



03

# FORMATAÇÕES





## FORMATAÇÕES

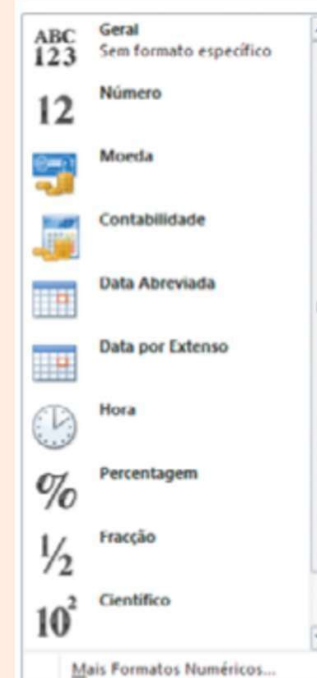


### FORMATAÇÃO DE DADOS

As informações contidas nas células podem ser formatadas para que o seu aspeto visual seja mais atraente ou mais explícito.

Assim, a formatação dos dados das células consiste na aplicação de “máscaras” que sem alterar o seu conteúdo, alteram a forma como são visualizados.

O Excel fornece diferentes categorias com diferentes especificações.





## FORMATAÇÕES



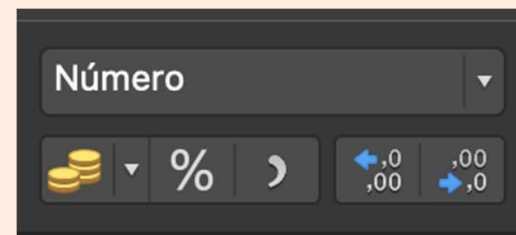
### FORMATAÇÃO DE DADOS

#### TEXTO

As células cujo conteúdo sejam letras ou caracteres será automaticamente do tipo Texto e o seu conteúdo é visualizada da forma como foi introduzido.

#### NÚMERO

Para formatar o tipo Número clica-se no separador Base e de seguida no grupo onde diz Geral e seleciona-se Número, automaticamente aparecem os dados com duas casas decimais, estas podem ser formatadas imediatamente nas opções abaixo de acrescentar e retirar casas decimais.





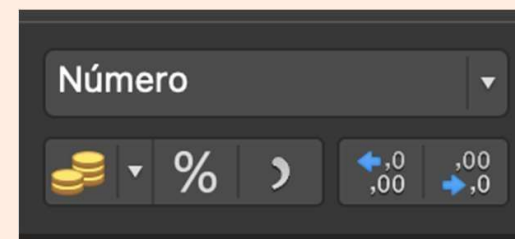
## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE DADOS

#### PERCENTAGEM

Para formatar o número em percentagem, seleciona-se a célula ou o conjunto de células e clica-se no botão percentagem.



#### MOEDA

Para formatar o número em Euros seleciona-se a célula ou o conjunto de células e clica-se no botão representado pelas moedas.

Caso pretenda outra moeda para além do Euro clica-se na seta e escolhe-se a moeda.





## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE DADOS

#### DATA

Para inserir uma data basta digitar no formato DD-MM-AA.

Se pretender uma Data Abreviada ou Data por Extenso escolhe-se no menu Geral a opção pretendida.

Também pode escolher Mais Formatos Numéricos, seleccionar a categoria Data e personalizar a data desejada.





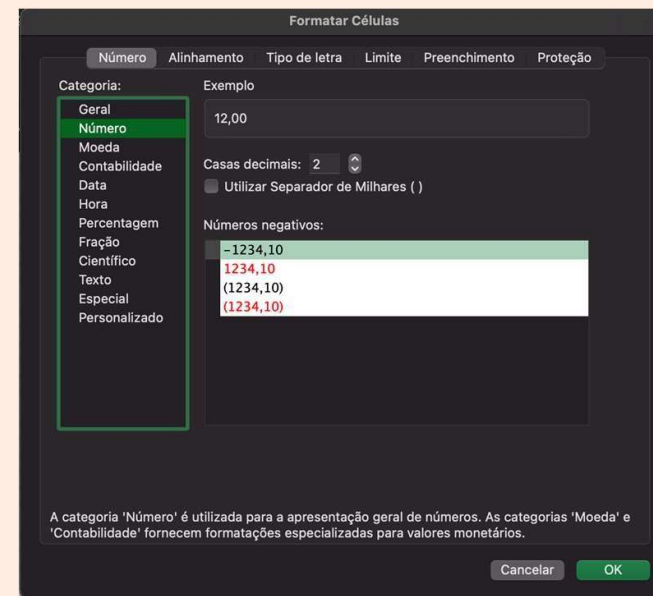
## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE CÉLULAS

É possível formatar a célula de vários aspetos neste menu desde a forma de apresentação visual do dado introduzido, o Alinhamento, Tipo de Letra, Limite, Preenchimento e Proteção da Célula.

