


Tabulações são marcas definidas na régua que através da tecla TAB permitem avançar texto para uma posição predefinida.

O *Word* coloca tabulações predefinidas de 1,25 cm em 1,25 cm representadas na régua por traços muito ténues.

No entanto, o utilizador pode tirar mais partido desta funcionalidade do *Word* se definir tabulações em função do 'layout' desejado. Desta forma é fácil criar blocos de texto com colunas alinhadas verticalmente.

Repare na régua da figura. Existe uma marca de tabulação à esquerda na coluna Designação e marcas de tabulação à direita nas colunas P. Unitário e P. Total.

Ao carregar na tecla Enter no final da linha, a formatação de parágrafo, tabulações incluídas, é copiada para a nova linha (parágrafo) criada. Pode desta forma obter um aspecto semelhante ao da figura.

Se estiver activada a opção **Mostrar/Ocultar** , os caracteres tabulação são representados no documento pelo símbolo → como se pode ver na figura, mas nunca serão impressos.



Ref.	Designação	P. Unitário	Qtd.	P. Total
INF	Introdução à Informática	7.500,00	3	22.500,00
DOS	O Sistema Operativo DOS	12.500,00	3	37.500,00
WIN	O Windows	15.000,00	5	75.000,00
W1	Word for Windows - Nível 1	15.000,00	5	75.000,00
W2	Word for Windows - Nível 2	15.000,00	5	75.000,00
EX1	Excel - Nível 1	15.000,00	5	75.000,00
	Valor total			360.000,00

### Exemplo de tabulações

A tabulação por omissão alinha o texto à esquerda, mas pode-se definir qualquer um dos seguintes tipos de tabulação.

Tabulação à Esquerda alinha o texto à esquerda da marca de tabulação;

Tabulação à Direita alinha o texto à direita da marca de tabulação;

Tabulação ao Centro centra o texto na marca de tabulação;

Tabulação Decimal alinha o texto verticalmente pelo separador decimal (normalmente o caractere ponto final ou vírgula, conforme a definição do caractere separador do Windows XP);

Tabulação de barra cria uma linha vertical na posição seleccionada, ao longo de todas as linhas a que esta tabulação está aplicada

---


## Definir Marcas de Tabulação


O processo mais rápido para criar, alterar ou eliminar marcas de tabulação é utilizando a régua.


Se a régua não estiver visível, active-a através do menu Ver, comando Régua.


Na parte esquerda da régua existe o botão de alinhamento de tabulações que permite escolher o tipo de tabulação pretendida.


Este botão assume as cinco formas seguintes, à medida que se executam sucessivos cliques sobre ele.

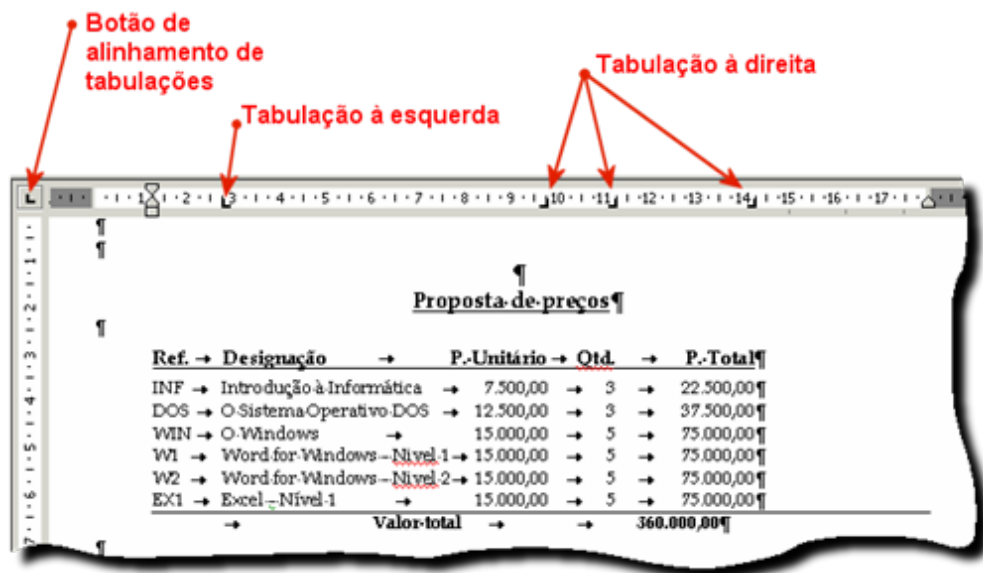
Tabulação esquerda 

Tabulação direita 

Tabulação centrada 

Tabulação decimal 

Tabulação de barra 



## Exemplos de Tabulações

### Definir marcas de tabulação

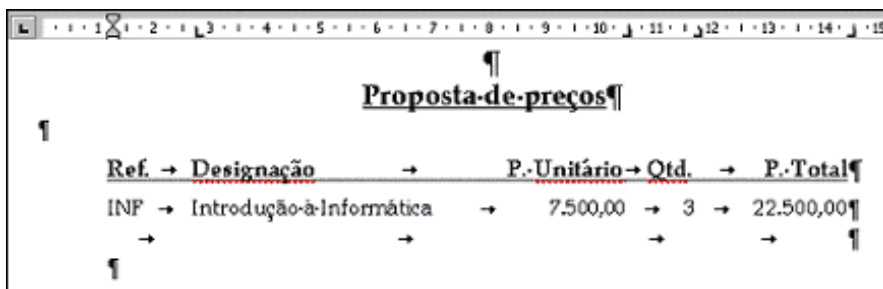
1. Posicione o cursor na linha onde vão ficar as tabulações.
2. Clique sucessivamente sobre o botão de alinhamento de tabulações até obter a marca correspondente à tabulação pretendida.
3. Clique na régua sobre a posição ou posições onde pretende o tipo de tabulação escolhido.
4. Repita a partir do ponto 3 se pretender definir outros tipos de tabulações.

### [Definir tabulações](#)

## Introduzir texto com tabulações

Utilizando tabulações pode construir rapidamente texto com as colunas alinhadas. Introduza a primeira linha separando o texto entre colunas por um TAB.

Depois, no local onde pretende começar o texto defina uma marca de tabulação por cada coluna do texto.



Proposta-de-preços				
Ref.	Designação	P. Unitário	Qtd.	P. Total
INF	Introdução-à-Informática	7.500,00	3	22.500,00

Exemplo de Tabulações na 1ª linha

#### Introduzir texto com tabulações

1. Carregue na tecla TAB cada vez que pretender avançar o cursor até à próxima marca de tabulação e digitar texto.
2. Repita o passo 1 até terminar a linha.
3. Carregue na tecla ENTER para terminar a linha e o parágrafo. A formatação é copiada para a linha seguinte.

Depois de escrito o bloco de texto com tabulações, é possível alterar a largura das colunas ou eliminar tabulações.

#### [Introduzir texto com tabulações](#)

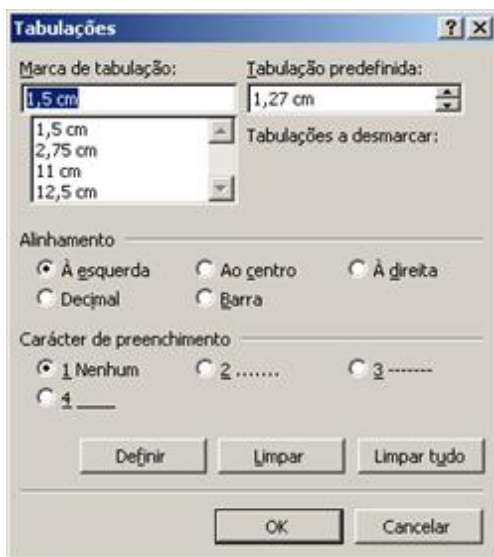
#### Alterar tabulações já definidas

1. Seleccione todas as linhas de texto a alterar.
2. Na Régua seleccione a marca de tabulação que vai alterar.
3. Para alterar a posição da marca deve arrastá-la para a direita ou para a esquerda da régua.
4. Para eliminar a marca, deve arrastá-la para fora da régua.

Se possuir tabulações num conjunto consecutivo de parágrafos, deve seleccioná-los todos e só depois executar o procedimento anterior.

As marcas de tabulação podem também ser definidas através da caixa de diálogo Tabulações acessível a partir do menu Formatar.

Se optar por este processo pode ainda acrescentar caracteres de alinhamento e barras verticais de separação entre colunas. Para eliminar tabulações através desta caixa de diálogo basta seleccioná-la e clicar em Limpar



caixa de Dialogo - Tabulações

[Alterar e remover tabulações](#)