

## 11. Utilizando Macros

Seja bem-vindo à décima primeira aula do curso de Excel Avançado. Sem dúvida, é um “curso obrigatório” para quem busca aprimorar os seus conhecimentos, automatizar as suas planilhas e deixá-las mais profissionais.

Nesta décima primeira aula, iremos estudar os seguintes recursos:

**Macros** é um recurso que permite, por exemplo, agilizar rotinas como, criar um formulário que transfere os dados para a outra planilha, facilitar a pesquisa de dados entre tabelas e diversas outras rotinas que facilitam o seu dia a dia.

O Excel fornece inúmeras ferramentas muito simples de serem usadas e que facilitam o trabalho de controle de dados. Mais que um programa de planilha eletrônica, em alguns casos pode ser considerado também um programa que cria programas simples, acessíveis a quem não conhece a linguagem de programação.

Uma macro nada mais é que uma sequência de comandos e funções armazenados em um módulo de VBA e pode ser usada sempre que você precisar executar a tarefa, funcionando, portanto, como uma espécie de atalho. É usada, muitas vezes, para tarefas repetitivas, visando menor perda de tempo em etapas demoradas, automatizando-as. A macro gravada no Excel armazena suas informações referente a cada etapa realizada à medida que você vai executando uma série de comandos.

Certamente, estes recursos vão fazer a diferença em qualquer planilha e nos ajudar a acrescentar qualidade e produtividade ao nosso dia a dia.

### Como gravar as macros?

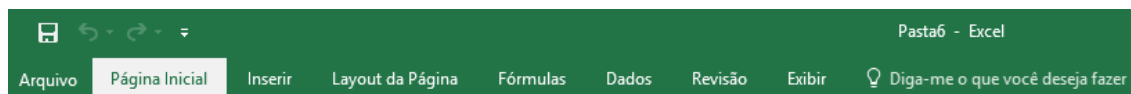
Organize o que você deseja fazer, como as etapas e os comandos que você deseja que a macro execute. Caso no decorrer da gravação você errar, pare e recomece.

### Porque usar as macros?

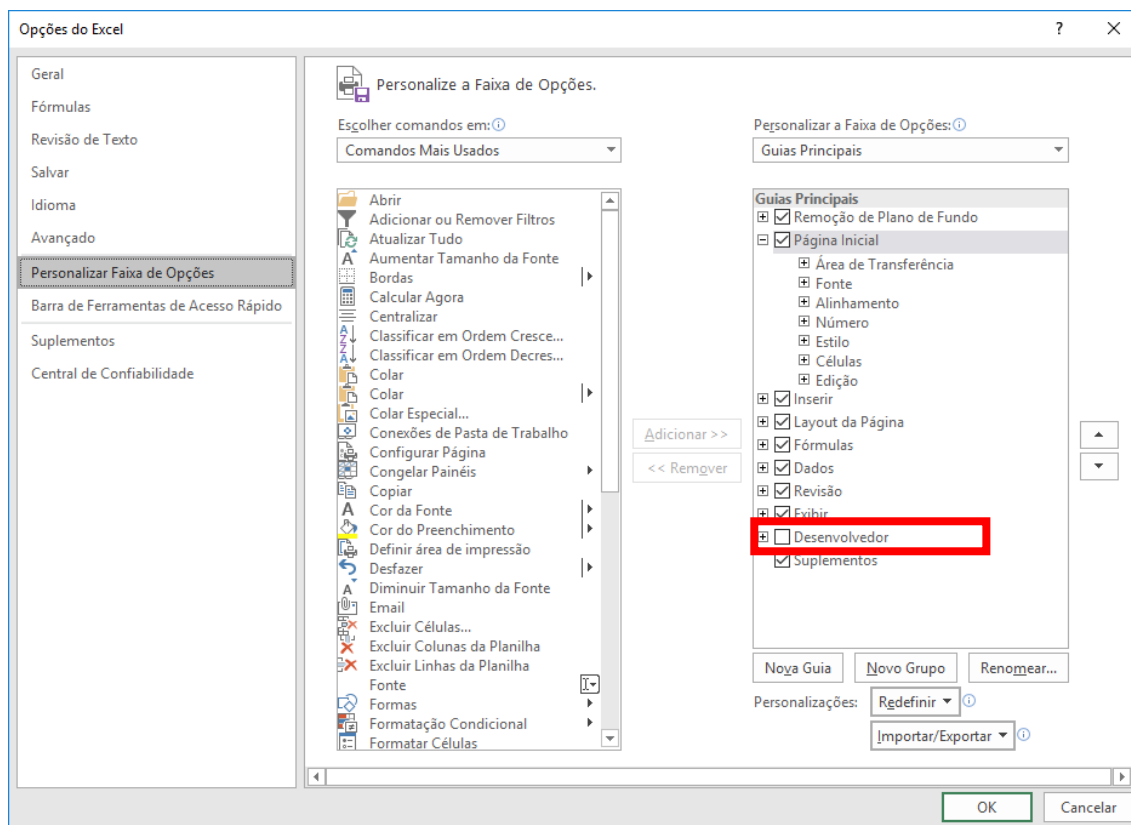
As macros permitem economia no tempo, agilizando tarefas. Sendo assim, não precisamos executar procedimentos sempre que for solicitado de forma manual.

### 11.1. Guia Desenvolvedor

Para trabalhar com macros, devemos ativar a guia **Desenvolvedor**. Note que, quando o Excel é aberto, esta guia não está disponível.



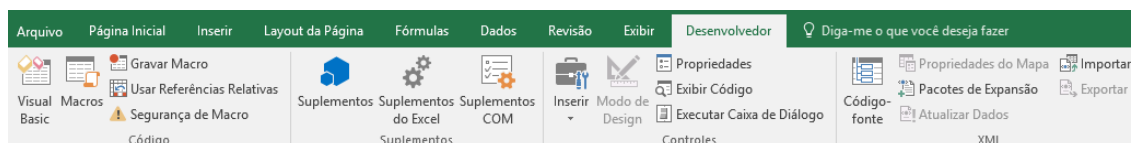
Para ativar esta guia, devemos acessar a guia **Arquivo/ Opções**;



Ao ativar a opção Desenvolvedor, note que a guia será exibida.

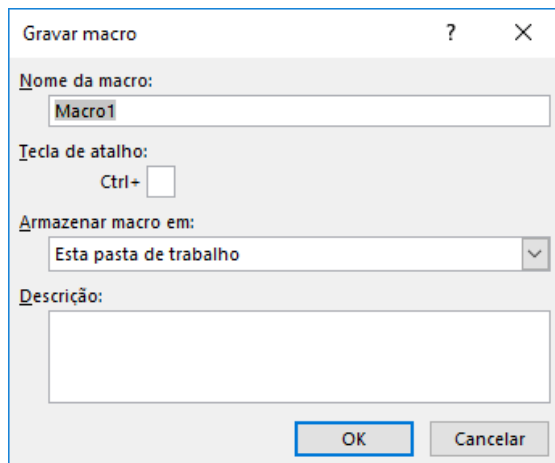


Dentro do painel **Desenvolvedor**, encontramos as opções para utilização da macro.



Veja alguns componentes relacionados do grupo **Código**.