Também é possível realizar a formatação das células utilizando o friso com os grupos de comandos disponíveis.





## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE CÉLULAS

Formatar células

Número Alinhamento Tipo de letra Limite Preenchimento Protecção

Tipo de letra:

Calibri

Cambria (Cabeçalhos)

Calibri (corpo)

Agency FB

Algerian

Arial

Arial Black

Sublinhado:

Nenhum

Efeitos

☐ Rasurado

☐ Superior à linha

☐ Inferior à linha

Estilo:

Normal

Itálico

Negrito

Negrito itálico

Tamanho:

11

8

9

10

11

12

14

Cor:

Preto

☒ Tipo de letra normal

Pré-visualizar

AaBbCcYyZz

Este tipo de letra é TrueType. Será utilizado o mesmo tipo de letra na impressora e no ecrã.

OK Cancelar

Formatar células

Número Alinhamento Tipo de letra Limite Preenchimento Protecção

Alinhamento do texto

Na horizontal:

Geral

Avanço:

0

Na vertical:

Inferior

☐ Justificar distribuído

Controlo do texto

☐ Moldar texto

☐ Ajustar texto

☐ Unir células

Da direita para a esquerda

Orientação do texto:

Contexto

Orientação

0 graus

OK Cancelar



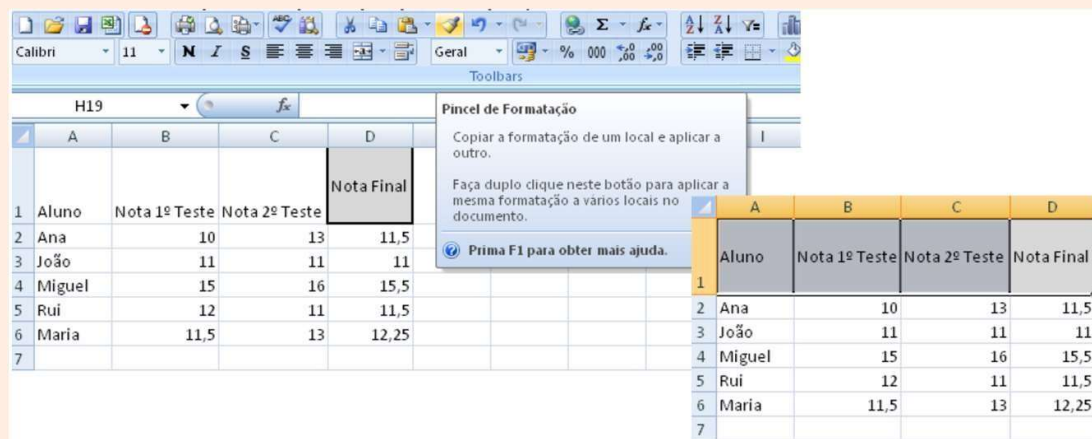
## FORMATAÇÕES



### PINCEL DE FORMATAÇÃO

Permite copiar formatos entre células, mas não copia conteúdos.

- Cópia Simples (um clique)
- Múltipla Cópia (duplo clique)





