

Fazendo uma tabela no Excel

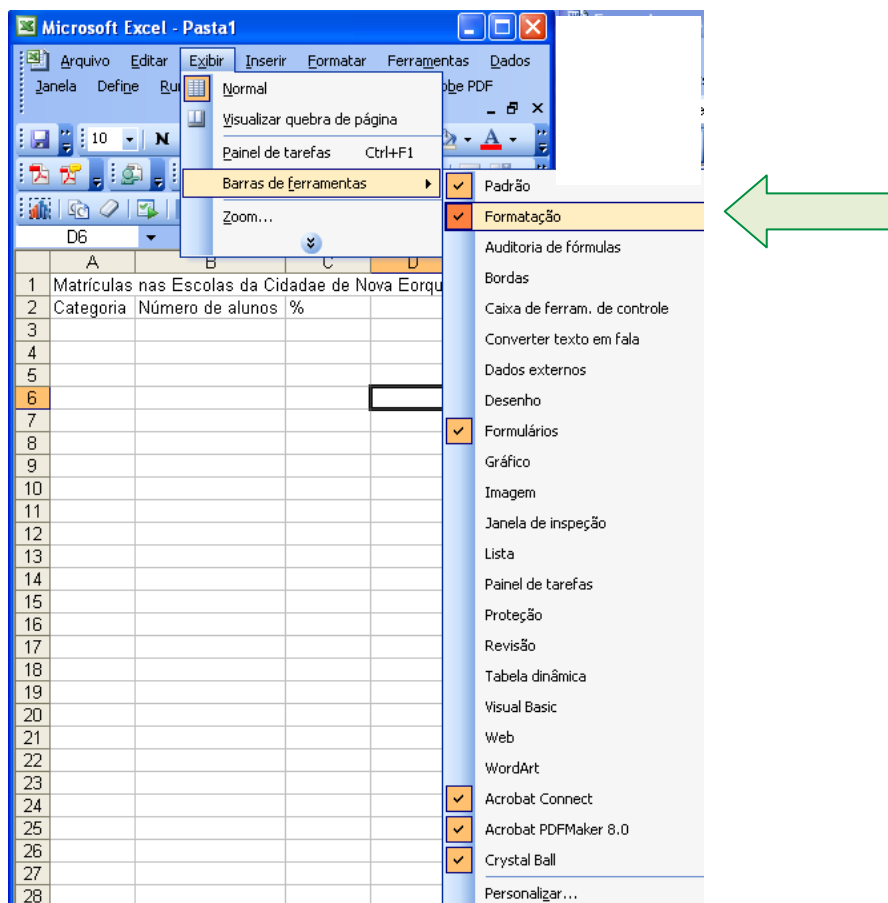
A grosso modo, o Excel é uma **matriz** (67 mil linhas por 256 colunas na versão 2003 e de 1 milhão de linhas por 16 mil colunas na versão 2007) e mais um “monte” de ferramentas para manusear os elementos desta matriz¹


Mão na massa:

1. Clicar na célula A1 digitar o texto: Matrículas nas Escolas da Cidade de Nova Eorque – SP – 2010. Pressione ENTER
2. Clicar na célula A2 e digitar o texto: Categoria. Pressione ENTER
Clicar em B2 e digitar: Número de alunos. Pressione ENTER
Clicar em C2 e digitar: %. Pressione ENTER
3. Fazer um ajuste dando um duplo clique entre as colunas B e C. O cursor muda de símbolo (uma cruz com setas nos dois sentidos na linha horizontal).

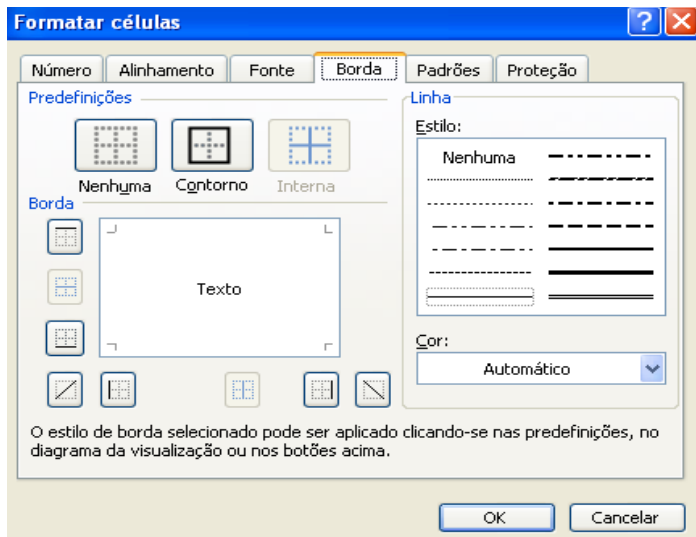
	A	B	C	D	E	F
1	Matrículas nas Escolas da Cidade de Nova Eorque - SP - 2010					
2	Categoria	Número de	%			
3						