Gravar Macro	Cada um dos comandos que você executar, será salvo na macro, de tal forma que poderão ser reproduzidos outra vez.
--------------	---



Cuide com o momento de definir o nome da macro:

**Exemplo:** Macro1, minhaMacro, Minha\_Macro, minhaMacro2, etc.



**Verifique se o nome:**

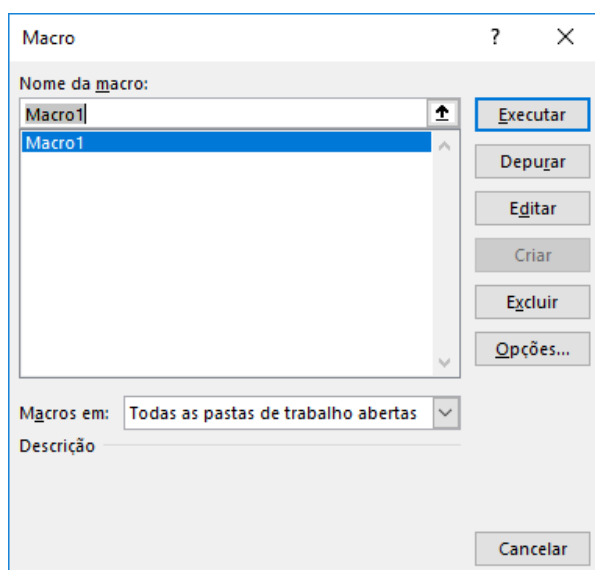
- Começa com uma letra ou sublinhado (\_);
- Não contém um espaço ou caracter não permitido;
- Não está em conflito com um nome existente na pasta de trabalho.

**Tecla de atalho,** podemos criar um atalho para facilitar a chamada da macro.

**Observação:** quando for usado um atalho, cuide para não utilizar um nome reservado do Excel.

**Armazenar macro em,** nesta caixa de listagem, podemos definir que a macro vai permanecer apenas neste arquivo ou em uma nova pasta de trabalho.

	Parar gravação	Este botão é reservado para encerrar a gravação.
	Macros	Este botão exibe uma lista de macros para que possamos trabalhar.

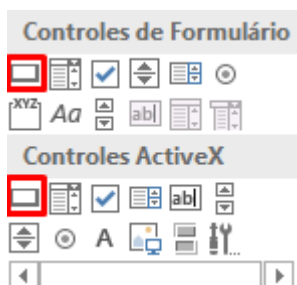


<b>Nome da Macro</b>	Esta é a caixa reservada para dar um nome para a sua macro, conforme tarefa que for realizada, é importante que o nome defina o que será criado.
<b>Executar</b>	Este botão executa o procedimento criado para gravar a macro.
<b>Depurar</b>	Com a depuração podemos observar passo a passo o processo da macro.
<b>Editar</b>	Permite editar o código da macro no VBA.
<b>Criar</b>	Este botão permite criar todo o processo da macro no VBA
<b>Excluir</b>	Permite excluir uma macro da lista.
<b>Opções</b>	Permite definir um atalho e uma descrição para macro.

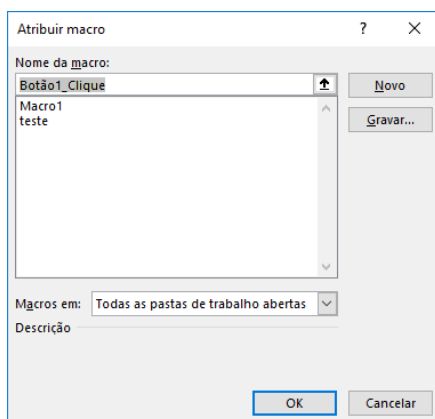
O ideal é atribuir uma macro a um botão de controle ou de formulário.

Você pode usar um botão (um controle de Formulário) ou um botão de comando (um controle ActiveX) para executar uma macro que realiza uma ação sempre que um usuário clica nesse botão.

Tanto um botão de controle de formulário quanto um botão de comando de controle ActiveX são conhecidos como botões de ação. Você pode usar um botão ou um botão de comando para automatizar a impressão de uma planilha, a filtragem de dados ou o cálculo de números. Em geral, um botão de controle de formulário e um botão de comando de controle ActiveX são semelhantes em aparência e função. Porém, eles apresentam algumas diferenças que são explicadas nas seções a seguir.



Ao inserir o botão na planilha, uma caixa de diálogo Atribuir Macro será exibida para que possa ser escolhida uma macro.



## 11.2. Exercícios de Conteúdo

Olá, seja bem-vindo a nossa área de exercícios. Desenvolvemos uma série de atividades para que você domine todo conteúdo abordado nesta aula, é muito importante você fazer todos os exercícios e, qualquer dúvida, chame o seu instrutor.

**Observação:** Salve os exercícios. Se você precisar de orientação de como localizar sua pasta, converse com seu instrutor para que ele lhe crie uma ou lhe oriente onde a mesma se encontra.

### Exercício 1:

Este exercício tem como objetivo criar uma macro para formatar os valores no formato de moeda.

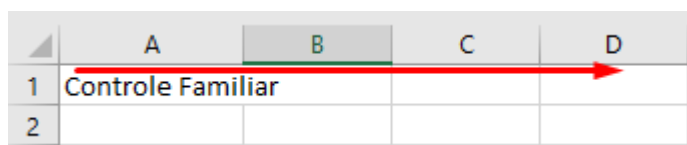
- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março
4	Alimentação	300	200	350
5	Combustível	110	150	210
6	Aluguel	420	420	420

- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

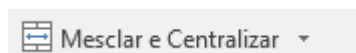
#### Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D1**;



	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				

- 2) Clique no botão “**Mesclar e Centralizar**”;



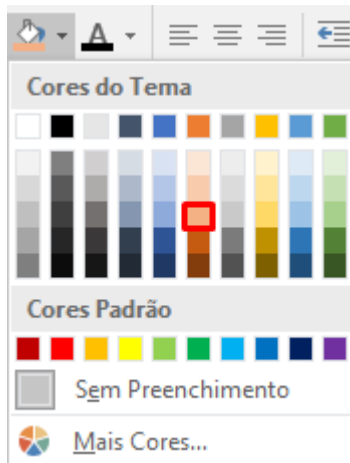
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



5) Clique na cor **Laranja, Ênfase 2, Mais Claro 40%**;



**Formatando a linha 3:**

1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **D3**;

	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março

2) Clique no botão **Negrito**;



**Aplicando borda na planilha:**

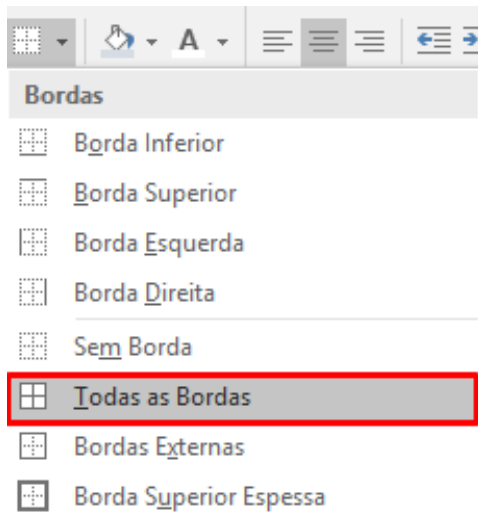
1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D6**;

	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março
4	Alimentação	300	200	350
5	Combustível	110	150	210
6	Aluguel	420	420	420

