

Informática Básica

Módulo: Planilha Eletrônica Excel

Exercícios

Sumário

INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA	1
MÓDULO: PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL	1
1 EXERCÍCIO 01 - BAZAR.....	4
2 EXERCÍCIO 02 – CONTROLE DE ESTOQUE.....	6
3 EXERCÍCIO 03 – CAMPEONATO DE FUTEBOL	9
4 EXERCÍCIO 04 – PROJEÇÃO DE VENDAS	14

Índice de figuras

FIGURA 1.1 – PLANILHA SEM FORMATAÇÃO	4
FIGURA 1.2 – PLANILHA FORMATADA	5
FIGURA 2.3 – FORMA FINAL DA PLANILHA	8
FIGURA 3.4 – PLANILHA DE CONTROLE DE JOGOS	9
FIGURA 3.5 – CAIXA FORMATAR, GUIA BORDA	10
FIGURA 3.6 – CAIXA FORMATAR CÉLULAS, GUIA PADRÕES.....	10
FIGURA 3.7 – PLANILHA PARCIALMENTE FORMATADA	10
FIGURA 3.8 – PLANILHA COM NOVOS DADOS.....	11
FIGURA 3.9 – PLANILHA COM OS RESULTADOS DOS JOGOS.....	11
FIGURA 3.10 – PLANILHA COM PONTOS ALCANÇADOS	12
FIGURA 3.11 – PLANILHA COM DADOS ADICIONAI.....	12
FIGURA 3.12 – PLANILHA FINALIZADA	13
FIGURA 4.13 – NOVA PLANILHA.....	14
FIGURA 4.14 – PLANILHA COM A TAXA MODIFICADA.....	15
FIGURA 4.15 – PLANILHA COM COLUNA TAXAS INSERIDA.....	15
FIGURA 4.16 – PLANILHA COM CÉLULAS ESTOURADAS.....	16
FIGURA 4.17 – PLANILHA CORRIGIDA.....	17
FIGURA 4.18 – CAIXA FORMATAR CÉLULAS, GUIA ALINHAMENTO	17
FIGURA 4.19 – PLANILHA FINALIZADA	18

1 Exercício 01 - Bazar

1) Digitar a planilha abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Controle de Estoque - Bazar & Armazinho Ltda.								
2									
3		Semana 1			Semana 2				
4		Entrada	Saída	Saldo	Entrada	Saída	Saldo		
5	Tesoura	45	23		30	25			
6	Agulhas	45	21		30	2			
7	Linha	45	9		30	0			
8	Dedal	45	15		30	18			
9	Fita Métrica	45	20		30	12			
10	Botões	45	18		30	19			
11	Alfinetes	45	35		30	22			
12									
13	Total por Semana								
14									
15									

Figura 1.1 – Planilha sem formatação

2) Cálculos

- Calcular o **Saldo** para as duas semanas.
- Calcular o **Total por Semana** para as duas semanas.
- Salvar a planilha com o nome **Exercício de Fixação 01**, em disquete ou em pasta no servidor.

3) Formatação

- Alargar a coluna 1.
- Centralizar o título da planilha entre as colunas e formatar **fonte de letra, tamanho da fonte, cor, estilo da fonte, sublinhado**, etc.
- Centralizar os títulos **Semana 1** e **Semana 2** entre as respectivas colunas e formatar **fonte de letra, tamanho da fonte, cor, estilo da fonte, sublinhado**, etc.
- Centralizar os valores entre as respectivas colunas.
- Formatar os **Totais por Semana**.
- Forma final da planilha.

Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

E22 =

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Controle de Estoque - Bazar & Armarinho Ltda.							
2								
3		Semana 1			Semana 2			
4		Entrada	Saída	Saldo	Entrada	Saída	Saldo	
5	Tesoura	45	23	22	30	25	5	
6	Agulhas	45	21	24	30	2	28	
7	Linha	45	9	36	30	0	30	
8	Dedal	45	15	30	30	18	12	
9	Fita Métrica	45	20	25	30	12	18	
10	Botões	45	18	27	30	19	11	
11	Alfinetes	45	35	10	30	22	8	
12								
13	Total por Semana	315	141	174	210	98	112	
14								

Exercício 01 Exercício 01 Formatado Plan3

Pronto

Figura 1.2 – Planilha formatada

4) Salvar a planilha novamente.

2 Exercício 02 – Controle de Estoque

1) Digitar os dados em uma nova guia (**Plan2**), se acordo com as seguintes coordenadas.

A1	Locadora de Games – Sempre Aberta
A2	Controle de Estoque – Diário
A4	Game
A5	Quake
A6	Silent Thunder
A7	Rise of Robots
A8	Doom 2
A9	Lone Runner On-Line
A10	AfterLife
A11	World Circuit 2
A12	Dark Forces
A13	Fifa Soccer 02
A15	Valor Total Alugado
A16	Valor Médio Alugado
A17	Maior Valor Alugado
A18	Menor Valor Alugado
B4	Estoque Original
C4	Quantidade Alugada
D4	Valor Unitário
E4	Valor Alugado
F4	Saldo Alugado

2) Formatação de texto.

a) Selecionar as células **A4:F4**.

i) No *menu* **Formatar**, selecionar **Células**.

(1) Clicar a guia **Alinhamento**.

(a) Na caixa **Controle de texto**, marcar **Retorno automático de texto**.

(b) Ainda na mesma guia, na caixa **Alinhamento de texto**, na opção **Horizontal**, selecionar **Centro**. Na opção **Vertical**, selecionar **Centro**.

(2) Clicar a guia **Fonte**.

(a) Em **Fonte**, selecionar a fonte desejada.