4. No menu principal em Exibir, selecione Barra de Ferramentas e a seguir Formatação (no menu suspenso). Aparecerá uma série de ícones de ferramentas de formatação agrupados numa barra de ferramentas. Coloque-a num lado da planilha.



5. Clicar na célula A1. A célula fica destacada e apresenta um “quadrado” no canto inferior direito. O ponteiro do mouse também mudou de símbolo. Agora aparece uma cruz com linhas largas. Clique em qualquer lugar na célula destacada e arraste até a célula C1. Agora fica destacado um **intervalo de células** chamado A1:C1.
6. Naquela nova barra de ferramentas, clique no botão Mesclar e Centralizar . A coisa ainda não ficou boa.
7. Clique outra vez na célula A1 e depois no menu principal selecione Formatar e a seguir escolha no menu suspenso a opção Células. Aparecerá uma janela:

¹ Ver os textos Básico de Estatística, Introdução ao Excel, etc. disponíveis no site do Prof. Bertolo



Você poderia usar um atalho para fazer isso usando as **teclas de atalho CTRL + 1**. Na caixa Formatar Células escolher a aba Alinhamento. Aparece uma nova janela:



Na seção Controle de Texto marque a caixa de seleção Quebrar texto automaticamente e depois OK.

A seguir clique entre as linhas 1 e 2 e o cursor muda de símbolo (agora aparece uma cruz com a linha vertical apontando nos dois sentidos). Mantendo o botão esquerdo do mouse pressionado, arraste - o até a linha de baixo. O espaçamento entre as linhas fica maior.

8. Clique na célula A3 e comece a introduzir os valores constantes nas colunas 1 e 2 (apenas) da tabela até a linha 5. A coisa fica *assim*:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Matrículas nas Escolas da Cidade de Nova Eorque - SP - 2010						
2	Categoria	Número de alunos	%				
3	1º grau	19286					
4	2º grau	1681					
5	3º grau	234					
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Beleza?

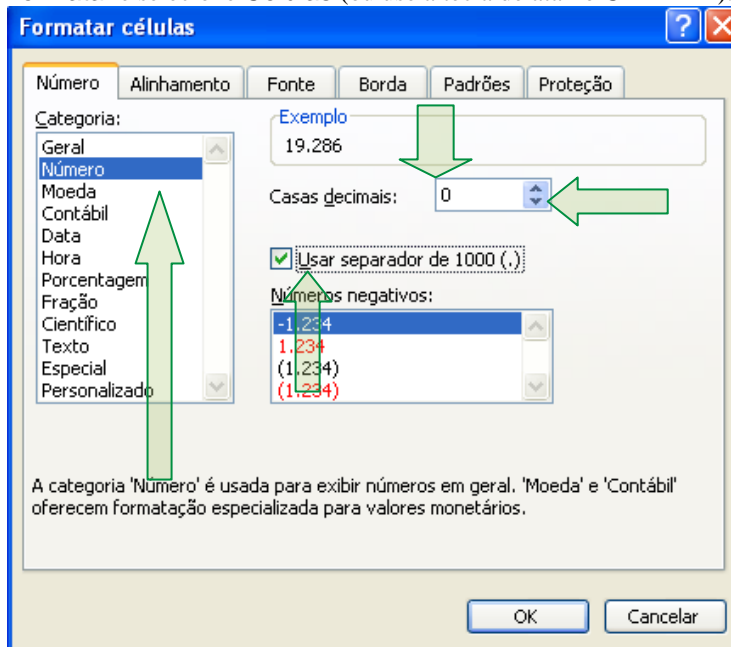
9. Clique em A6 e digite Total.
10. Clique em B6 e introduza a fórmula: = SOMA(B3:B5) ENTER. Aparece 21201

11. Clique na célula C3 e introduza a fórmula: = B3/B6 (Você poderia clicar nas células desejadas ao invés de digitá-las). Não pressione ENTER ainda.
A seguir vá com o cursor à barra de fórmulas e clique em qualquer lugar sobre a célula B6.