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

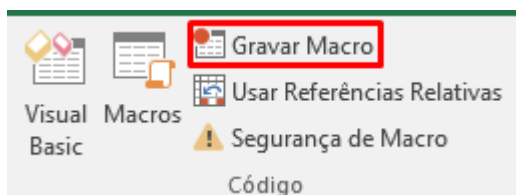


**Criando a macro para formatar valores:**

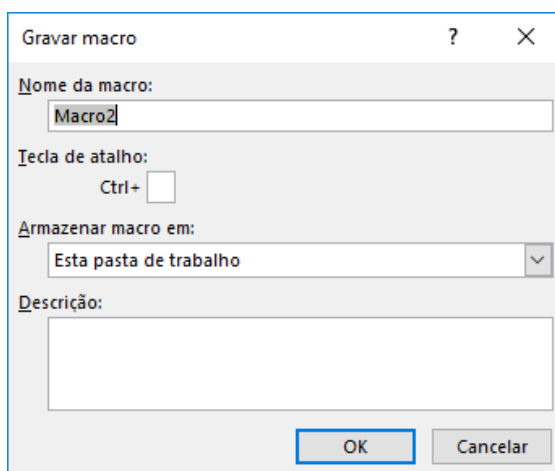
- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Gravar Macro**;



- 3) Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro**, digite **estiloMoeda** e clique no botão **OK**;

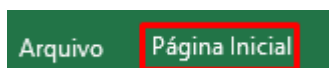


**Selecione os valores:**

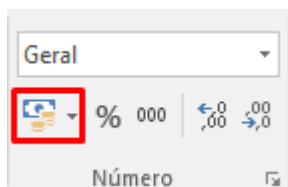
- 1) Clique na célula **B4** e arraste até a célula **D6**;

	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março
4	Alimentação	300	200	350
5	Combustível	110	150	210
6	Aluguel	420	420	420

- 2) Clique na guia **Página Inicial**;



- 3) No grupo **Número**, clique no botão **Formato de Número de Contabilização**;



- 4) Clique na célula **B4** para desmarcar seleção;

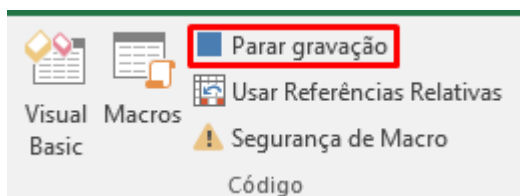
	A	B	C	D
1	Controle Familiar			
2				
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março
4	Alimentação	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 350,00
5	Combustível	R\$ 110,00	R\$ 150,00	R\$ 210,00
6	Aluguel	R\$ 420,00	R\$ 420,00	R\$ 420,00

**Para finalizar a gravação:**

- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



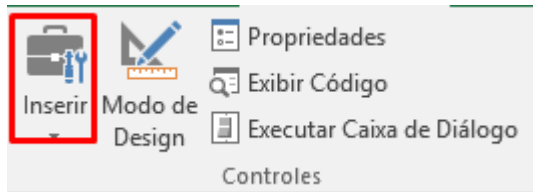
- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Parar gravação**;



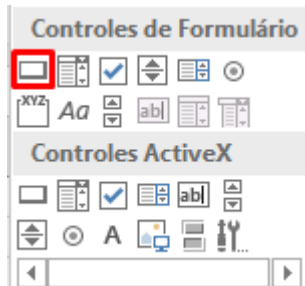
**Aplicando a macro:**



1) No grupo **Controles**, clique no botão **Inserir**;



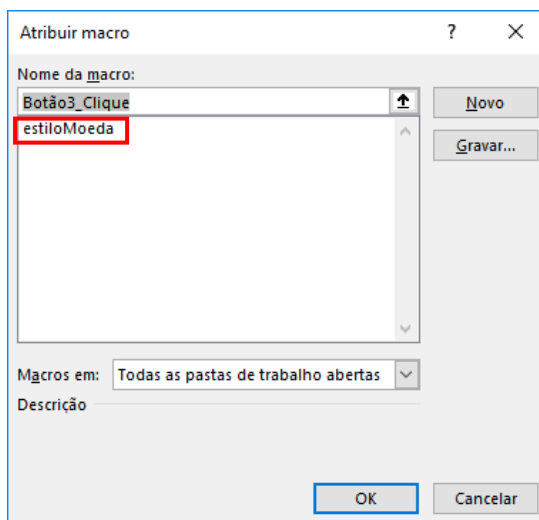
2) Clique na opção **Botão**;



3) Para desenhar o botão, clique no local indicado na imagem;

	A	B	C	D	E
1	Controle Familiar				
2					
3	Produtos	Janeiro	Fevereiro	Março	
4	Alimentação	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 350,00	
5	Combustível	R\$ 110,00	R\$ 150,00	R\$ 210,00	
6	Aluguel	R\$ 420,00	R\$ 420,00	R\$ 420,00	
7					
8					
9					

4) Na caixa de diálogo **Atribuir macro**, na lista abaixo, clique em **estiloMoeda** e clique no botão **OK**;



- 5) Para alterar o texto do botão, clique no início do texto, pressione delete para apagar e digite **Moeda**;
- 6) Clique no botão para executar a macro.

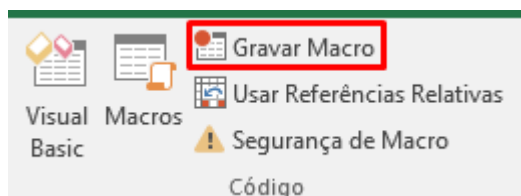
## Exercício 2:

Este exercício tem como objetivo criar uma macro que permita inserir uma nova planilha, removendo as linhas de grade.

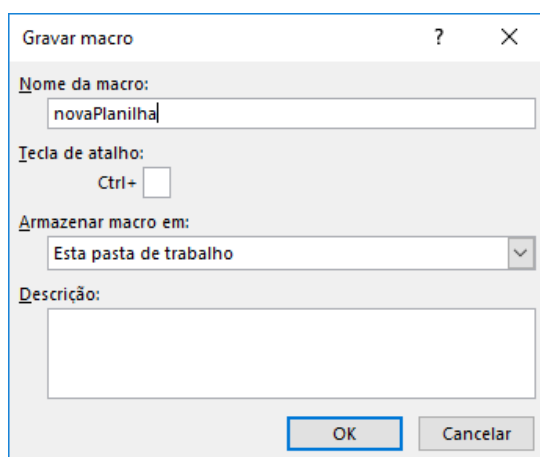
- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 3) No grupo **Código**, clique na opção **Gravar Macro**;



- 4) Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro** digite: **novaPlanilha** e clique em **OK**;



- 5) Clique no botão **Nova Planilha**;



- 6) Clique na guia **Exibir**;



- 7) No grupo **Mostrar**, clique na opção **Linhas de Grade**;

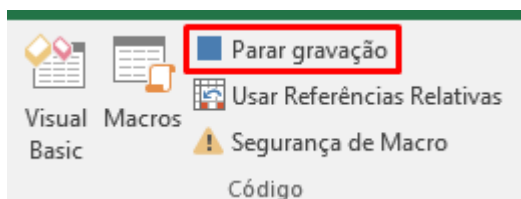


**Para finalizar a gravação:**

- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo Código, clique em Parar gravação;

