

Curso Profissional De Técnico De _____
Tecnologias de Informação e Comunicação 10.º Ano
Módulo I – Folha de cálculo
2011/2012
Ficha de Trabalho n.º 2 – Prática

Objectivos

- Introduzir, manipular e preencher em série os dados da folha de cálculo.
- Manipular as folhas de cálculo Excel
- Atribuir nomes às células ou intervalo.
- Formatar células (*separador Número*).
- Inserir, eliminar e modificar as folhas e separadores.

NOTA: Responde às questões com respectiva ordem.

1. Abre a **FichaTrabalho1** e guarda-a com o nome **FichaTrabalho2**

| | A | B | C | D | E |
|---|-------|--------------------|------------|--|---|
| 1 | | Contactos Pessoais | | | |
| 2 | Nome | Telefone | Morada | E-mail | |
| 3 | Ana | 912345678 | Vizela | ana@hotmail.com | |
| 4 | Pedro | 968754322 | Felgueiras | pedro81@gmail.com | |
| 5 | Tânia | 961312456 | vizela | | |
| 6 | Zé | 931231412 | Guimarães | ze@mail.pt | |

Nota: No caso de não teres o ficheiro, insere numa nova folha do Excel os dados da tabela acima.

2. Edita a célula **B1** e altera-a para **Dados dos Clientes**.
3. Insere uma nova coluna antes da coluna **A**.
4. Na célula **A1** escreve **Código**.
5. Insere uma nova coluna antes da coluna **D** (correspondente à morada).
6. Na célula **D2** escreve **Código Postal**.
7. Ajusta a largura da coluna **A** ao tamanho da palavra **Código** e altera as larguras das colunas **B** para **30**, **C** para **18**, **D** para **12**, **E** para **30** e **F** para **30**.
8. Completa a tabela com a seguinte informação:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|--------|-------------|--------------------|---------------|------------|--|
| 1 | | | Dados dos Clientes | | | |
| 2 | Código | Nome | Telefone | Código Postal | Morada | E-mail |
| 3 | 1 | Ana Pinto | 912345678 | 4815123 | Vizela | ana@hotmail.com |
| 4 | 2 | Pedro Paços | 968754322 | 4610142 | Felgueiras | pedro81@gmail.com |
| 5 | 3 | Tânia Fina | 961312456 | 4815321 | vizela | |
| 6 | 4 | José Manuel | 931231412 | 4800111 | Guimarães | ze@mail.pt |
| 7 | | | | | | |

9. Ajusta a altura da **linha 1** para **30** e a altura da **linha 2** para **20**.

10. Formata as células do intervalo **A3:A23** para aceitar automaticamente o código com a letra ‘c’ e mais 4 números (**ex:** c0001).
11. Formata as células do intervalo **C3:C23** para assumir automaticamente os dados como números de telefone (**ex:** 912 345 678);
12. Formata as células do intervalo **D3:D23** para assumir automaticamente os dados como código postal (**ex:** 4815-123);
13. Insere o seguinte comentário na célula **A2**:
 “Inserir apenas o número decimal seguinte. A célula assume automaticamente o restante código (*Ex. ao inserir o número 1, ele assume o código c0001.*)”
14. Insere o seguinte comentário na célula **D2**:
 “Inserir sempre os 7 dígitos do CP. No caso de não saberes os 3 dígitos insere 3 zeros (*Ex. 4815000.*)”
15. Completa a tabela com os seguintes dados:

| | A | B | C | D | E | F |
|----|---|-------------------|--------------|---------|------------|--|
| 7 | 5 | Fernanda Amaral | 351913214231 | 4815123 | Vizela | f.amaral@iol.pt |
| 8 | 6 | André Gomes | 351931876192 | 4800112 | Guimarães | a.gomes@gmail.com |
| 9 | 7 | André Pinho | 253423312 | 4610654 | Felgueiras | |
| 10 | 8 | Vanessa Fernandes | 351912876123 | 4610222 | Felgueiras | fernandes.vanessa@gotmail.com |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

16. Aos seguintes intervalos, dá os seguintes nomes:
 - a. **A3:A23** – **CódigoCli**;
 - b. **B3:B23** – **NomeCli**;
 - c. **C3:C23** – **TlfCli**;
 - d. **D3:D23** – **CPCli**;
 - e. **E3:E23** – **MoradaCli**;
 - f. **F3:F23** – **EmailCli**;
17. Muda o nome da folha 1 (**Folha1**) para **Cientes** e altera a cor do separador para azul.
18. Faz uma cópia da folha **Cientes** e atribui à cópia o nome **Fornecedores**.
19. Altera a cor do separador **Fornecedores** para vermelho.
20. Move o separador **Fornecedores** de forma a ficar entre o separador **Cientes** e o separador **Folha2**.
21. Altera os dados da célula **C1** para **Dados dos Fornecedores**.
22. Insere uma nova coluna antes da coluna **C**.
23. Na célula **C2** escreve o nome **Empresa**.
24. Ajusta a largura da nova coluna **C** para **25**.
25. Limpa o conteúdo do intervalo **B3:G10**.
26. Limpa o comentário da célula **A2**.

27. Limpa o conteúdo e os formatos do intervalo **A3:A23**.
28. Insere o seguinte comentário na célula **A2**:
 “Inserir apenas o número decimal seguinte. A célula assume automaticamente o restante código (Ex. ao inserir o número **1**, ele assume o código **f001**).”
29. Formata as células do intervalo **A3:A23** para aceitar automaticamente o código com a letra ‘**f**’ e mais 3 números (**ex:** f001).
30. Insere a seguinte informação na folha **Fornecedores** nas células ilustradas a seguir:

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|------------------|-----------|-----------|---------|-----------|--|
| 3 | 1 | Armando Grosso | TutoInfor | 253123123 | 4815000 | Guimarães | tudoinfor@geral.com |
| 4 | 2 | Asdrúbal Andrade | AllTec | 225768876 | 4001001 | Porto | alltec@geral.com |
| 5 | | | | | | | |

31. Altera o nome do separador **Folha2** para **Produtos**. Atribui ao separador uma cor verde.

Bom trabalho ☺
Sabriela Cruz