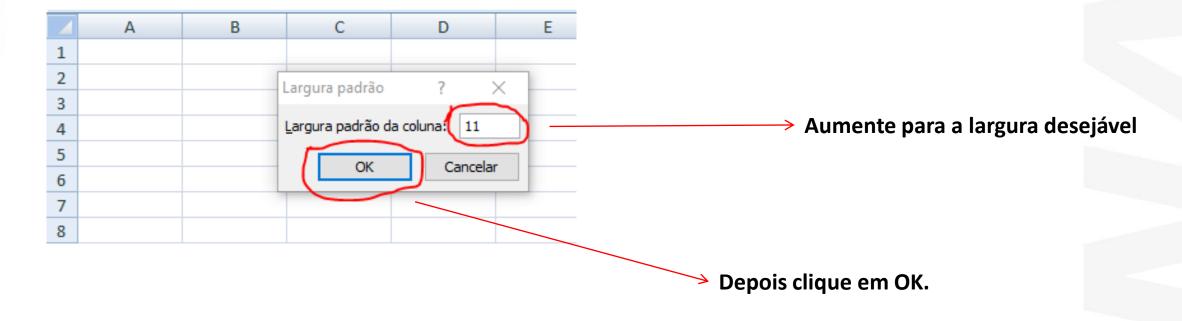
Sistemas Operacionais

Aula 06



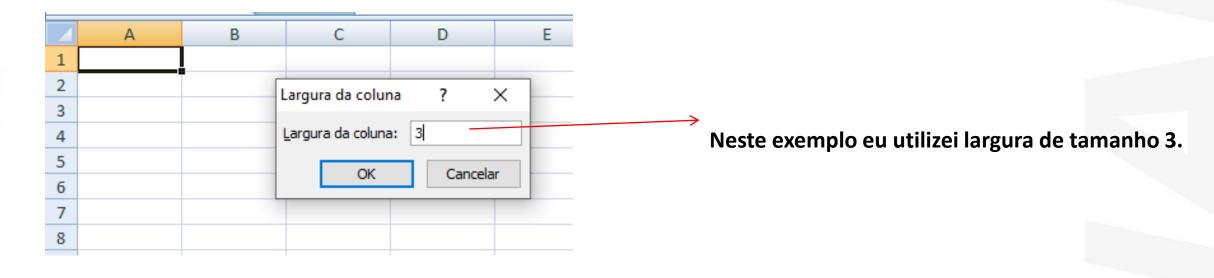




Nesta aula vamos personalizar nossa planilha para criarmos um menu com uma imagem.

Para isso clique em formatar, em seguida clique e Largura Padrão e por final faça os passos da imagem acima.

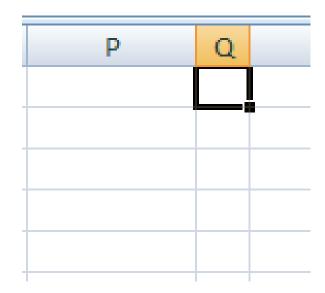




Agora vamos alterar apenas a largura da coluna A.

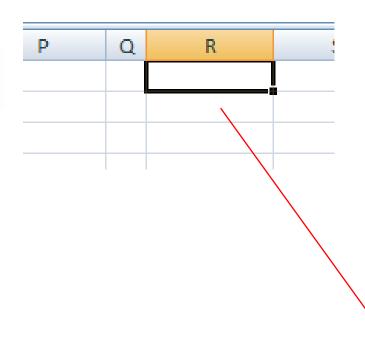
Para isso, vá até formatar, escolha a opção Largura da Coluna, clique nela, depois irá aparecer o painel conforme imagem acima, escolha o tamanho da largura e depois clique em Ok,





