

2.03 – Guia Início: Alinhamento

Neste capítulo estudaremos os recursos disponibilizados no **Grupo Alinhamento** (Figura 1 - Item 1), localizado na **Guia Início** (Figura 1 - Item 2).

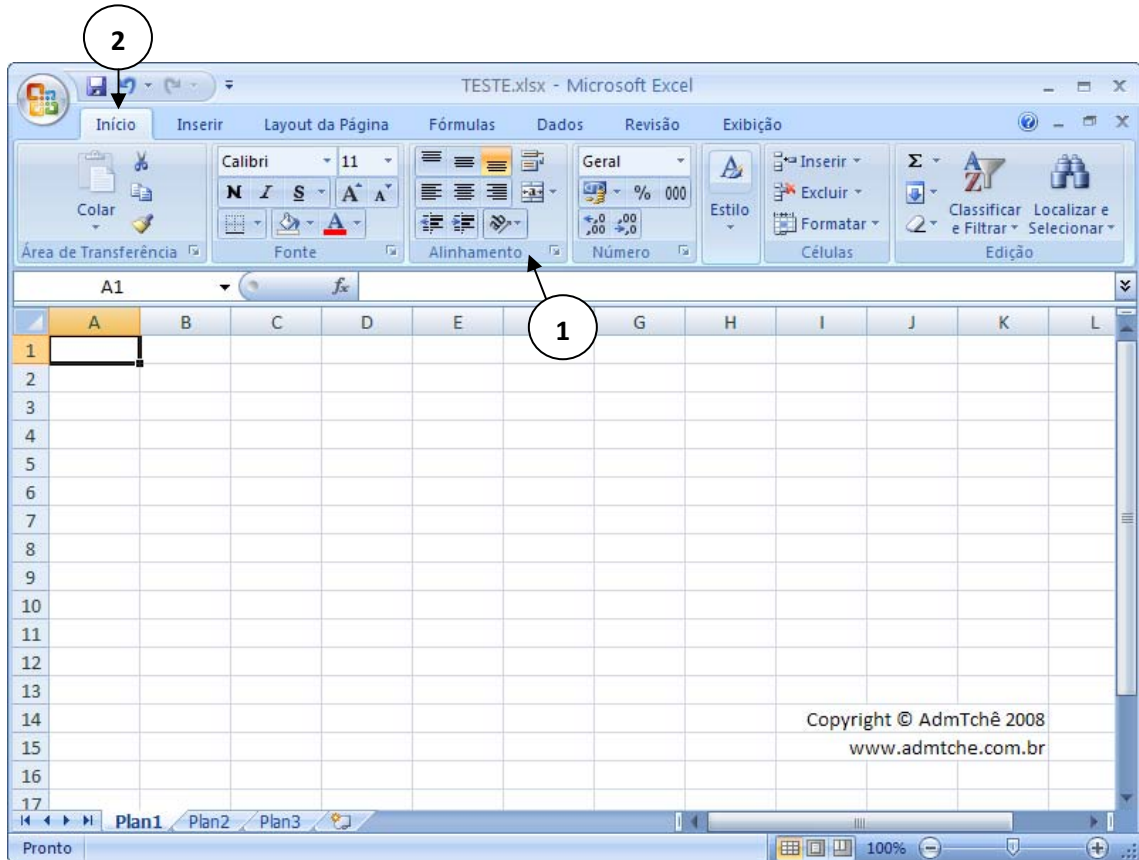


Figura 1 – Tela apresentada em uma simulação da resolução de 800 x 600

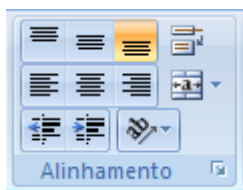


Figura 2 – Resolução 800 x 600

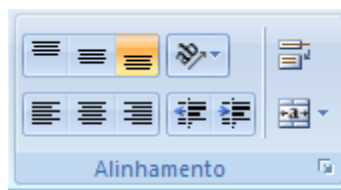
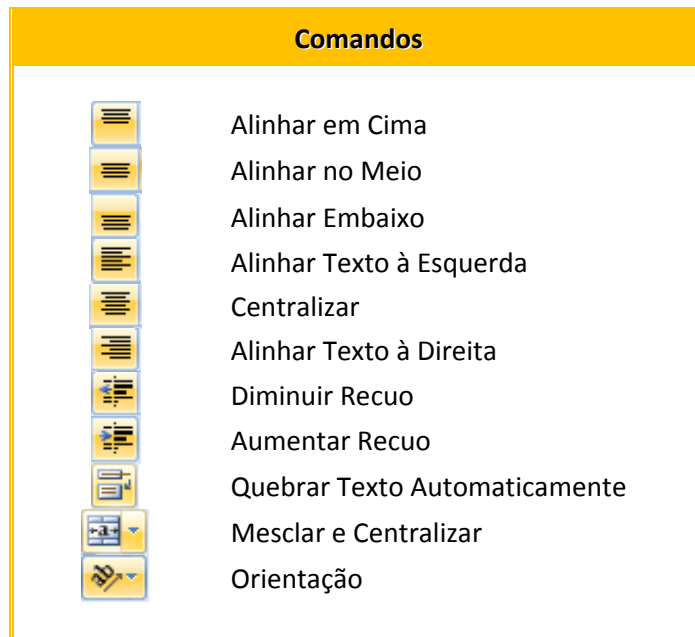


Figura 3 – Resolução 1152 x 864



observação

O Grupo Alinhamento aparece de forma bastante similar nas resoluções 800x600 e 1152x864 (Figuras 2 e 3).



Os comandos do grupo Alinhamento também são de fácil e prática utilização. Em geral o roteiro resume-se a selecionar um intervalo de células desejadas e executar, através de clique, uma formatação de alinhamento.

Para trocar o alinhamento ou aplicar recuos, siga os seguintes passos:

1. Selecione a(s) Célula(s) desejada(s);
2. Clique na formatação desejada;



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.03a – Aplicando Alinhamentos e Recuos

Quando digitamos um texto mais largo que uma célula o Excel avança sobre as células laterais vizinhas. Através do recurso: Quebrar Texto Automaticamente é possível fazer com que a altura de uma linha ajuste-se automaticamente para apresentar todo o texto (Figura 4).

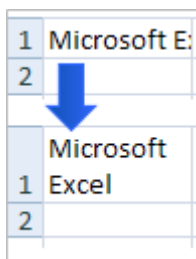


Figura 4

Para aplicar a quebra de texto, siga os seguintes passos:

1. Selecione a(s) Célula(s) desejada(s);
2. Clique no comando Quebrar Texto Automaticamente;



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.03b – Quebrar Texto Automaticamente

Por vezes necessitamos digitar dados que gostaríamos que funcionassem como títulos em nossas planilhas. Para isto o Excel oferece o recurso Mesclar e Centralizar, que possibilita “juntar” várias células como se fosse uma única (Figura 5).

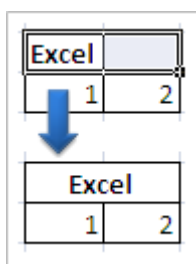


Figura 5

Para aplicar a mesclagem de células, siga os seguintes passos:

1. Selecione a(s) Célula(s) desejada(s);
2. Clique no comando Mesclar e Centralizar;

Para cancelar uma mesclagem de células, siga os seguintes passos:

1. Selecione a Célula mesclada;
2. Clique no comando Mesclar e Centralizar;



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.03c – Mesclar e Centralizar

É possível mudar a orientação de textos e dados no Excel. Para fazer isto:

1. Selecione a(s) Célula(s) desejada(s);
2. Escolha uma das opções do comando Orientação;



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.03d – Orientação

Os recursos apresentados também podem ser manipulados através da Caixa de Diálogo com algumas pequenas variações de método.

Para acessar a Caixa de Diálogo Formatar Células clique sobre a seta que fica no canto inferior direito do Grupo Alinhamento (Figura 6).



Figura 6



exercício

1. abra uma Pasta de Trabalho em Branco;
2. digite dados e simule as situações aqui descritas.