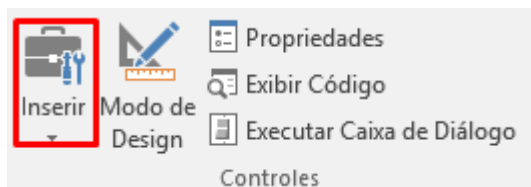


**Inserir o botão na planilha 1:**

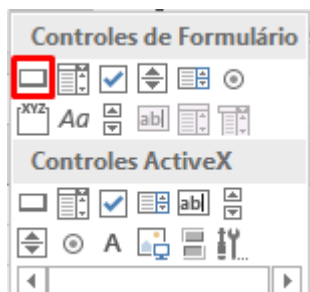
- 1) Clique na **Planilha1**;



- 2) No grupo **Controles**, clique no botão **Inserir**;



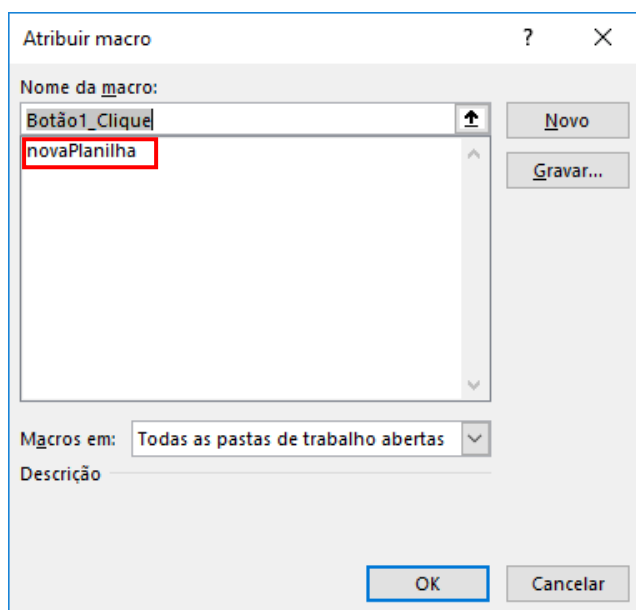
- 3) Na lista clique em **Botão**;



- 4) Desenhe o botão no local indicado;

	A	B	C
1			
2			
3			
4			

5) Na lista que surge, clique em **novaPlanilha** e em seguida, no botão **OK**;



6) Digite dentro do botão **Nova Planilha** e, em seguida, clique fora do botão;

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

#### Testando a macro:

- 1) Clique no botão **Nova Planilha**;
- 2) Veja que uma nova planilha surgiu sem as linhas de grade;

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					

### Exercício 3:

Este exercício tem como objetivo criar uma macro que adicione novas linhas, prevendo novas entradas de dados.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B
1	Controle de Custos	
2		
3	Itens	Valores
4	Aluguel	R\$ 400,00
5	Luz	R\$ 130,00
6	Água	R\$ 60,00
7	Carro	R\$ 155,00
8	Farmácia	R\$ 76,00
9		
10	Total	R\$ 821,00

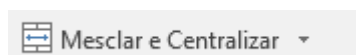
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

#### Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula B1;

	A	B
1	Controle de Custos	
2		

- 2) Clique no botão “**Mesclar e Centralizar**”;



- 3) Clique no botão **Negrito**;



#### Formatando a linha 3:

- 1) Clique na célula A3 e arraste até a célula B3;

	A	B
1	Controle de Custos	
2		
3	Itens	Valores

- 2) Clique no botão **Negrito**;



### Aplicando bordas na planilha:

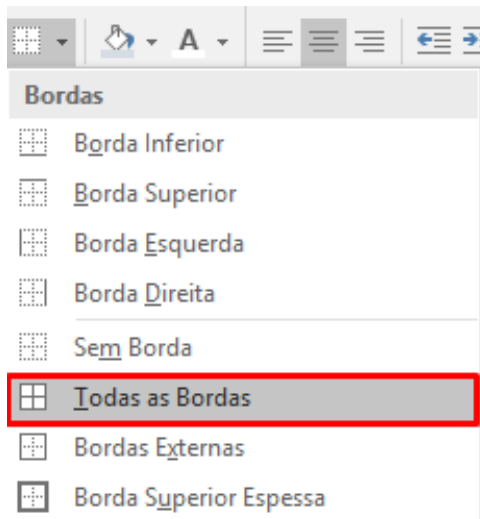
- 1) Clique na célula A1 e arraste até a célula B10;

	A	B
1	<b>Controle de Custos</b>	
2		
3	<b>Itens</b>	<b>Valores</b>
4	Aluguel	R\$ 400,00
5	Luz	R\$ 130,00
6	Água	R\$ 60,00
7	Carro	R\$ 155,00
8	Farmácia	R\$ 76,00
9		
10	Total	R\$ 821,00

- 2) Clique no botão **Bordas**;

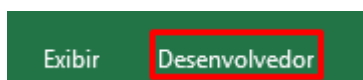


- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

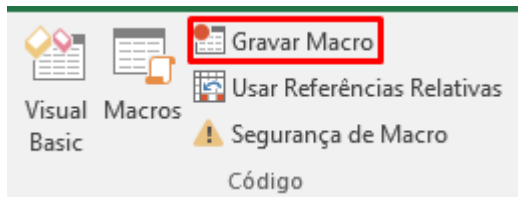


### Criando a macro:

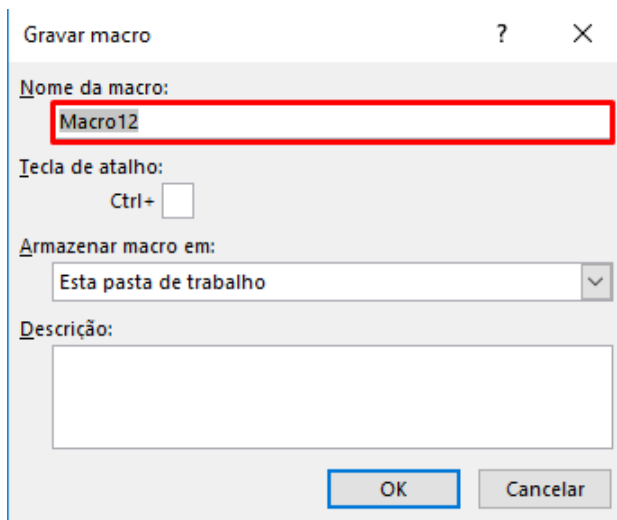
- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Gravar Macro**;



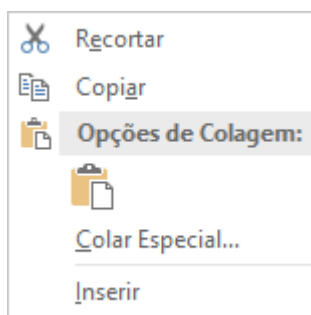
- 3) Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro**, digite **novaLinha** e clique no botão **OK**;



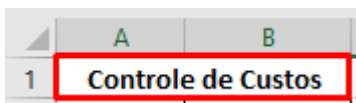
- 4) Clique com o botão direito na **linha10**;

	A	B
1	<b>Controle de Custos</b>	
2		
3	<b>Itens</b>	<b>Valores</b>
4	Aluguel	R\$ 400,00
5	Luz	R\$ 130,00
6	Água	R\$ 60,00
7	Carro	R\$ 155,00
8	Farmácia	R\$ 76,00
9		
10	Total	R\$ 821,00

