200·3,50¶
¶

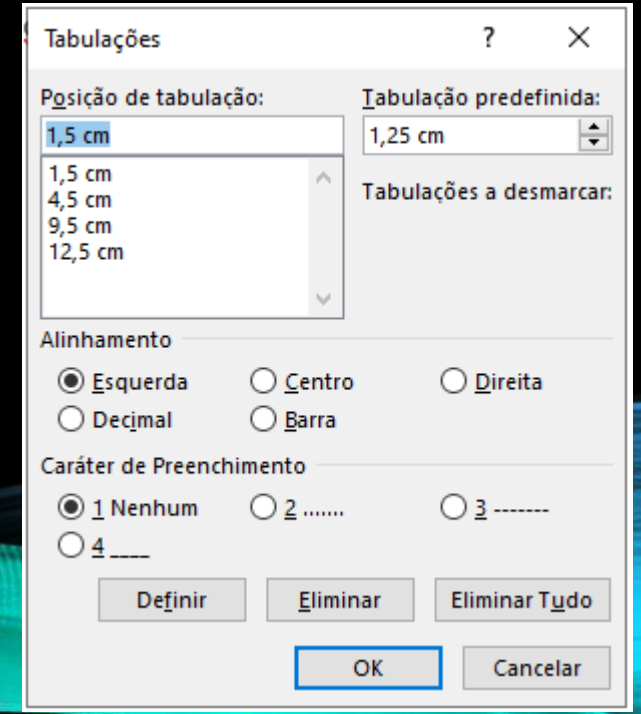


Tabulações

Com a tecla TAB desloco (empurro) os elementos das minhas linhas



Número	Nome	Cód. Postal	Valor
25	Abílio	3080-100	125,50
30	António	3080-100	12,50
45	César	3080-100	32,50
50	Manuel	3080-180	200,50
25	Paulo	3080-200	3,50

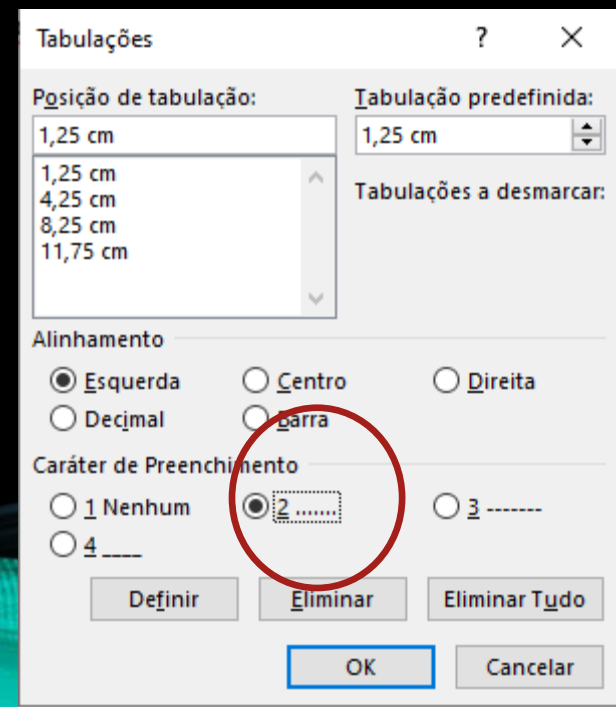


Tabulações

Posso melhorar o aspecto seleccionando o elemento de ligação pretendido: pontinhos ou tracinhos



Número	Nome	Cód Postal	Valor
25	Abílio	3080-100	125,50
30	António	3080-100	12,50
45	César	3080-100	32,50
50	Manuel	3080-180	200,50
25	Paulo	3080-200	3,50



Tabulações

RESUMINDO O PROCESSO:

1 Distinguir a 1ª Linha das restantes (seleccionando-a) e aplicar-lhe as marcas (na Régua);

2 Seleccionar todas as restantes linhas e aplicar;

3 Na Régua, seleccionar a marca de tabulação a alterar (se já lá estiver) ou a incluir;

4 Para alterar a posição basta arrastá-la para a nova posição pretendida;

Para eliminar uma marca, basta arrastá-la para fora da Régua

Numero	Nome	Cod Postal	Valor
25	Abílio	3080-100	125,50
30	António	3080-100	12,50
45	César	3080-100	32,50
50	Manuel	3080-180	200,50
25	Paulo	3080-200	3,50

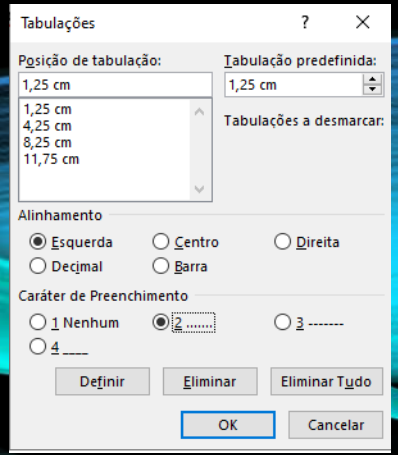
e aplicar-lhe as marcas (na Régua);

Seleccionar todas as restantes linhas e aplicar;

Na Régua, seleccionar a marca de tabulação a alterar (se já lá estiver) ou a incluir;

Para alterar a posição basta arrastá-la para a nova posição pretendida;

OU
usar a caixa de diálogo



Tabulações

OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

Régua:

ESQUERDA



Régua:

DIREITA



- Avanço pendente (restantes linhas) Avanço da primeira linha

A diagram of a ruler showing two types of indents. The ruler is marked from 1 to 6 inches. An arrow points to a hanging indent where the first line is indented further to the right than the rest of the paragraph. Another arrow points to a first-line indent where the first line is indented further to the left than the rest of the paragraph.

OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

Porção de texto até um "Enter" impor uma mudança de linha.

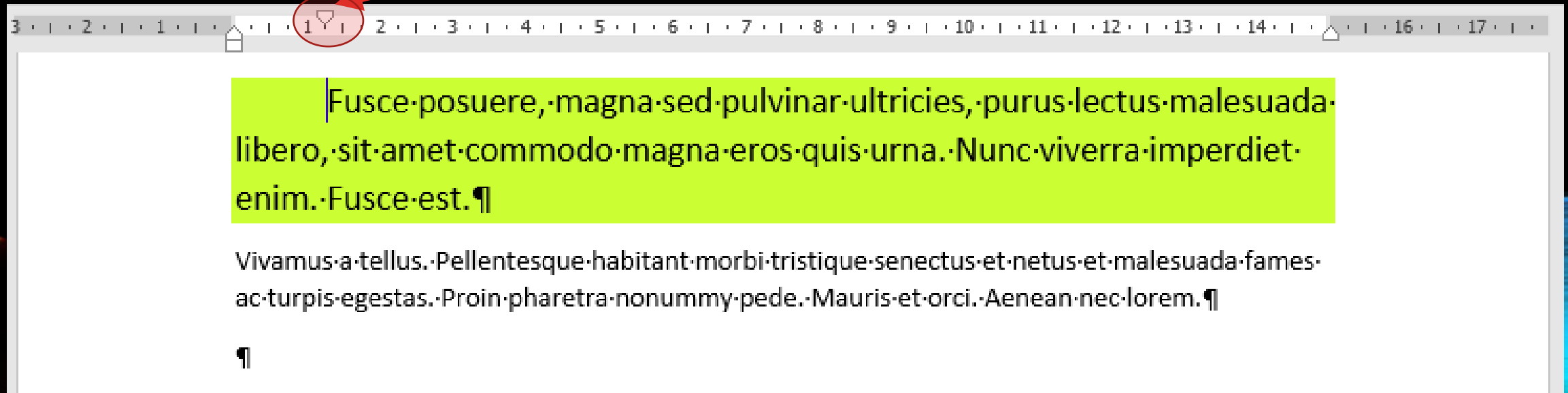
Régua:

ESQUERDA



A **MARCA SUPERIOR** foi deslocada para 1,25

Implica a indentação da primeira linha



OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

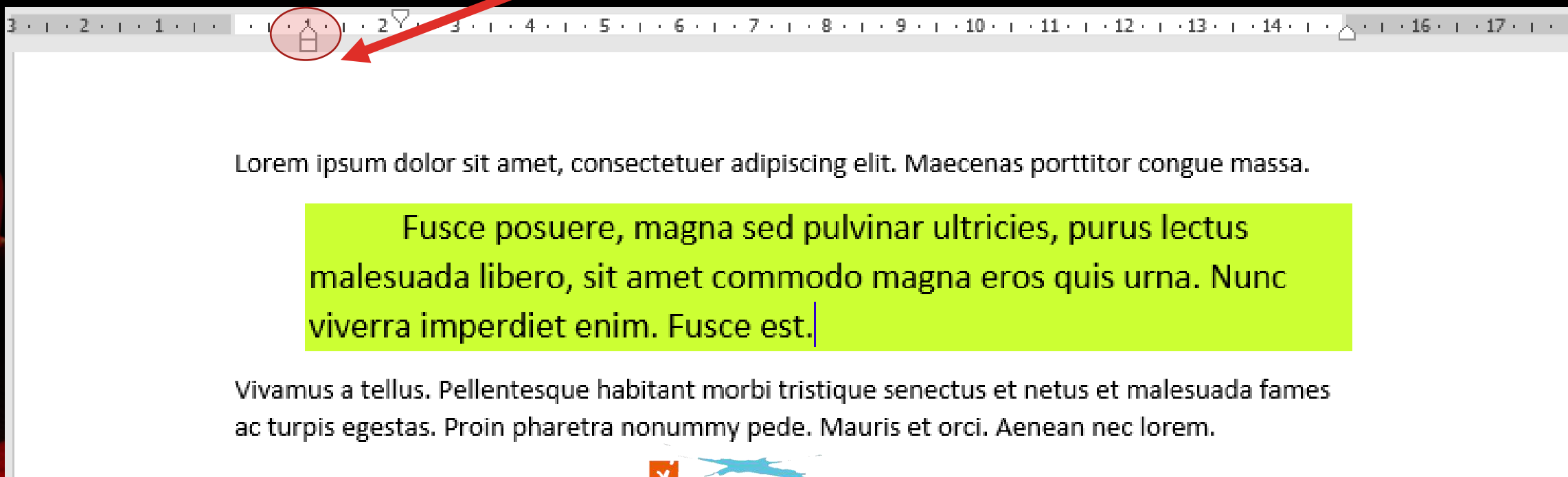
Régua:

ESQUERDA



A **MARCA INFERIOR** foi deslocada para 1,00

Mantém-se o avanço da 1º Linha de +1,25



OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

SEM
INDENTAÇÃO

Onde
começam e
acabam as
Cláusulas?

REGULAMENTO INTERNO

Cláusula 1. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

Cláusula 2. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

Cláusula 3. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento.