	A	B	C
1	Matriculas nas Escolas da Cidade de Nova Eorque - SP - 2010		
2	Categoria	Número de alunos	%
3	1º grau	19286	=B3/B6
4	2º grau	1681	
5	3º grau	234	
6	Total	21201	
7			

A seguir pressione a tecla F4. Você com isso, “dolarizou” a célula, isto é, tornou-a **Absoluta**. Agora pressione ENTER.

12. Clique no canto direito inferior da célula C3 (no quadradinho preto) e o mouse muda de símbolo, passando agora a mostrar uma cruzinha de linhas finas. Mantendo o botão esquerdo do mouse pressionado, arraste até a célula C6 (nesta deverá aparecer 1).
13. Clique em qualquer lugar na célula B3 e arraste até a célula B6 (Não arraste pelo quadradinho agora). Daí vá ao menu Formatar e selecione Células (ou use a tecla de atalho CTRL + 1).

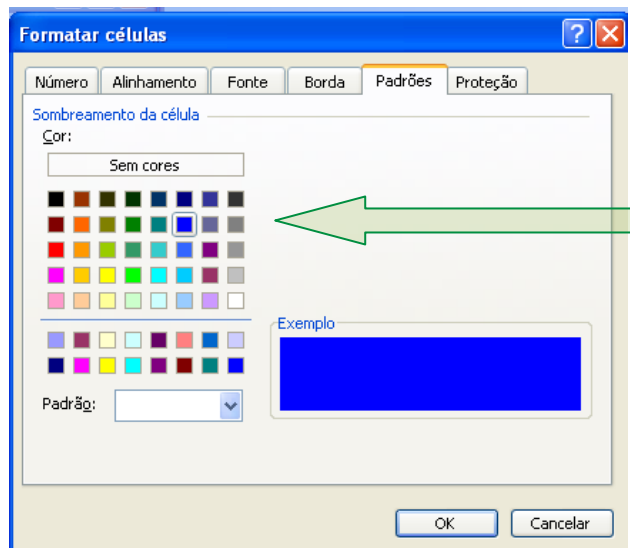


Na janela Formatar Células, selecione a aba Número e escolha a Categoria Número. Configure para zero casas decimais no botão de rotações.
Marque a caixa de seleção Usar separador de 1000 (.).
Pressione o botão OK.

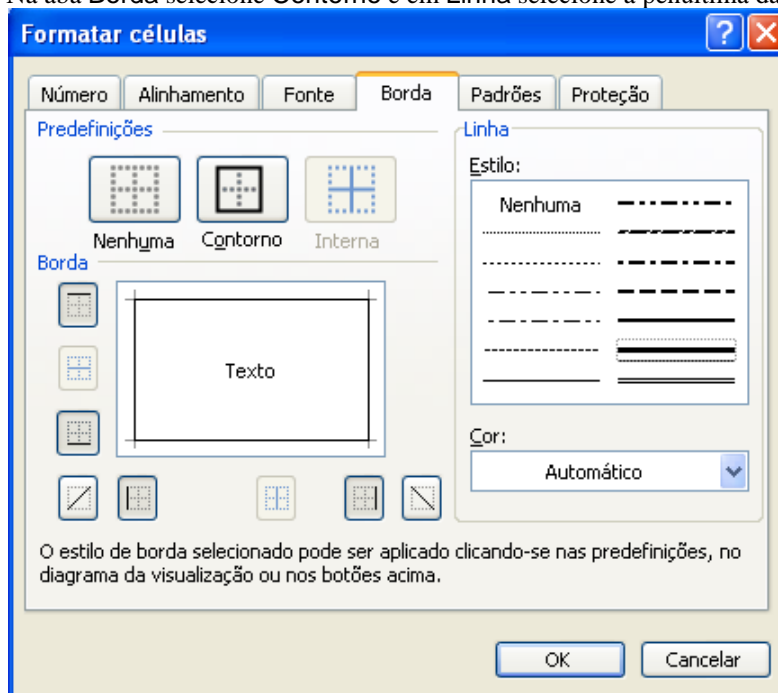
14. Faça a mesma coisa para as células da coluna de % (porcentagem), escolhendo a Categoria Porcentagem na aba Número. Configure para 1 casa decimal com o botão de rotações. Pressione OK e a coisa ficou *assim*:

	A	B	C
1	Matriculas nas Escolas da Cidade de Nova Eorque - SP - 2010		
2	Categoria	Número de alunos	%
3	1º grau	19.286	91,0%
4	2º grau	1.681	7,9%
5	3º grau	234	1,1%
6	Total	21.201	100,0%
7			

15. Vamos enfeitar o jogue!!!!.
Selecione A1, depois CTRL + 1 e a seguir escolha a aba Padrões. Para sombreamento da célula escolha a cor azul.