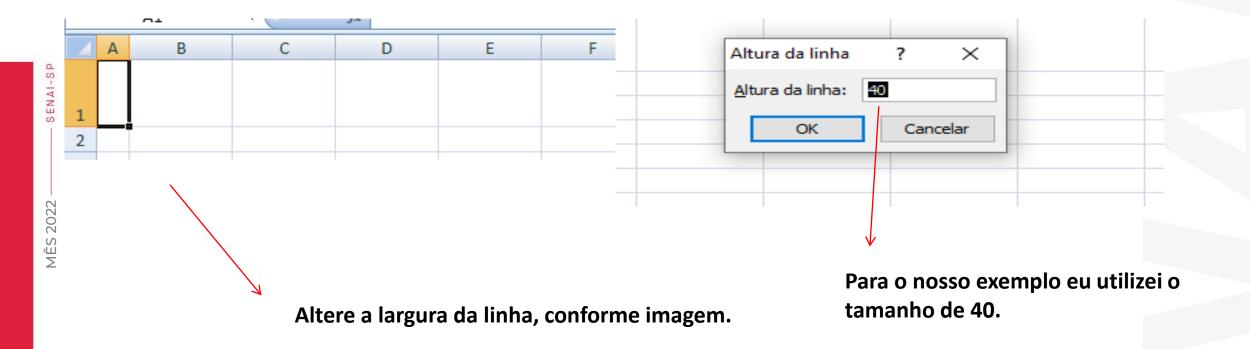
Faça como o passo anterior na coluna Q também.





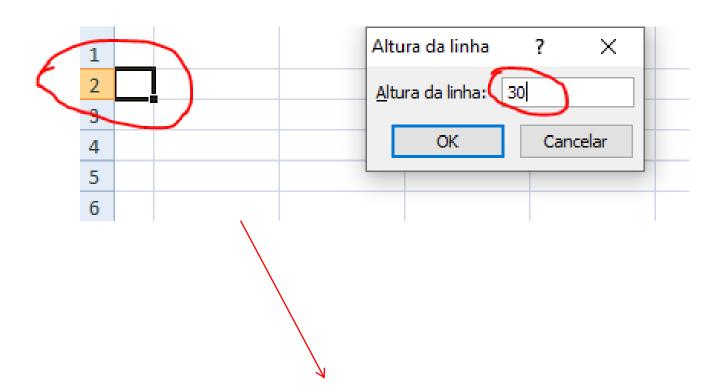
Agora vá até a coluna R, aperte SHIFT + CTRL + seta para o lado direito; Depois vá em formatar e ocultar colunas.





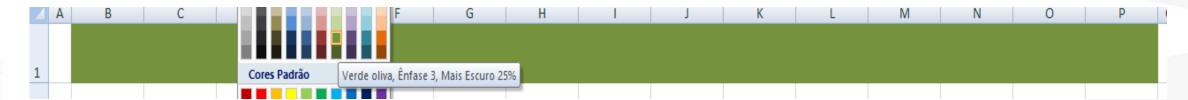
Para isso, clique sobre a linha, depois vá em formatar, clique em altura da linha e escolha o tamanho desejável.





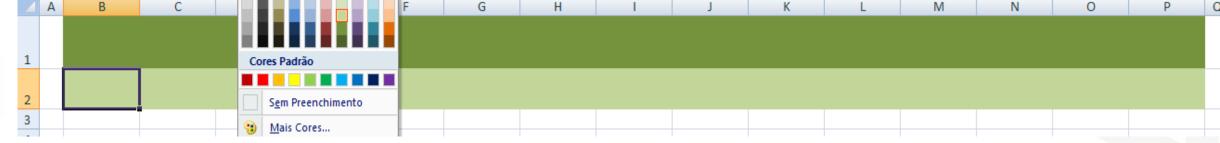
Siga o passo do slide anterior, e na linha 2 coloque a altura de 30.





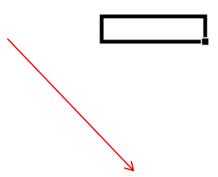
Agora eu selecione da célula B1 até a P1, e pintei com a cor Verde Oliva.





