

## Tabelas

1. No Microsoft Word crie uma Tabela com 4 linhas e 4 colunas semelhante à Tabela 1 a seguir, com o tipo de letra Times New Roman, tamanho 10.

Áreas	Diagnóstico 1	Diagnóstico 2	Média
CLC	10	8	9
MV	12	14	13
TIC	14	18	16

Tabela 1

2. Selecciona a primeira linha e aplique-lhe a formatação **Arial 12 pt, Negrito**.

<b>Áreas</b>	<b>Diagnóstico 1</b>	<b>Diagnóstico 2</b>	<b>Média</b>
CLC	10	8	9
MV	12	14	13
TIC	14	18	16

Tabela 2

3. Selecciona a primeira coluna e aplique-lhe a mesma formatação da alínea anterior.

<b>Áreas</b>	<b>Diagnóstico 1</b>	<b>Diagnóstico 2</b>	<b>Média</b>
<b>CLC</b>	10	8	9
<b>MV</b>	12	14	13
<b>TIC</b>	14	18	16

Tabela 3

4. Acrescente uma linha acima na sua tabela.

5. Una as células e escreva com alinhamento horizontal centrado RVCC ENSINO BÁSICO e aplique-lhe a formatação **Arial 16 pt, Negrito**; dê à nova célula um fundo cinzento (25%) e formate os limites como a Tabela 4 a seguir.

<b>RVCC ENSINO BÁSICO</b>			
<b>Áreas</b>	<b>Diagnóstico 1</b>	<b>Diagnóstico 2</b>	<b>Média</b>
<b>CLC</b>	10	8	9
<b>MV</b>	12	14	13
<b>TIC</b>	14	18	16

Tabela 4

Identifique o trabalho na última linha útil da página com o nome completo.

Cumpra rigorosamente o pedido e envie-me o trabalho por correio electrónico

[PROF.CARLNASC@GMAIL.COM](mailto:PROF.CARLNASC@GMAIL.COM)

