

Roteiro de aula

Conteúdo: Excel – formatação de linhas e colunas, inserção de conteúdo, preenchimento automático, fórmula de soma

- Apresentação da interface
 - Abas
 - Salvamento/Abrir/Imprimir
- Células
 - Noção de coluna x linha e suas referências
- Navegação
 - Zoom
 - Abas
 - Buscar
 - Ordenar
 - Filtrar
 - Congelar coluna/linha
- Preenchimento de células
 - Tipos de dados
 - Teclas de atalho durante preenchimento
 - Adição/remoção de linhas/colunas
 - Mesclagem de células
 - Quebra de linha
- Formatação
 - Tipos de formatação
 - Negrito/Itálico/Sublinhado
 - Cores de fundo e de letra
 - Bordas
 - Formatações prontas
 - Tamanhos da célula/coluna
- Preenchimento automático
 - Auto preenchimento
 - Referências a outras células
- Uso de fórmulas/cálculos
 - Contas com células
 - Preenchimento automático com contas
 - Fórmulas com referências variáveis/fixas
 - Uso de funções
 - Soma
 - Formatação condicional

Exercício 1

Criar uma nova planilha com o nome de exercicio_excel1 para controlar suas finanças.

- A planilha deve possuir três colunas: Data (tipo data), Descrição e Valor (tipo monetário).
- A planilha deve possuir registros de entrada e saída de dinheiro. Entrada de dinheiro é representada por um valor positivo na coluna Valor e saída por um valor negativo.
- A planilha deve calcular automaticamente o seu saldo do mês atual utilizando a fórmula de soma.
- Cada aba da planilha deve corresponder a um mês do ano.
- Preencha a planilha com pelo menos 10 registros de entrada e 5 de saída de dinheiro para três meses quaisquer.
- Crie uma regra de formatação condicional para pintar os valores negativos de vermelho.
- Crie uma aba nova que deverá mostrar o seu saldo do trimestre referente aos três meses criados.
- Aplique estilo à planilha: cores de fundo, cores de fonte, etc.