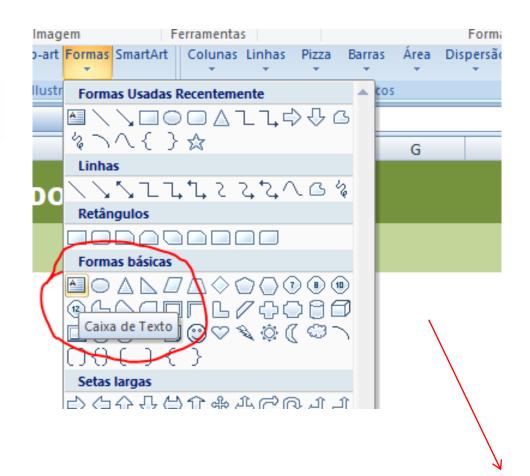
Agora do B2 até o P2, escolha uma outra tonalidade de verde mais claro.





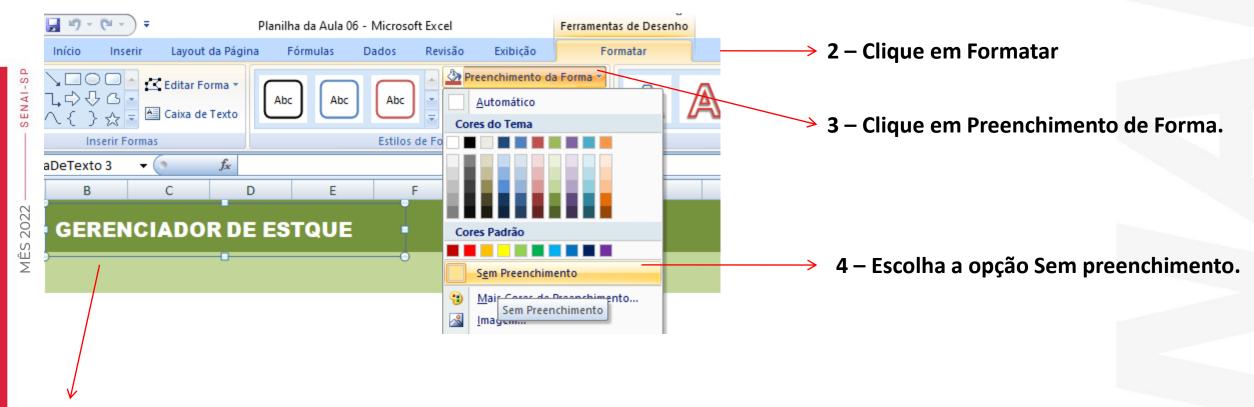
Conforme já aprendemos, vamos retirar as linhas de grade.





Agora vá em Formas, escolha a opção Formas básicas, depois escolha a opção Caixa de Texto.





1 - Selecione a caixa de Texto.

Realizando os passos acima, nossa caixa de texto irá respeitar a cor do nosso painel!





E pinto ela de branco.



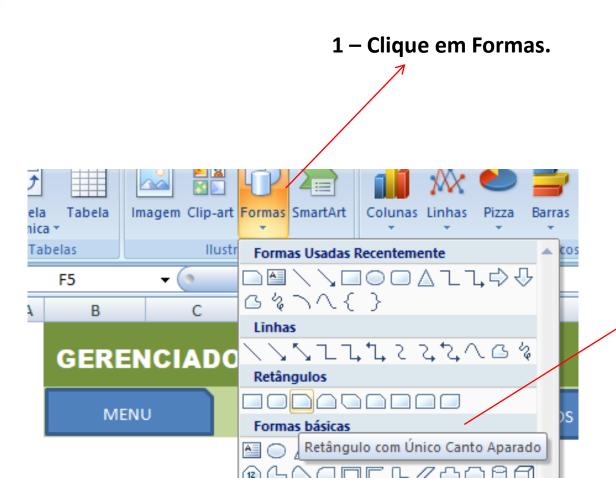
1 - Clique em formatar.