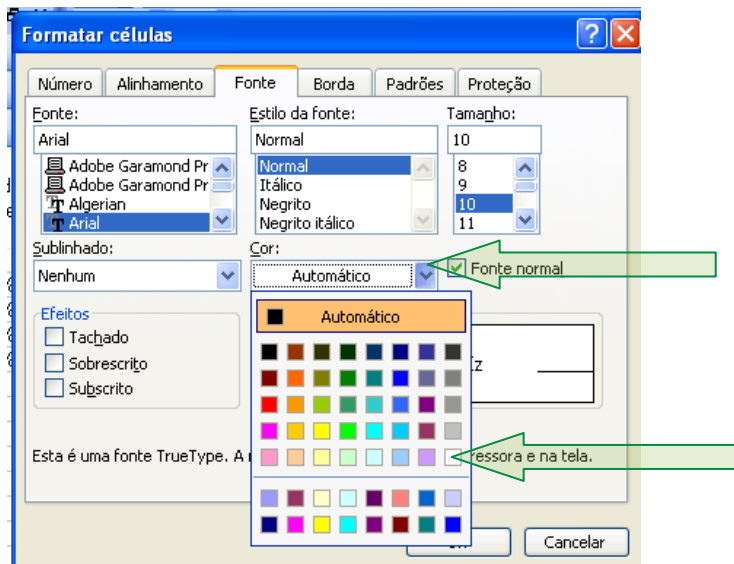


Na aba **Borda** selecione **Contorno** e em **Linha** selecione a penúltima da coluna à direita.



Não pressione OK.

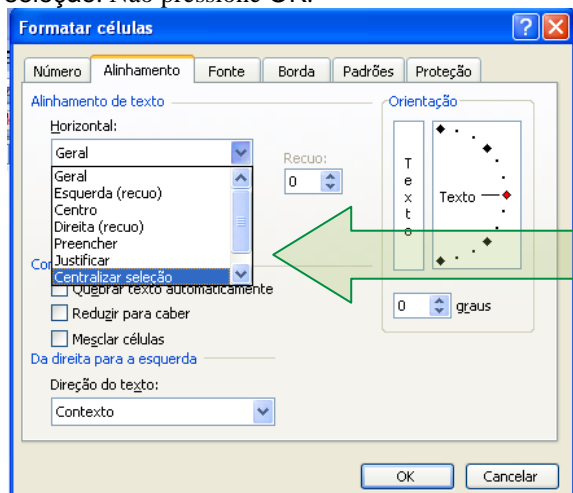
Na aba **Fonte** escolha a cor Branco.



Pressione OK.

16. Clique em A2 e arraste até C2. (Não arraste pelo quadradinho agora)
A seguir CTRL+1.

Na aba Alinhamento, na seção Alinhamento de texto, clique na caixa de listagem Horizontal e selecione Centralizar seleção. Não pressione OK.



Na aba Fonte na seção Estilo da Fonte, selecione Negrito. Não pressione OK.

