




 Este **guião** será a **continuação** do anterior.


 **Abre** o ficheiro **Manual do Word.docx**.


 A partir deste momento **deves replicar** no teu documento **apenas** o que **estiver dentro** de **retângulos verdes**.

 **Inser**e um **novo título** no **final** do teu documento (**não te esqueças de numerar**):

Tabelas


 **Acede** ao **separador Inserir**.



 **Digita** o seguinte **texto**:

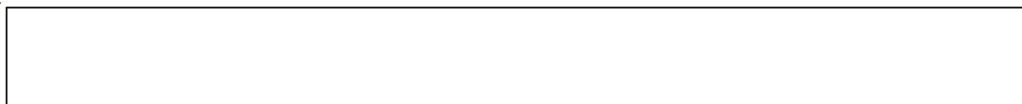
Para inserirmos uma tabela no nosso documento acedemos ao separador Inserir e clicamos em Tabela . Podemos escolher o tamanho da tabela (colunasxlinhas). Por exemplo uma tabela de 4x5 indica que terá 4 colunas e cinco linhas.


 **Inser**e agora o seguinte **texto após a tabela**.

**6.1 Formatação de uma tabela**

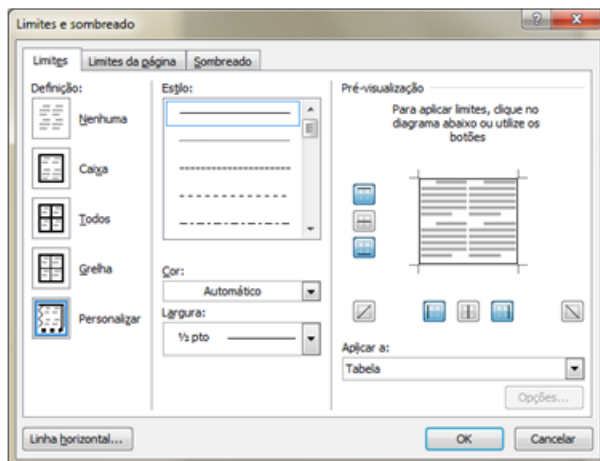
Para formatar a tabela temos duas formas de o fazer. A primeira no separador base em . Por exemplo vamos inserir uma tabela de 2x2.


Agora vamos selecionar a tabela através do símbolo  que irá aparecer no canto superior esquerdo da tabela ao rato por cima. No separador base e em  selecionamos a opção Limites Interiores para retirar as linhas que dividem as células internamente. O resultado será o seguinte:

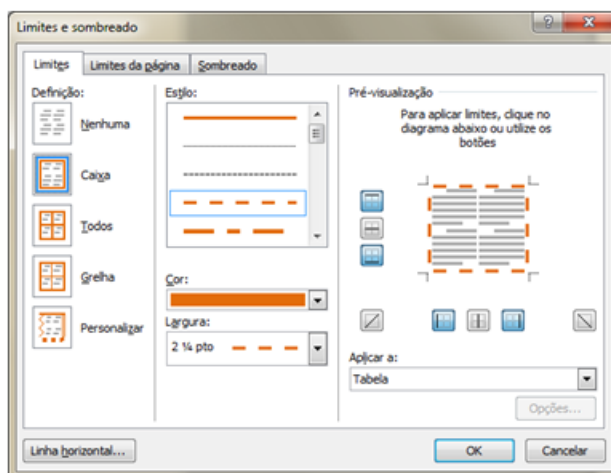


Podemos agora alterar as cores da tabela selecionando-a de novo através de e em

selecionar a opção Limites e Sombreado... . Uma janela irá aparecer:



Por exemplo vamos aplicar as seguintes alterações e ver o resultado.



Existe ainda outra forma de formatar tabelas. Vamos inserir novamente uma tabela de 2x2.


Esta forma é mais simples mas não permite tantas alterações como a anterior. Para isso basta clicar duas vezes em e irá aparecer um separador de formatação de tabelas.



Basta escolher uma das estruturas definidas para termos uma tabela formatada imediatamente. Vamos por exemplo escolher a primeira tabela verde a contar do lado esquerdo. O resultado será uma tabela como a que se segue.



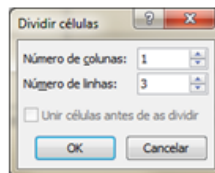
### 6.2 Unir e dividir células

Por vezes é necessário unir ou dividir células das tabelas. Vamos começar por inserir uma tabela de 4x3.


Selecionamos a primeira coluna e com o botão do lado direito do rato escolhemos a opção unir.


Vamos fazer o mesmo para a primeira linha de células.


Vamos agora dividir a primeira coluna novamente em 3 células. Para isso selecionamos a primeira coluna e escolhemos a opção dividir.






**Guarda o teu trabalho.**