2 – Contorno da Forma.

3 – Clique em Sem Contorno.

Para retirarmos o Contorno da nossa caixa de texto, siga os passos acima.



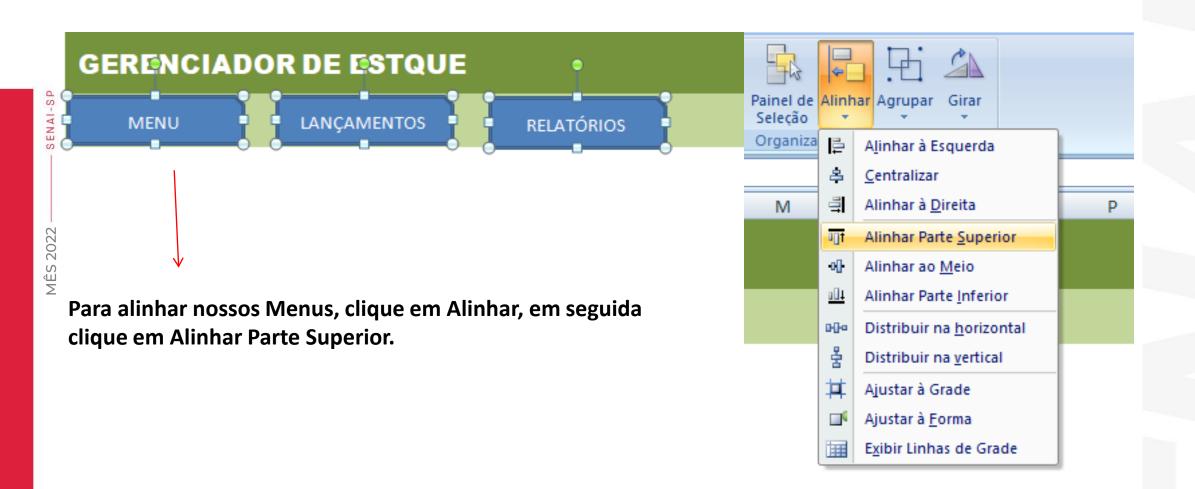


2 – Escolha a forma Retângulo Único Canto Aparado.

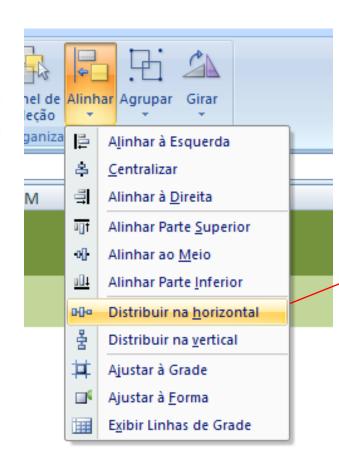


Com a forma escolhida, dimensione ela conforme a figura, em uma delas escreva Menu, depois copie ela e cole 2x e nos outros menus escreva Lançamentos e Relatórios.





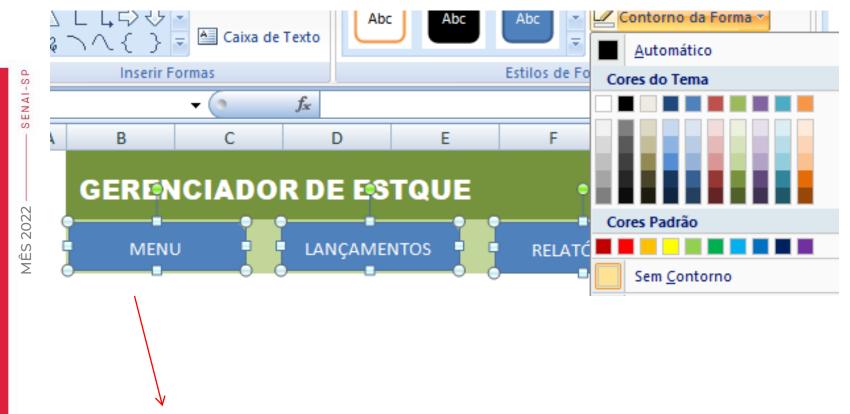




Para os menus terem o mesmo espaçamento clique em alinhar, em seguida clique em Distribuir na Horizontal.