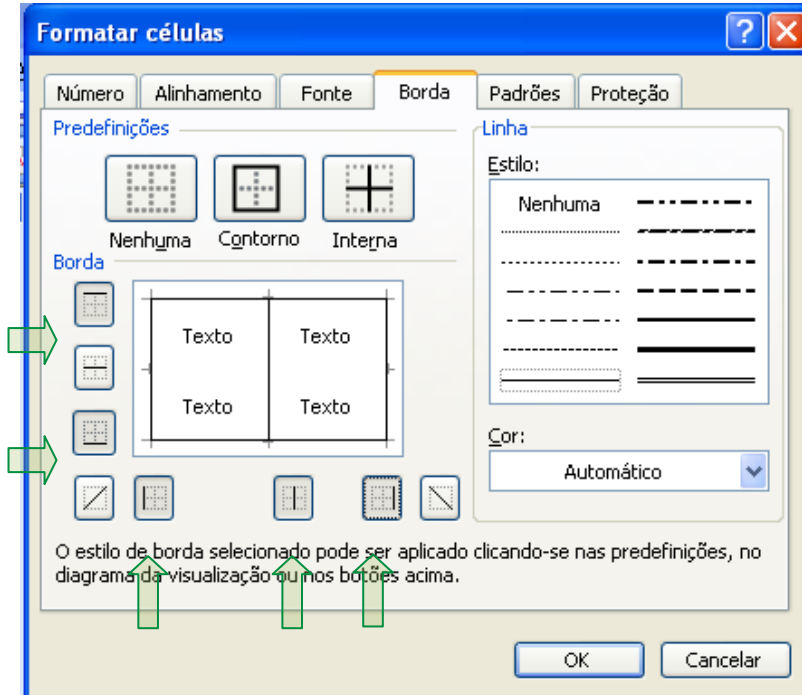
Na aba Borda selecione Interna e a linha “última da coluna da esquerda”.

Na aba Padrões selecione a cor azul claro (a última da 6ª coluna a partir da esquerda).

Pressione OK.

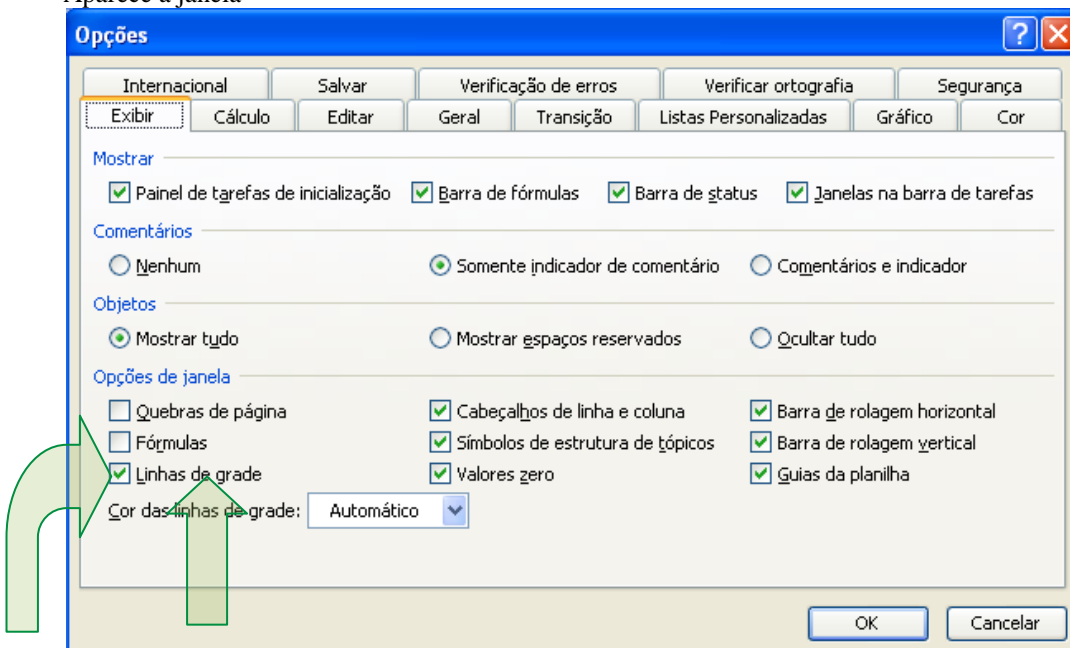
17. Clicando entre as colunas B e C reajuste o tamanho da coluna B.

18. Selecione o intervalo A3:C6 e a seguir CTRL + 1.
Na aba **Borda** selecione os botões:



Pressione OK.

19. Clique na Célula A7 e digite: Dados fictícios. escolha o tamanho da fonte como 8.
20. Selecione o intervalo A7:C7 e a seguir CTRL + 1.
Na aba **Borda**, selecione o primeiro botão (borda superior). Escolha a linha estilo (penúltima da coluna da direita).
Pressione OK
21. No menu principal selecione Ferramentas, depois selecione Opções... no menu suspenso.
Aparece a janela



Escolha a aba **Exibir** e em **Opções de janela** desmarque a caixa de seleção **Linha de grade**.
Ficou mais bonitinho.

22. Agora CTRL + C e cole especial (imagem de metarquivo avançado) no Word.