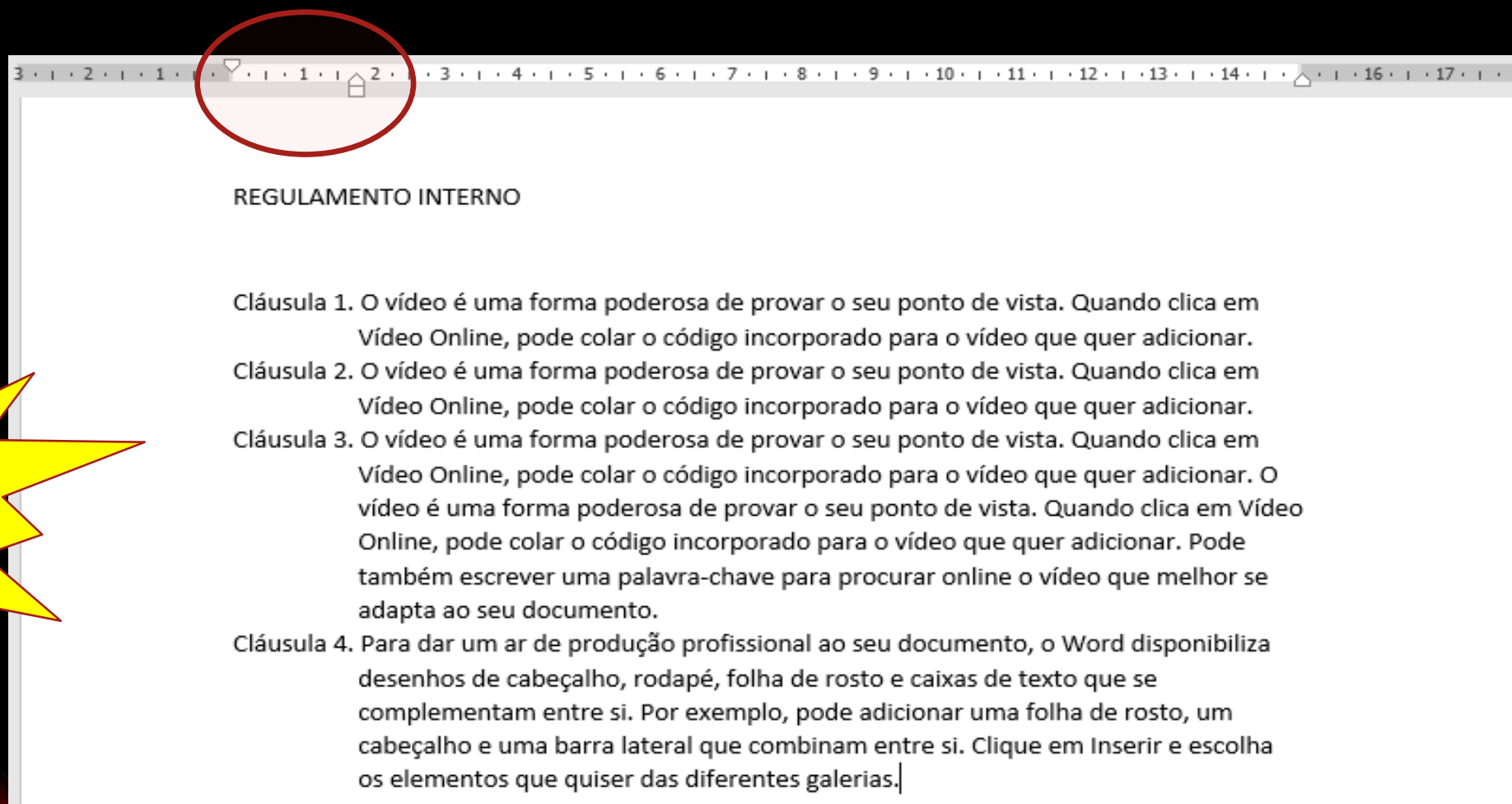
Cláusula 4. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

COM
INDENTAÇÃO
Linhas Pendentes

Onde
começam e
acabam as
Cláusulas?
FÁCIL!



