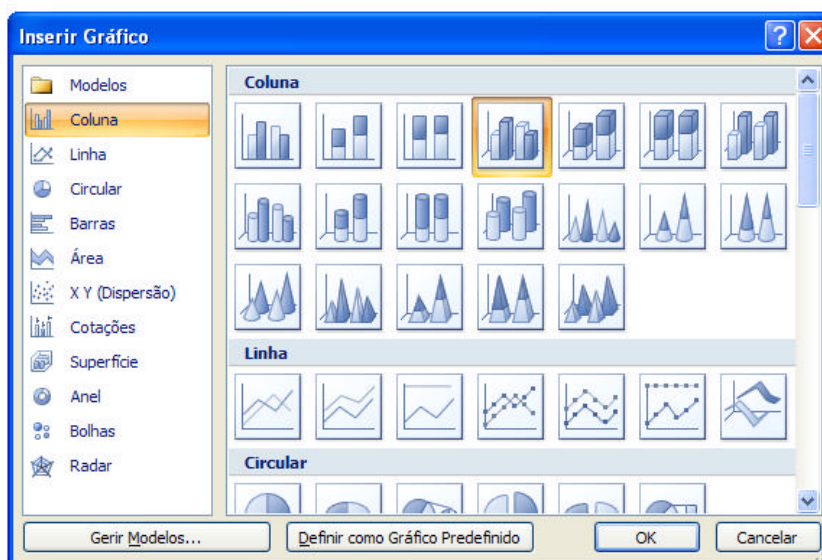
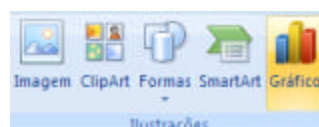




## Dicas e Truques – Inserir gráficos no Microsoft Word 2007

O Microsoft Word 2007 traz capacidades acrescidas na elaboração de gráficos, desde a facilidade de pré-visualização dinâmica, que simula cada um dos gráficos, a ferramentas que permitem elaborar gráficos de forma profissional e ao mesmo tempo simples.

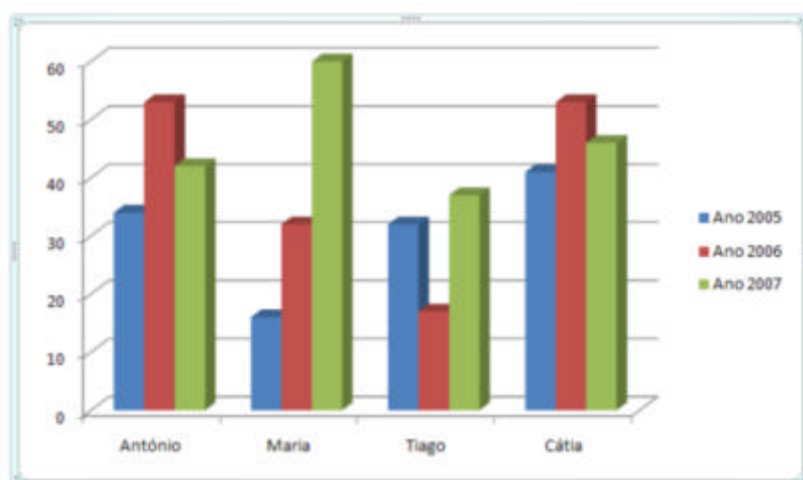
1. Clique no separador “Inserir”
2. No grupo “Ilustrações” clique em “Gráfico”
3. Selecciono o tipo de gráfico que deseja



4. Surge uma folha de dados do Microsoft Excel. Apague os dados pré-definidos apresentados e insira os dados que deseja.

	Ano 2005	Ano 2006	Ano 2007
António	34	53	42
Maria	16	32	60
Tiago	32	17	37
Cátia	41	53	46

5. Depois de inserir os dados, feche a janela de dados do Excel. O gráfico representa os dados que inseriu.



6. Para modificar novamente os dados clique no gráfico e no grupo "Dados" seleccione "Editar Dados".



7. Para dar um formato diferente ao seu gráfico no grupo "Esquemas de Gráficos" do separador "Estrutura" seleccione o esquema que desejar. O esquema escolhido inclui título do gráfico e dos eixos.