- 5) Na lista que surge, clique em **Inserir**;



- 6) Clique na célula **A1** para desmarcar a planilha;

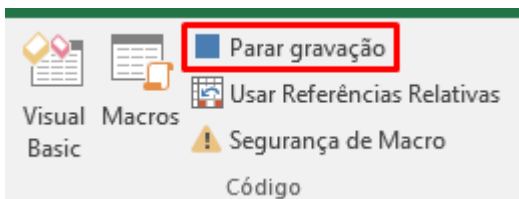


Para finalizar a gravação:

- 3) Clique na guia **Desenvolvedor**;

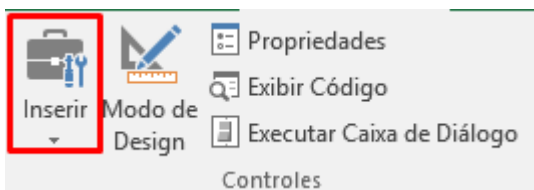


- 4) No grupo Código, clique em Parar gravação;

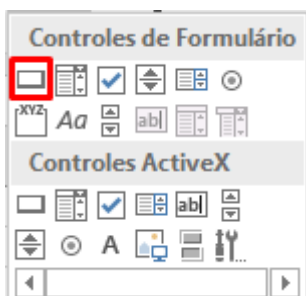


Aplicando a macro no botão:

- 1) No grupo Controles, clique no botão Inserir;



- 2) Na lista clique em **Botão**;

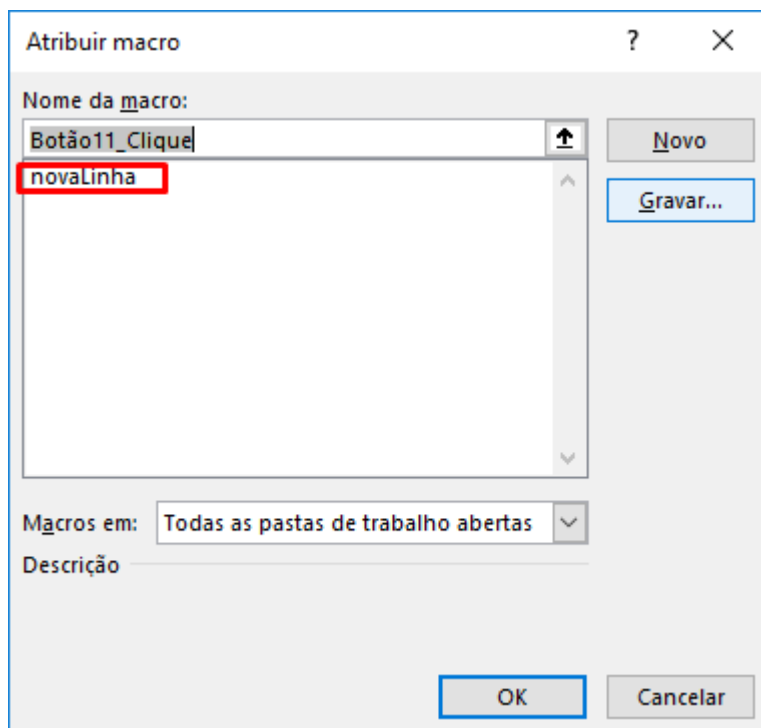


- 3) Desenhe no local indicado;

	A	B	C	D	E
1	Controle de Custos				
2					
3	Itens	Valores			
4	Aluguel	R\$ 400,00			

- 4) Na caixa de diálogo **Atribuir Macro**, clique em **novaLinha** e clique no botão **OK**;





No botão vamos especificar o nome chamado **Nova Linha**;

	A	B	C	D	E
1	<b>Controle de Custos</b>				
2					
3	<b>Itens</b>	<b>Valores</b>		Nova Linha	
4	Aluguel	R\$ 400,00			
5	Luz	R\$ 130,00			
6	Água	R\$ 60,00			
7	Carro	R\$ 155,00			
8	Farmácia	R\$ 76,00			
9					
10					
11	<b>Total</b>	<b>R\$ 821,00</b>			

Clique no botão para inserir novas linhas;

#### Exercício 4:

Este exercício tem como objetivo criar uma macro chamada Reprovados que, ao ser executada, formate os valores menores que 7 com fundo colorido.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B
1	Alunos	Notas
2	André	6
3	Fábio	7
4	Cesar	8
5	Roger	6,5
6	Luciano	8
7	Vilmar	6,2
8	Edson	7

3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

#### Formatando a linha1:

1) Clique na célula A1 e arraste até a célula B1;

	A	B
1	Alunos	Notas

2) Clique no botão **Negrito**;



#### Aplicando bordas na planilha:

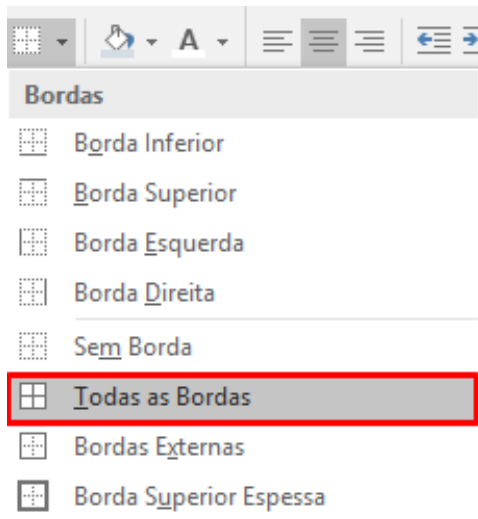
1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **B8**;

	A	B
1	Alunos	Notas
2	André	6
3	Fábio	7
4	Cesar	8
5	Roger	6,5
6	Luciano	8
7	Vilmar	6,2
8	Edson	7

2) Clique no botão **Bordas**;

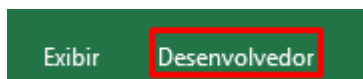


3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

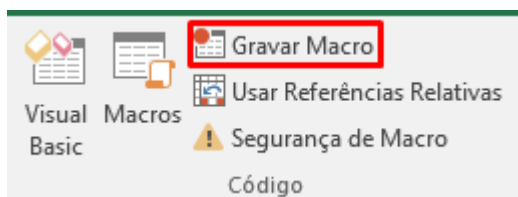


### Criando a macro:

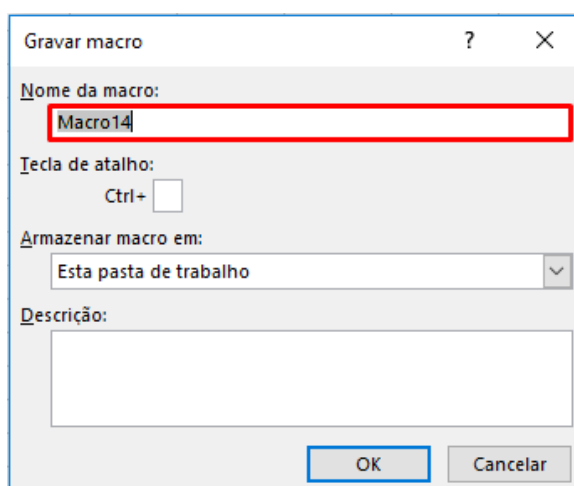
- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Gravar Macro**;