REGULAMENTO INTERNO

Cláusula 1. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

Cláusula 2. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

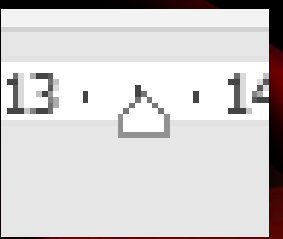
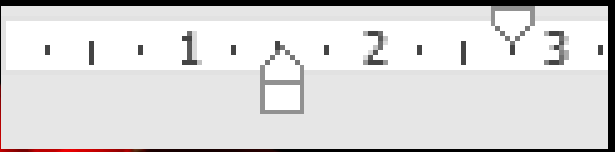
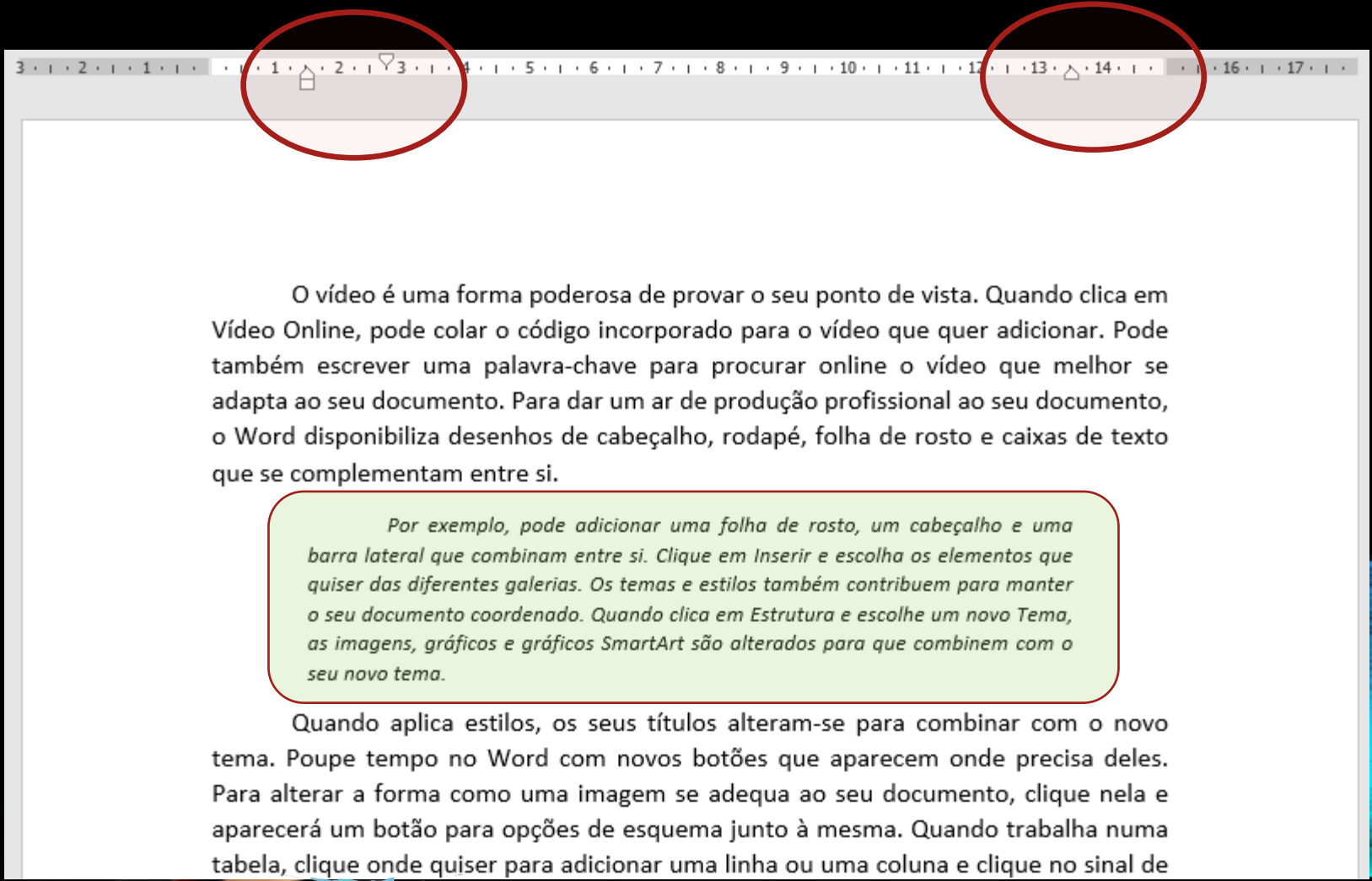
Cláusula 3. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar. Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento.

Cláusula 4. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si. Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

OUTRAS TABULAÇÕES: PRIMEIRA LINHA E LINHAS SEGUINTE

CONTROLO DE PARÁGRAFO

Parágrafo com diferentes indentações à Esq. e à Dreta.





ESTE TÓPICO TERMINOU AQUI – Segue-se um Exercício Prático

