

INFORMATIVO SEI

Formatação de Textos e Tabelas

Edição n. 4

APLICANDO ESTILOS EM TEXTOS E TABELAS

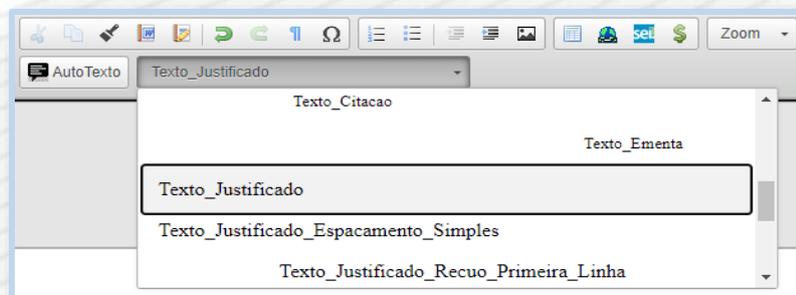
Você sabia que o SEI disponibiliza estilos de formatação tanto para a edição de textos quanto de tabelas?

O estilo é um conjunto de configurações pré-estabelecidas relacionadas à fonte, ao espaçamento, ao alinhamento, entre outros recursos (negrito, itálico, sublinhado etc.), que deve ser aplicado ao conteúdo do documento, para sua adequada formatação.

Todo o conteúdo do documento (textos e tabelas) deve ser configurado por meio de estilos.

Para aplicar um determinado estilo, basta selecionar o texto que será formatado, abrir a caixa de seleção (imagem abaixo) e escolher aquele que mais se aproxima da formatação desejada.

É possível utilizar estilos diferentes em cada parte do texto, como em citações, ementas e numerações de itens, parágrafos, alíneas ou incisos.



No caso de quadros e tabelas, também é necessário aplicar um estilo de formatação. Para isso, conforme descrito acima, basta selecionar toda a tabela e escolher um dos estilos disponíveis.

E não é só isso! Clicando com o botão direito do mouse sobre o quadro e/ou tabela, é possível acessar outros tipos de formatação (imagem lateral).

Na página [Sobre o SEI](#), disponível na intranet, há vários materiais instrucionais que poderão auxiliá-lo no uso dos novos recursos do SEI 4.0.

Em caso de dúvidas, a equipe da Seção de Documentos Digitais (SEDIG) está à sua disposição por meio do e-mail sei@stj.jus.br.