- 3) Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro**, digite **reprovado** e clique no botão **OK**;



### Procedimento da macro:

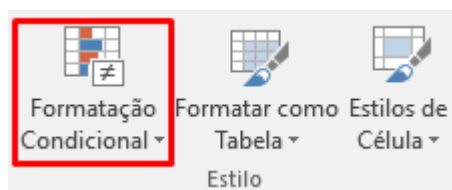
- 1) Clique na guia **Página Inicial**;



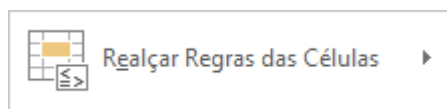
- 2) Clique na célula **B2** e arraste até a célula **B8**;

	A	B
1	Alunos	Notas
2	André	6
3	Fábio	7
4	Cesar	8
5	Roger	6,5
6	Luciano	8
7	Vilmar	6,2
8	Edson	7

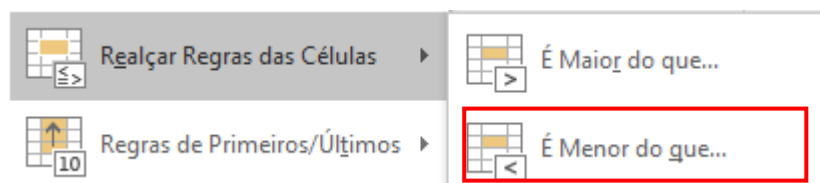
- 3) No grupo **Estilo**, clique no botão **Formatação Condicional**;



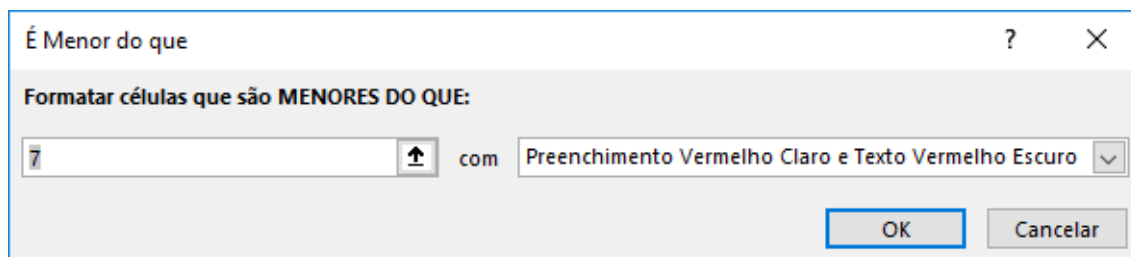
- 4) Na lista que surge, clique em **Realçar Regras das Células**;



- 5) Na próxima lista que surge, clique em **É Menor do que...**;



- 6) Na caixa de diálogo, já está a nota mínima para aprovação, clique no botão **OK**;



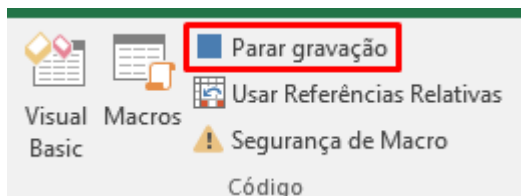
- 7) Todos com nota inferior a 7 estão reprovados;

### Para finalizar a gravação:

- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo Código, clique em Parar gravação;

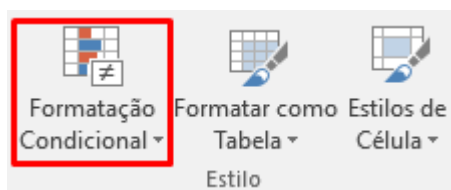


### Criando um teste:

- 1) Para realizar um teste, clique na guia Página Inicial;



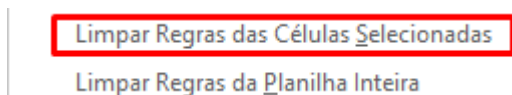
- 2) No grupo **Estilo**, clique em **Formatação Condicional**;



- 3) Clique em **Limpar Regras**;

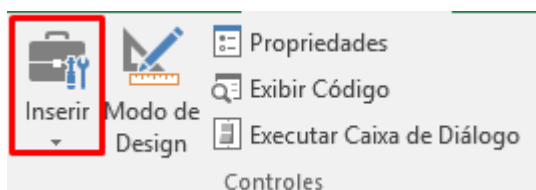


- 4) Escolha **Limpar Regras das Células Seleccionadas**;

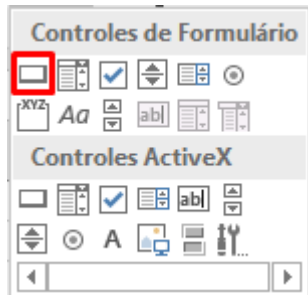


### Aplicando a macro no botão:

- 1) No grupo Controles, clique no botão Inserir;



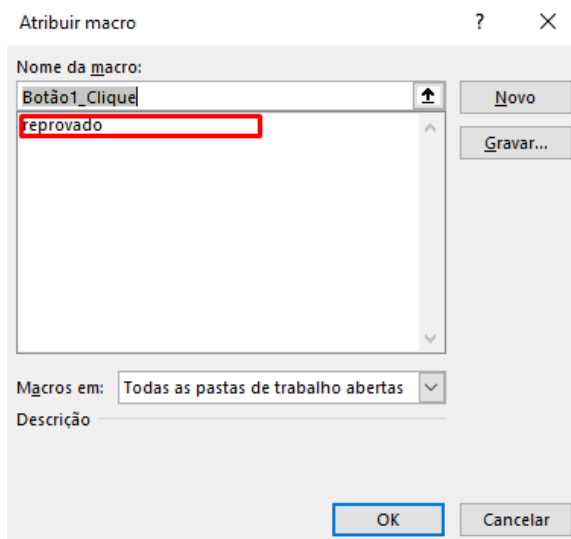
2) Na lista clique em **Botão**;



3) Desenhe no local indicado;

	A	B	C	D	E
1	<b>Alunos</b>	<b>Notas</b>			
2	André	6			
3	Fábio	7			
4	Cesar	8			
5	Roger	6,5			
6	Luciano	8			
7	Vilmar	6,2			
8	Edson	7			

4) Na caixa de diálogo **Atribuir macro**, em **Nome da macro**, clique em **reprovado**, e clique no botão **OK**;



5) Pronto! Assim ficou a aparência da planilha:

	A	B	C	D	E	F
1	Alunos	Notas				
2	André	6		Reprovado		
3	Fábio	7				
4	Cesar	8				
5	Roger	6,5				
6	Luciano	8				
7	Vilmar	6,2				
8	Edson	7				

Para realizar um teste, clique no botão Reprovado. Ao aplicar a macro o resultado, será exibido conforme o modelo abaixo.

	A	B	C	D	E
1	Alunos	Notas			
2	André	6		Reprovado	
3	Fábio	7			
4	Cesar	8			
5	Roger	6,5			
6	Luciano	8			
7	Vilmar	6,2			
8	Edson	7			

### Exercício 5:

Este exercício tem como objetivo, criar duas macros, uma vai aplicar o formato de data abreviada, “dd/mm/aaaa” e a outra completa “dia da semana, dd de mm de aaaa”.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B
1	Ordem de Serviço	
2	Descrição	Data
3	Formatação	02/mar
4	Trocar memória	02/mar
5	Trocar HD	03/mar
6	Formatação	04/mar

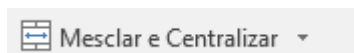
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

Formatando a linha1:

- 1) Clique na célula A1 e arraste até a célula B1;

	A	B
1	Ordem de Serviço	

- 2) Clique no botão “Mesclar e Centralizar”;



- 3) Clique no botão **Negrito**;



Formatando a linha2:

- 1) Clique na célula A2 e arraste até a célula B2;

	A	B
1	Ordem de Serviço	
2	Descrição	Data

- 2) Clique no botão **Negrito**;



Aplicando borda na planilha:

- 1) Clique na célula A1 e arraste até a célula B6;

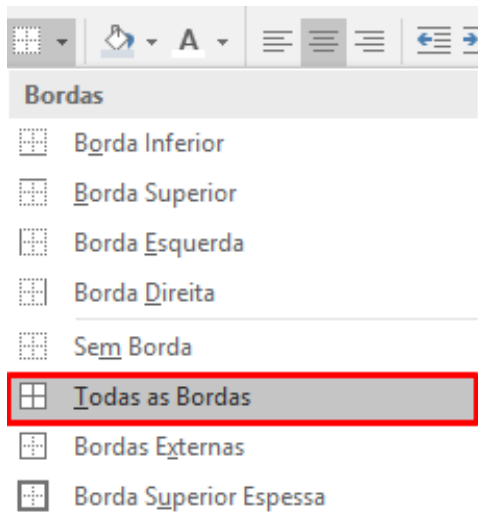
	A	B
1	Ordem de Serviço	
2	Descrição	Data
3	Formatação	02/mar
4	Trocar memória	02/mar
5	Trocar HD	03/mar
6	Formatação	04/mar

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



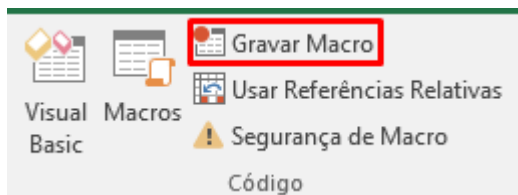


**Criando a macro:**

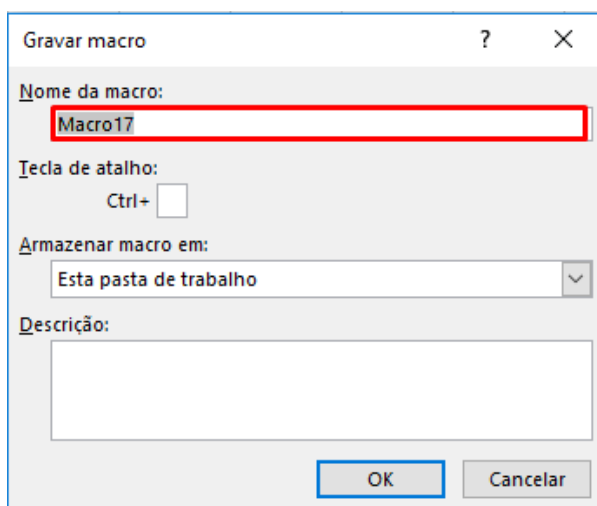
- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Gravar Macro**;



Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro**, digite **dataAbreviada** e clique no botão **OK**;



### Definindo a rotina da primeira macro:

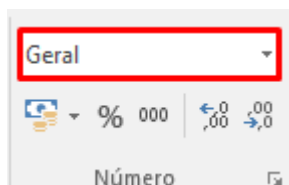
- 1) Clique na guia **Página Inicial**;



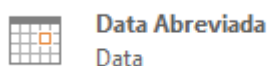
- 2) Clique na coluna "B";



- 3) No grupo **Número**, clique no botão **Formato de Número**;



- 4) Escolha Data Abreviada;

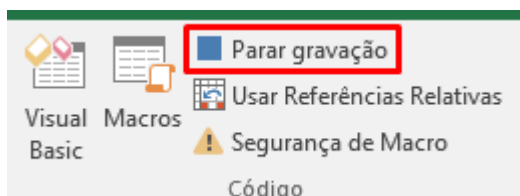


### Para finalizar a gravação:

- 3) Clique na guia **Desenvolvedor**;

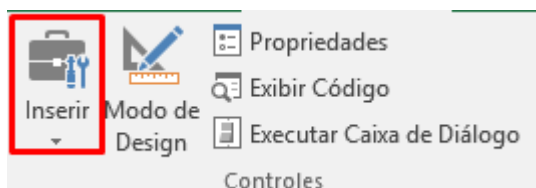


- 4) No grupo Código, clique em Parar gravação;

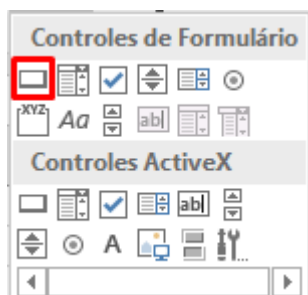


### Aplicando a macro no botão:

- 1) No grupo Controles, clique no botão Inserir;



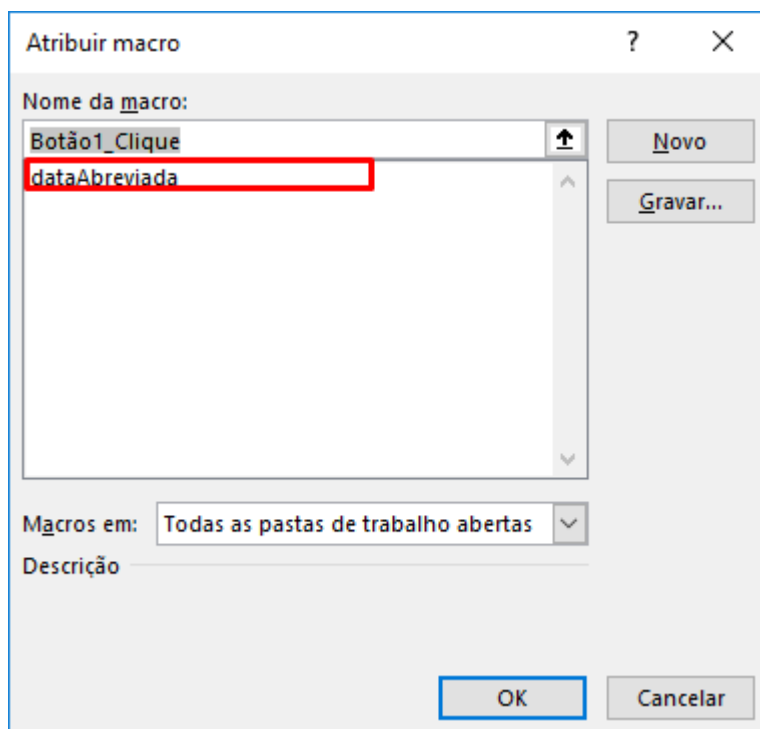
- 2) Na lista clique em **Botão**;



3) Desenhe no local indicado;

	A	B	C	D	E	F
1	Ordem de Serviço					
2	Descrição	Data				
3	Formatação	02/03/2017				
4	Trocar memória	02/03/2017				
5	Trocar HD	03/03/2017				
6	Formatação	04/03/2017				

4) Na caixa de diálogo, **Atribuir macro**, em **Nome da macro**, clique em **dataAbreviada**, em seguida, pressione **OK**;

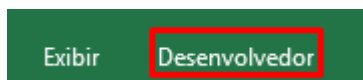


A planilha vai ficar desta forma:

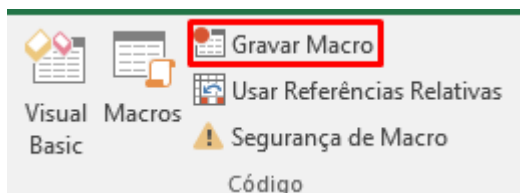
	A	B	C	D	E	F
1		Ordem de Serviço				
2	Descrição	Data				
3	Formatação	02/03/2017				
4	Trocar memória	02/03/2017				
5	Trocar HD	03/03/2017				
6	Formatação	04/03/2017				

#### Criando a macro:

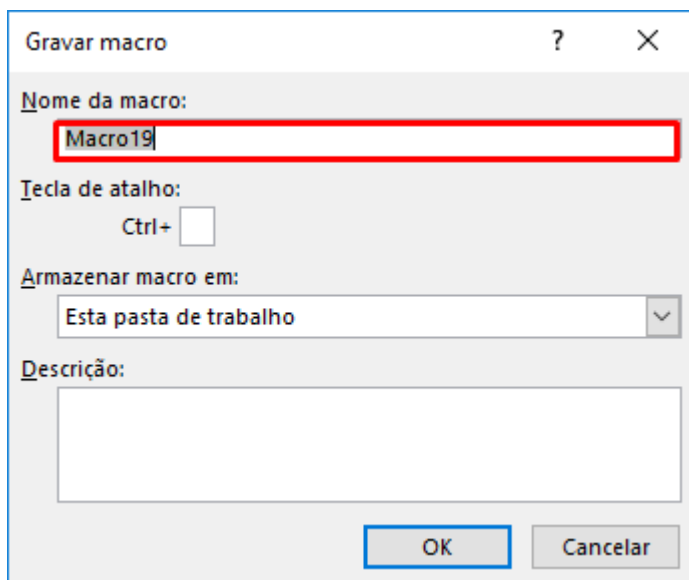
- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Gravar Macro**;



Na caixa de diálogo **Gravar macro**, em **Nome da macro**, digite **dataCompleta** e clique no botão **OK**;



#### Definindo a segunda macro:

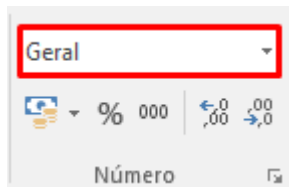
- 1) Clique na guia **Página Inicial**;



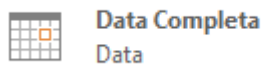
2) Clique na coluna "B";



3) No grupo **Número**, clique no botão **Formato de Número**;



4) Escolha Data Completa;

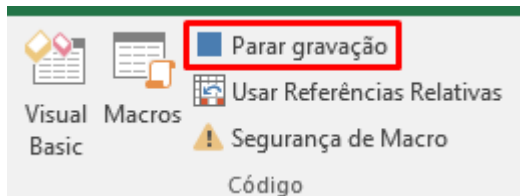


**Para finalizar a gravação:**

5) Clique na guia **Desenvolvedor**;

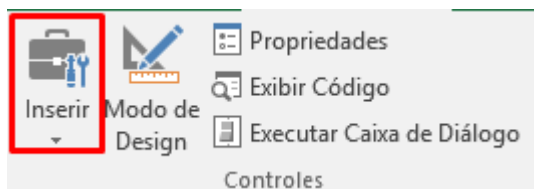


6) No grupo Código, clique em Parar gravação;

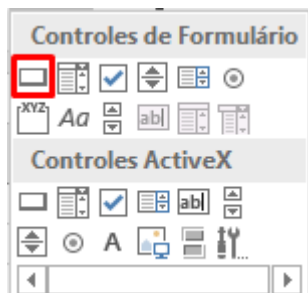


**Aplicando a macro no botão:**

1) No grupo Controles, clique no botão Inserir;



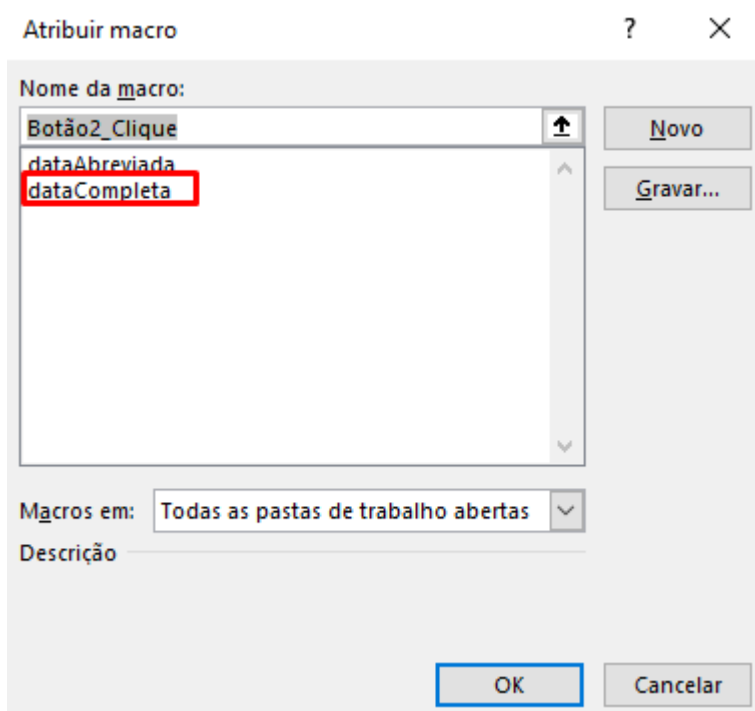
2) Na lista clique em **Botão**;



3) Desenhe no local indicado;

	A	B	C	D	E	F
1	Ordem de Serviço					
2	Descrição	Data		Data Abreviada		
3	Formatação	quinta-feira, 2 de março de 2017				
4	Trocar memória	quinta-feira, 2 de março de 2017				
5	Trocar HD	sexta-feira, 3 de março de 2017				
6	Formatação	sábado, 4 de março de 2017				

Escolha na lista **dataCompleta**;



No botão digite **Data Completa** e clique fora do botão para concluir;

Para executar estes botões, clique primeiramente no botão **Data Abreviada**;

Veja o resultado 1:

	A	B
1	Ordem de Serviço	
2	Descrição	Data
3	Formatação	02/03/2017
4	Trocar memória	02/03/2017
5	Trocar HD	03/03/2017
6	Formatação	04/03/2017

Clique no botão **Data Completa** e veja o resultado:

	A	B
1	Ordem de Serviço	
2	Descrição	Data
3	Formatação	quinta-feira, 2 de março de 2017
4	Trocar memória	quinta-feira, 2 de março de 2017
5	Trocar HD	sexta-feira, 3 de março de 2017
6	Formatação	sábado, 4 de março de 2017

Bom, concluímos aqui os exercícios passo a passo. Lembre-se, pratique, essa é a única maneira de aprender, refaça os exercícios e, qualquer dúvida, chame o instrutor.

Até a próxima aula!



CLIQUE AQUI  
PARA CONCLUIR