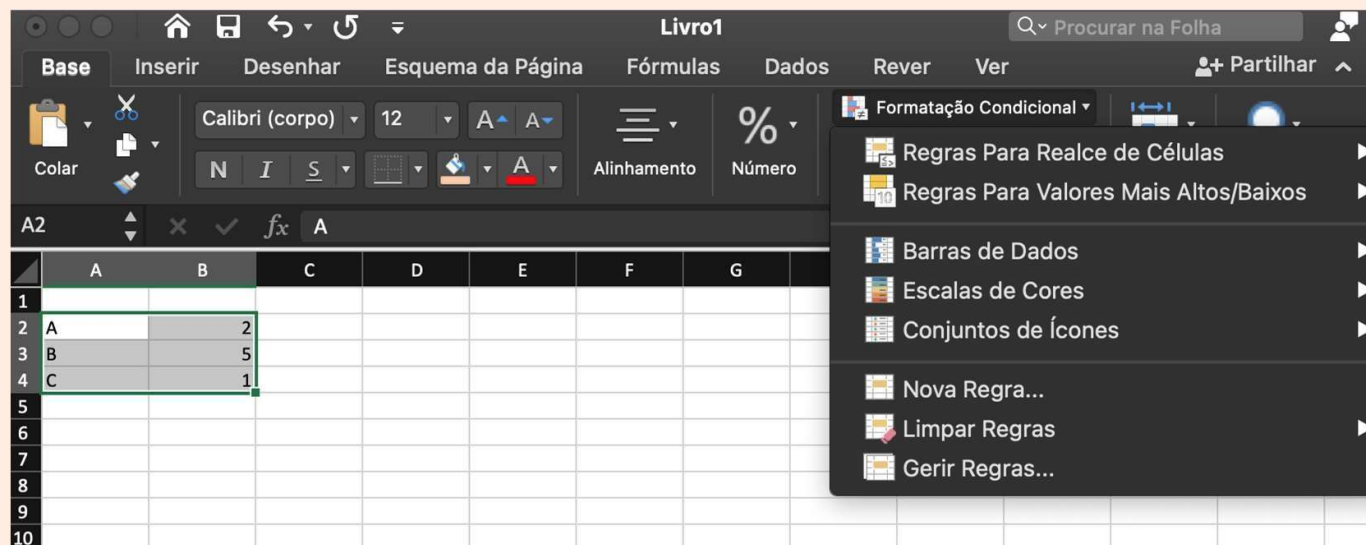


## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO CONDICIONAL

Permite a possibilidade de definir várias condições de forma a realçar valores/itens importantes.





## FORMATAÇÕES

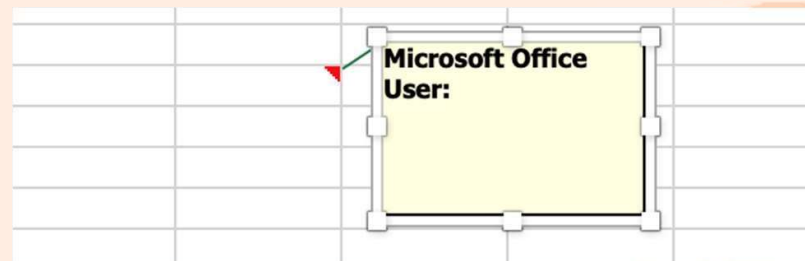


### DOCUMENTAR DADOS

**Inserir Comentário** -> Posicionar o rato na célula a comentar, premir o botão direito do rato e seleccionar a opção INSERIR COMENTÁRIO.

Sempre que uma célula contém um comentário, esta aparece identificada por um triângulo vermelho no canto superior direito da célula.

Basta colocar o cursor do rato em cima do triângulo para visualizar a mensagem.





## FORMATAÇÕES



### VALIDAÇÃO DE DADOS

No friso, localizamo-nos no menu DADOS -> VALIDAÇÃO

Permite aplicar um filtro ao tipo de dados, introduzir mensagens de entrada e produzir avisos de erros.

The screenshot shows the 'Validação de Dados' (Data Validation) dialog box with the 'Definições' (Definitions) tab selected. The 'Critério de validação' (Validation Criteria) section is visible, showing the 'Permitir:' (Allow) dropdown set to 'Número inteiro' (Integer) and the 'Dados:' (Data) dropdown set to 'situa-se entre' (between). The 'Ignorar células em branco' (Ignore blank cells) checkbox is checked. The 'Mínimo:' (Minimum) and 'Máximo:' (Maximum) fields are empty. The 'Aplicar as alterações a todas as células com as mesmas definições' (Apply changes to all cells with the same definitions) checkbox is unchecked. The 'Limpar Tudo' (Clear All) button is on the bottom left, and the 'Cancelar' (Cancel) and 'OK' buttons are on the bottom right.

