**Exercício Nº**

1. Abra o programa da folha de cálculo – Microsoft Excel
	1. Clique no menu Iniciar, comando **Todos os programas** e selecione o **Microsoft Excel**.
2. Movimentação dentro da folha de cálculo
	1. Active a célula C13, utilizando uma das seguintes formas:
3. Através do teclado, pressionando as teclas direcionais;
4. Através do rato, deslocando o ponteiro do rato para a respetiva célula e clicando;
	1. Clique na célula A1, pressione, em simultâneo, a tecla Ctrl e a tecla direcional para baixo, ativando desta forma a célula A65536.
	2. Pressione, em simultâneo, a tecla **Ctrl** e as teclas direcionais, ativando as células IV65536, IV1 e A1.
	3. Ative a célula C10.
	4. Ative a célula B65536.
	5. Ative a célula A1.
5. Movimentação dentro do livro
	1. Ative a Folha2, clicando no respetivo separador.
6. Selecionar células e intervalos
	1. Selecione o intervalo das células A1:A9 (deve ler-se: de A1 até A9), utilizando uma das seguintes formas:
7. Através do rato, clique na primeira célula do intervalo, A1, e, mantendo o botão do rato pressionado, arraste-o até à última célula do intervalo, A9;
8. Através do teclado ative a primeira célula do intervalo, A1. Pressione a tecla Shift e, em simultâneo, utilize as teclas direcionais para selecionar todas as células do intervalo até A9;
9. Através do teclado ative a primeira célula do intervalo A1. Pressione a tecla Shift e com o rato clique na última célula do intervalo, A9;
10. Selecione em simultâneo as células A1 e B6, utilizando a seguinte forma:
11. Clique na célula A1, pressione a tecla Ctrl e, em simultâneo, clique na célula B6.
12. Selecionar uma folha de cálculo
	1. Selecione todas as células da Folha2 clicando no botão Selecionar tudo, que se encontra a vermelho na figura .
13. Introduzir dados nas células
	1. Crie na Folha1 uma folha de cálculo, de acordo com as indicações do Quadro 1.

|  |
| --- |
| QUADRO 1 |
| NA CÉLULA | DIGITE |
| A1 | Escola do Saber |
| C3 | Humanidades |
| A4 | 10º |
| B4 | 20 |
| C4 | 40 |
| D4 | 54 |
| B3 | Desporto |
| D3 | Científico |
| A5 | 12º |
| B5 | 15 |
| C5 | 28 |
| D5 | 20 |
| F7 | Crescimento anual |
| G7 | 10% |

1. Inserir folha de cálculo
	1. Insira uma nova folha de cálculo no livro, clicando no botão que se encontra ao lado da última folha criada .
	2. Ou no separador Base, clique no botão Inserir, e na opção Inserir Folha.
2. Inserir colunas
	1. Insira uma coluna entre a coluna C e a coluna D, utilizando uma das seguintes formas:
3. Ative uma das células da coluna D, clique no separador Inserir, comando Inserir Colunas na Folha;
4. Clique com o botão direito do rato no cabeçalho da coluna D e, no menu rápido, selecione o comando Inserir.

7.3. Na nova coluna D, digite os dados apresentados no QUADRO 2.

|  |
| --- |
| QUADRO 2 |
| NA CÉLULA | DIGITE |
| D3 | Economia |
| D4 | 25 |
| D5 | 12 |

1. Inserir linhas
	1. Insira uma linha entre a linha 4 e a linha 5, utilizando uma das seguintes formas:
2. Ative uma das células da linha 5, clique no separador Inserir, comando Inserir Linhas na Folha;
3. Clique com o botão direito do rato no cabeçalho da linha 5 e, no separador rápido, selecione o comando Inserir.
	1. Na nova linha 5, digite os dados apresentados no QUADRO 3.

|  |
| --- |
| QUADRO 3 |
| NA CÉLULA | DIGITE |
| A5 | 11º |
| B5 | 18 |
| C5 | 20 |
| D5 | 15 |
| E5 | 41 |

* 1. Acrescente os dados em falta, para que a folha de cálculo fique com o aspeto apresentado na figura em baixo.



1. Efetuar cálculos simples, utilizando fórmulas e funções
	1. Utilizando operadores, efetue os seguintes cálculos, de acordo com os passos indicados:
2. Multiplique 20 por 15, digitando na célula B9: =*B4\*B6;*
3. Divida 40 por 20, digitando na célula C9: =*C4/C5;*
4. Some 25 com 15 e 12, digitando na célula D9: =*D4+D5+D6;*
5. Subtraia 20 de 54, digitando na célula E9: =*E4-E6;*
	1. Utilizando funções, efetue os seguintes cálculos, de acordo com os passos indicados:
6. Calcule o total dos valores do 10.º ano, digitando na célula H4: =*SOMA(B4:E4);*
7. Determine o máximo valor do 11.º ano, digitando na célula H5: =*MÁXIMO(B5:E5);*
8. Determine o mínimo valor do 12.º ano, digitando na célula H6: =*MÁXIMO(B6:E6);*
9. Atribuir uma designação a uma célula
	1. Clique na célula H8 com o botão direito do rato, e escolha a opção Nomear um intervalo.
	2. Depois de surgir uma caixa de diálogo, no campo Nome no livro, digite *Percentagem*, depois clique no botão OK.
	3. Na célula G9 digite =*H4\*Percentagem*. Acabou de calcular 10% de 139. Observe que ao utilizar o nome *Percentagem* na fórmula está a referir-se ao conteúdo da célula H8.
10. Alterar a altura das linhas
	1. Clique no separador que identifico na imagem a vermelho, e arraste o separador até à altura desejada.
11. Alterar a largura das colunas
	1. Clique no separador que identifico na imagem a vermelho, e arraste o separador até à largura desejada.
12. Alterar características do separador da folha de cálculo
	1. Altere o nome da folha de cálculo, de Folha1 para *Resumo*, utilizando uma das seguintes formas:
13. Faça duplo clique no separador da Folha1;
14. Clique com o botão direito do rato no separador da Folha1; no menu rápido selecione o comando Mudar o nome.

Em qualquer uma das situações anteriores o separador fica selecionado. Digite *Resumo* e pressione a tecla Enter.

* 1. Altere a cor do preenchimento do separador da folha *Resumo* para azul:
1. Clique com o botão direito do rato no separador *Resumo*; no menu rápido clique no comando Cor do separador e selecione Azul;
2. Inserir um comentário numa célula
	1. Na célula G4 insira um comentário, clicando com o botão direito do rato na célula G4 e, no menu rápido, selecione o comando Inserir comentário.
	2. Depois na Caixa de comentário que lhe vai surgir, digite: *É o valor total do 10º ano.* Clique depois do lado de fora da caixa. Surge na célula uma indicação de comentário e, se posicionar o rato sobre a referida célula, visualiza o comentário.
3. Guardar um livro
	1. Guarde o livro com o nome *Escola do saber,* na sua pasta de trabalho.

**☺ Bom trabalho**