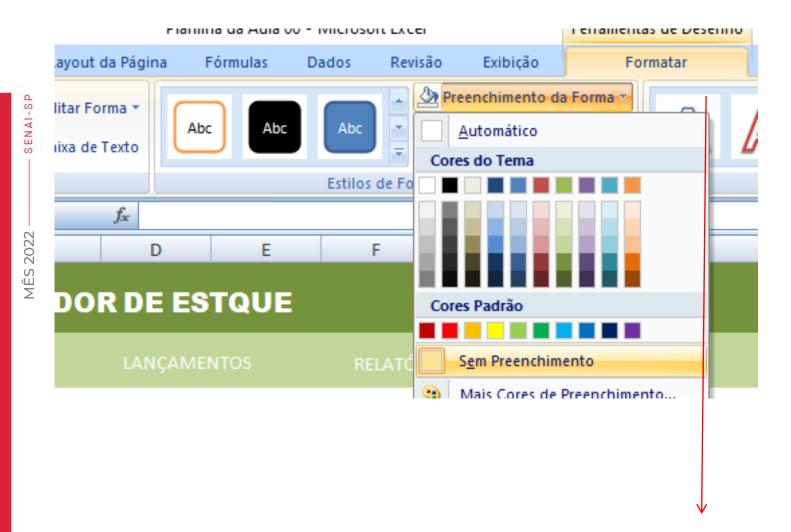






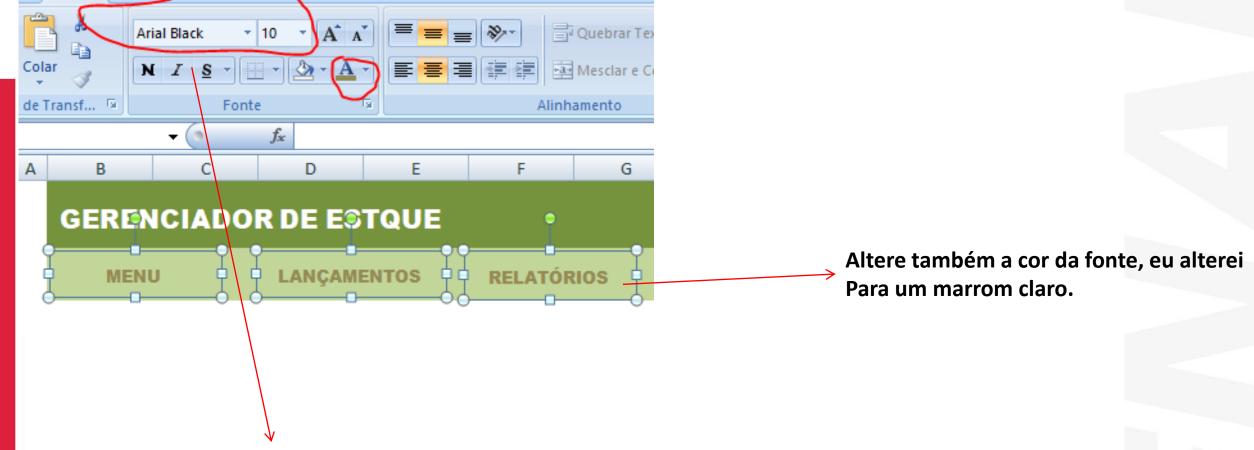
Ainda na formatação dos menus, vá em formatar, clique em Contorno da Forma, depois escolha a Opção Sem Contorno.