Validação de Dados

Definições Mensagem de entrada Aviso de erro

**Critério de validação**

Permitir:  
Número inteiro

Dados:  
situa-se entre

Mínimo:

Máximo:

☐ Aplicar as alterações a todas as células com as mesmas definições

Limpar Tudo Cancelar OK



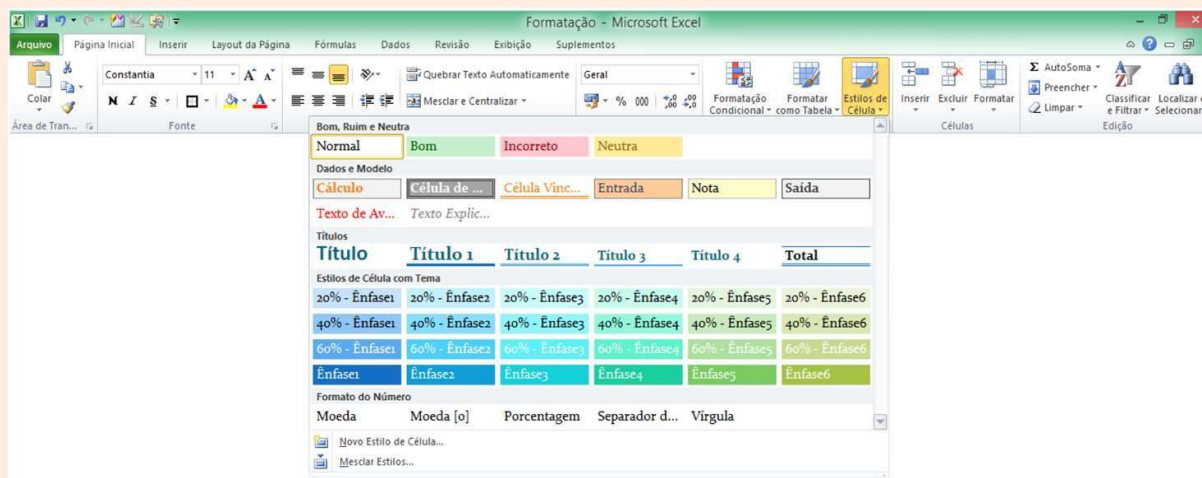
## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO COM BASE EM VALORES

É possível formatar uma célula com base no valor que ela contém.

No friso, localizamo-nos no menu ESTILOS DE CÉLULA





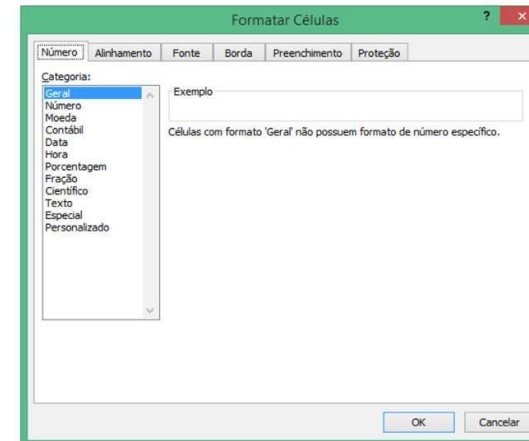
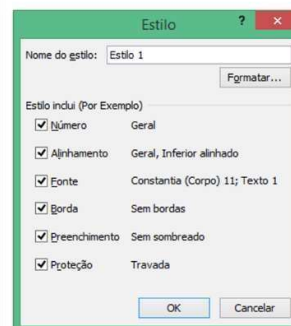
## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO NOVO ESTILO

No friso, localizamo-nos no menu ESTILOS DE CÉLULA -> NOVO ESTILO DE CÉLULAS

Em seguida escolha um novo nome, clica-se em formatar e define-se as novas propriedades do estilo.





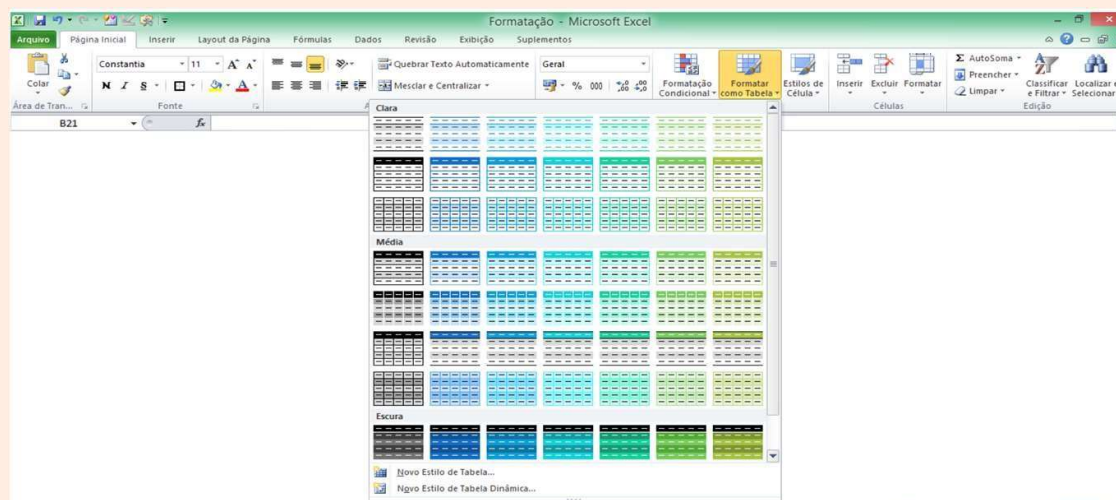
## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE TABELAS

É possível formatar um conjunto de células com uma tabela com base em um estilo pré-definido.

No friso, localizamo-nos no menu FORMATAR COMO TABELA





## FORMATAÇÕES



### FORMATAÇÃO DE TABELAS

Uma vez definido o estilo da tabela, basta clicar numa das células para abrir a aba DESIGN / TABELA onde é possível alterar esse estilo.

Para criar um novo estilo de tabela basta clicar em “NOVO ESTILO DE TABELA”

Base	Inserir	Desenhar	Esquema da Página	Fórmulas	Dados	Rever	Ver	<b>Tabela</b>
Nome da Tabela: Tabela1	 Resumir com Tabela Dinâmica	 Remover Duplicados	 Inserir Segmentação de Dados	 Atualizar	<input checked="" type="checkbox"/> Linha de Cabeçalho	<input type="checkbox"/> Primeira Coluna	<input checked="" type="checkbox"/> Botão Filtro	
	 Converter em Intervalo				<input type="checkbox"/> Linha Total	<input type="checkbox"/> Última Coluna		
					<input checked="" type="checkbox"/> Linhas Listadas	<input type="checkbox"/> Colunas Listadas		



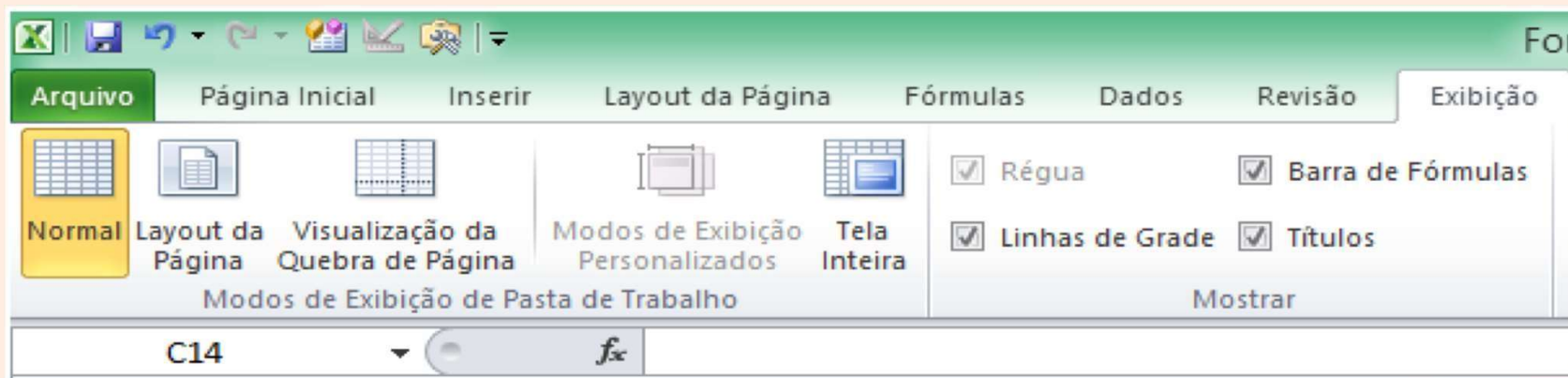
## FORMATAÇÕES



### EXIBIÇÃO DAS FOLHAS DE CÁLCULO

O Excel permite alterar a visualização das folhas de cálculo sem alterar o modo como elas serão impressas.

No friso -> VER ou EXIBIÇÃO







## FORMATAÇÕES



### EXIBIÇÃO DAS FOLHAS DE CÁLCULO

Também é possível utilizar o recurso FIXAR PAINÉIS de forma a permitir navegar pelos dados sem perder o apoio dos rótulos da tabela.