Para introduzir os devidos títulos basta clicar nas respectivas caixas de texto que surgem nos gráficos. Para uma maior personalização do seu gráfico veja o separador “Esquema”.

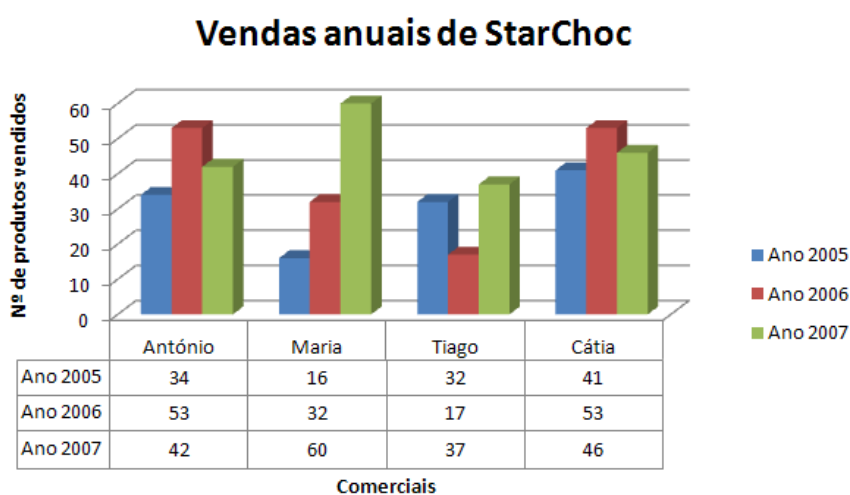
Pode ainda optar por preencher as suas séries de dados do gráfico com imagens ou texturas. Para tal, clique sobre a série de dados a formatar e com o botão direito do rato seleccione “Formatar Série de dados”. Na caixa de diálogo que se abre seleccione “Preenchimento” e depois “Preenchimento com imagem ou textura”. Agora é só seleccionar a imagem ou textura pretendidas.

8. Se utiliza um tipo de gráfico muito frequentemente pode criar um modelo de gráfico. Assim, quando criar um novo gráfico, basta indicar o modelo de gráfico a usar, que contém todas as pré-definições desejadas. Para tal crie um gráfico a seu gosto e depois só tem de o “Guardar como Modelo”, no grupo “Tipo” do separador “Estrutura”.

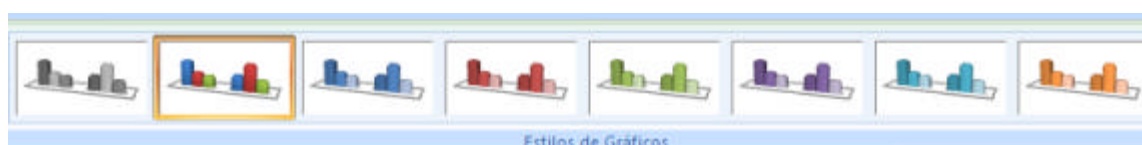
Depois, quando criar um novo gráfico, a caixa “Inserir Gráfico” tem disponível o seu modelo no separador “Modelos”.



9. No grupo “Rótulos” da secção “Esquema” clique em “Tabela de Dados” e seleccione “Mostrar Tabela de Dados”. Deverá obter o seguinte resultado:



10. Para mudar o estilo do seu gráfico seleccione no “Estilos de Gráfico”, do separador “Estrutura”, a opção desejada:



11. Pode ainda mudar o fundo, a parede e base da área do seu gráfico. No grupo "Fundo", do separador "Esquema", clique em "Rotação 3D". Depois seleccione "Preenchimento" e active a opção "Preenchimento com Gradação de Cores". Escolha uma cor.
12. Ainda no grupo "Fundo" clique agora em "Plano Lateral do Gráfico". Escolha "Mais opções plano lateral", seleccione "Preenchimento Sólido" e escolha uma cor para a parede do gráfico.
13. Deverá obter o seguinte resultado:

