

1.1. Exercícios de Fixação

Olá, seja bem-vindo a nossa área de exercícios de fixação. 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 oriente onde a mesma se encontra.

Exercício 1:

Este exercício tem como objetivo criar um cadastro de produtos em que o código esteja entre 1 e 60.

- 1) Digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C
1	CADASTRO DE PRODUTOS		
2			
3	CÓDIGO	PRODUTO	PREÇO
4		Teclado	R\$ 55,50
5		Mouse	R\$ 25,90
6		Gabinete	R\$ 72,00
7		Impressora	R\$ 150,00
8		Pendrive	R\$ 32,50
9		DVD	R\$ 2,50
10		Fone	R\$ 45,00

- 2) Agora, aplique formatações conforme o modelo acima.
- 3) Aplique o sistema de validação de dados que permita que seja digitado valores entre 1 e 60, deve conter uma mensagem de entrada alertando do mínimo e máximo permitidos. Defina uma mensagem de alerta de erro. Ela vai aparecer no momento em que o operador digitar um valor e pressionar a tecla Enter.
- 4) Faça alguns testes no momento de cadastrar os produtos.
- 5) Salve a planilha com o nome **cadastro de produtos**.
- 6) Feche o **Excel**.

Exercício 2:

Este exercício tem como objetivo preencher a planilha de consultas com as datas válidas entre 01/10/2017 até 30/10/2017. Na validação de dados, deve ser escolhida como critério de validação a opção Data.

- 1) Digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C
1	LISTA DE CONSULTAS		
2			
3	Data consulta	Paciente	Cidade
4		João Carlos	Capela de Santana
5		Rose Santana	Montenegro
6		Moacir Junior	Capela de Santana
7		Tiago Pereira	Capela de Santana
8		Cristian Marçal	Montenegro
9		Luciana Moss	Porto Alegre

- 2) Aplique formatações conforme o modelo acima.
- 3) Aplique a validação de dados na coluna Data consulta, uma mensagem de entrada deve alertar o operador a preencher datas nos intervalos de 01/10/2017 à 30/10/2017
- 4) Salve a planilha com o nome **lista de consultas**.
- 5) Feche o **Excel**.

Exercício 3:

Este exercício tem como objetivo criar um cadastro de funções de uma empresa. Uma lista de funções será vinculada para cada colaborador.

- 1) Digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Cadastro de Colaboradores						
2							
3	Nome	Telefone	E-mail	Função			Lista de Funções
4	Aline	9 9911-1111	aline@brturbo.com.br	Operador de Sistema			Operador de Máquina
5	Amanda	9 9822-2222	amanda@brturbo.com.br				Operador de Sistema
6	Bernardo	9 9733-3333	bernardo@brturbo.com.br				Cozinheiro
7	Bianca	9 9844-4444	bianca@brturbo.com.br				Cozinheira
8	Julio	9 9655-5555	julio@brturbo.com.br				Analista de Sistema
9	Morgana	9 9966-6666	morgana@brturbo.com.br				Eletrecista
10	Normélio	9 8511-1111	normelio@brturbo.com.br				Tele marketing

- 2) Aplique formatações, conforme o modelo acima.
- 3) Crie a validação de lista, selecionando todas as linhas da coluna "D", como base da lista na validação, selecione a base da coluna "G"
- 4) Salve a planilha com o nome **cadastro de colaboradores**.
- 5) Feche o Excel.

Exercício 4:

Este exercício tem como objetivo cadastrar alguns funcionários. A seguinte regra de validação deve ser aplicada: ao preencher o total de dependentes, se o funcionário tiver 3 ou mais dependentes deve aparecer uma mensagem de alerta com a palavra "Bônus". Isso vale para a mensagem de alerta de **erro**.

- 1) Digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C
1	Cadastro de Funcionários		
2			
3	Nome	Cidade	Dependentes
4	Jair	Porto Alegre	
5	Fabio	Porto Alegre	
6	Cesar	Porto Alegre	
7	Eder	Gravataí	
8	Tatiana	Gravataí	

- 2) Aplique formatações, conforme o modelo acima.
- 3) Aplique a validação de dados na coluna dependentes e avalie somente os funcionários com 3 filhos ou mais, que irão receber um bônus.
- 4) Salve a planilha com o nome **cadastro de funcionários**.
- 5) Feche o Excel.

Exercício 5:

Este exercício tem como objetivo criar um controle de pagamento. Na situação, devemos selecionar **duas opções**: Em dia ou Em atraso, comparando as datas de vencimento e pagamento, se a data de pagamento for menor ou igual a data de vencimento, deve aparecer "Em dia", caso contrário, "Em atraso".

- 1) Digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CONTROLE DE PAGAMENTO							
2								
3	CLIENTE	PARCELA	DATA VENC.	DATA PAGTO.	SITUAÇÃO			Lista de Situações
4	Josué	55,6	10/abr	10/abr				Em dia
5	Patrícia	95,25	10/abr	05/abr	Em dia			Em atraso
6	Marcos	110	10/abr	12/abr	Em atraso			
7	Luana	59	10/abr	07/abr				
8	Pedro	62	10/abr	15/abr				

- 2) Aplique formatações, conforme o modelo acima.
- 3) Utilize a **validação** de dados para buscar a base de dados da coluna “H”
- 4) Salve a planilha com o nome **controle de pagamento**.
- 5) Feche o **Excel**.