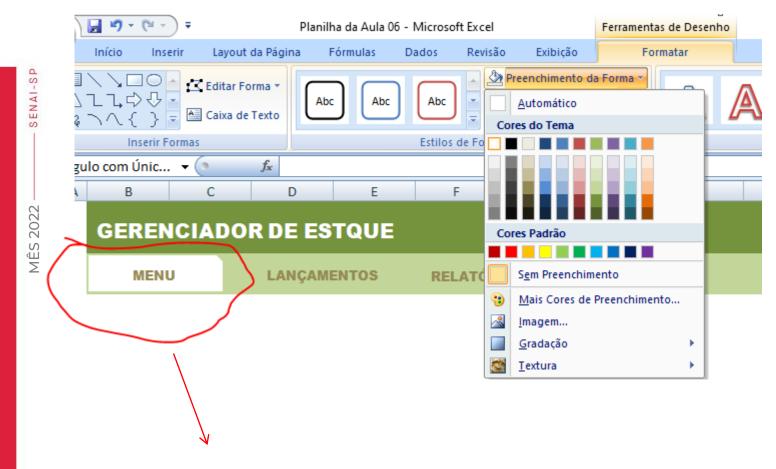
Continuando a formatação dos menus, clique em formatar, Preenchimento da Forma em seguida Opção sem preenchimento.





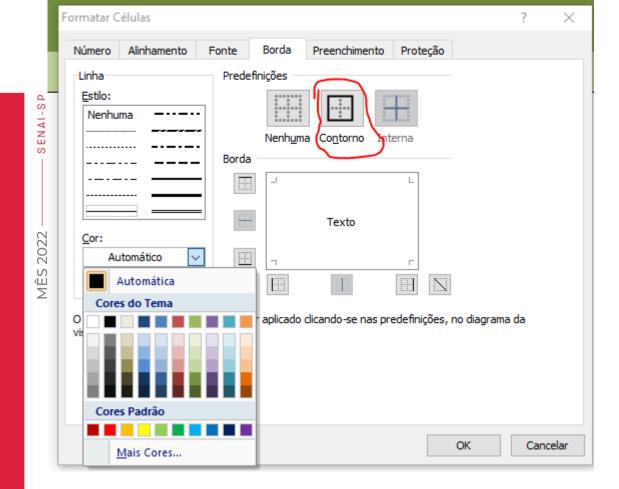
Ainda com os menus selecionado, mude a fonte deles para Arial Black, tamanho da Fonte 10.

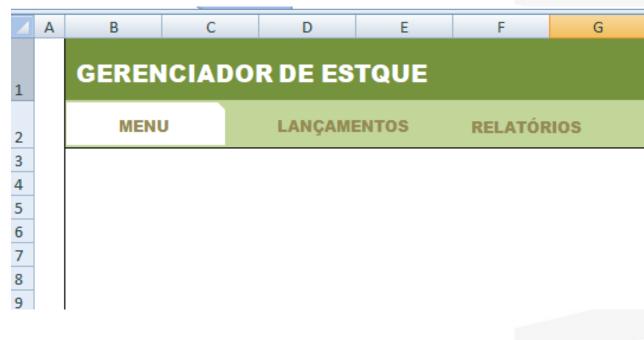




Para dar um efeito e a sensação que tenho uma aba aberta, eu seleciono meu menu, clico em Formatar, Preenchimento da Forma e depois clico na cor branca.







Agora para adicionar contornos em nossa planilha, clique em bordas, mais bordas, escolha a opção Contorno e depois escolha a cor do contorno.



DE ESTQUE

LANÇAMENTOS

RELATÓRIOS



Para nossa planilha ficar mais bonita, vamos inserir uma imagem, então clique em inserir, inserir imagens escolha a imagem e pronto.





Desta forma nossa planilha está com está configuração, salve a planilha que nas próximas aulas Iremos utilizá-la.