(b) Em **Estilo da fonte**, clicar a opção **Negrito**.

(c) Em **Tamanho**, selecionar o tamanho **11**.

(d) Manter as demais opções no formato padrão.

ii) Pressionar o botão **Ok**.

b) Selecionar as células **A5:A13**.

- i) No *menu* **Formatar**, seleccionar **Células**.
 - (1) Clicar a guia **Alinhamento**.
 - (a) Em **Alinhamento**, seleccionar a opção **Direita**.
 - (2) Clicar a guia **Fonte**.
 - (a) Em **Estilo da fonte**, clicar **Itálico**.
- c) Seleccionar as células **A15:A18**.
 - i) No *menu* **Formatar**, seleccionar **Células**.
 - (1) Clicar a guia **Alinhamento**
 - (a) Em **Alinhamento**, seleccionar **Direita**.
 - (2) Clicar a guia **Fonte**.
 - (a) Em **Estilo da fonte**, seleccionar **Negrito Itálico**.
- d) Seleccionar as células **D5:F13**.
 - i) No *menu* **Formatar**, seleccionar **Células**.
 - (1) Clicar a guia **Alinhamento**.
 - (a) Em **Alinhamento de texto Horizontal**, seleccionar **Centro**.
- e) Seleccionar as faixas de células **D5:E13** e **E15:E18**.
 - i) No *menu* **Formatar**, seleccionar **Células**.
 - (1) Clicar a guia **Número**.
 - (a) Em **Categoria**, seleccionar **Moeda**.
 - (i) Para **Casas decimais**, fixar 2.
 - (ii) Usar o símbolo do **Real**, se já não estiver seleccionado.
 - (iii) No formato para **Números negativos**, seleccionar aquele com o número em **vermelho**.
 - (iv) Pressionar o botão **Ok**.

3) Cálculos

- a) Preencher as colunas **Estoque Original**, **Quantidade Alugada** e **Valor Unitário** de acordo com os valores mostrados na Figura 2.3.
 - i) Calcular o **Valor Alugado**. A fórmula é **Quantidade Alugada * Valor Unitário**.
 - ii) Calcular o **Saldo do Estoque**. A fórmula é **Estoque Original – Quantidade Alugada**.
 - iii) Copiar as fórmulas acima para as demais células da planilha.
- b) Efetuar os cálculos para as células **Valor Total Alugado**, **Valor Médio Alugado**, **Maior Valor** e **Menor Valor Alugado**.
 - i) Para o **Valor Total Alugado**, utilizar a função de **Somatório**.
 - ii) Para o **Valor Médio Alugado**, utilizar a função **Média**.
 - iii) Para o **Maior Valor Alugado**, utilizar a função **Máximo**.

- iv) Para o **Menor Valor Alugado**, utilizar a função **Mínimo**.
- 4) Forma final da planilha.

Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

E18 =MÍNIMO(E5:E13)

Locadora de Games - Sempre Aberta
Controle de Estoque - Diário

	Game	Estoque Original	Quantidade Alugada	Valor Unitário	Valor Alugado	Saldo de Estoque
5	Quake	15	8	R\$ 3,00	R\$ 24,00	7
6	Silent Thunder	8	5	R\$ 3,00	R\$ 15,00	3
7	Rise of Robots	8	7	R\$ 2,50	R\$ 17,50	1
8	Doom 2	18	12	R\$ 2,50	R\$ 30,00	6
9	Lone Runner on-line	6	0	R\$ 2,50	R\$ 0,00	6
10	AfterLife	4	3	R\$ 2,00	R\$ 6,00	1
11	World Circuit 2	10	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50	9
12	Dark Forces	10	6	R\$ 2,50	R\$ 15,00	4
13	Fifa Soccer 2002	20	14	R\$ 3,00	R\$ 42,00	6
15	Valor Total Alugado				R\$ 152,00	
16	Valor Médio Alugado				R\$ 16,89	
17	Maior Valor Alugado				R\$ 42,00	
18	Menor Valor Alugado				R\$ 0,00	

Exercício 01 Exercício 01 Formatado Exercício 02

Pronto

Figura 2.3 – Forma final da planilha

- 5) Salvar a planilha.

3 Exercício 03 – Campeonato de Futebol

- 1) Digitar a planilha da figura abaixo, ajustando colunas, alinhamentos, fontes, etc.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Torneio Gauchão - Campanha do PortoAlegre Futebol Clube											
2												
3		Casa		Visitante								
4		PAFC	2 X	2	Clube A							
5		PAFC	6 X	0	Clube B							
6		PAFC	1 X	1	Clube C							
7		PAFC	4 X	0	Clube D							
8		PAFC	5 X	0	Clube E							
9		PAFC	1 X	2	Clube F							
10												

Figura 3.4 – Planilha de controle de jogos

- 2) Ocultar grades da planilha
- No **menu Ferramentas**, selecionar **Opções**.
 - Na guia **Exibir**, desmarcar, em **Opções da janela**, a caixa **Linhas de grade**. Esta operação permite limpar a planilha das linhas de grade que formam as células, facilitando a formatação usando recursos de bordas.
- 3) Formatação inicial da planilha
- Formatação de títulos.
 - Centralizar o título geral da planilha entre as células **A1** e **L1**.
 - Centralizar os títulos **Casa** e **Visitante** entre as células **A3:B3** e **D3:E3**, respectivamente.
 - Bordas
 - Selecionar as células **A3:B3** e **D3:E3**.
 - No **menu Formatar**, selecionar **Células**.
 - Clicar a guia **Borda**.
 - Na caixa **Predefinições**, selecionar a opção **Contorno**. Ver figura a seguir.

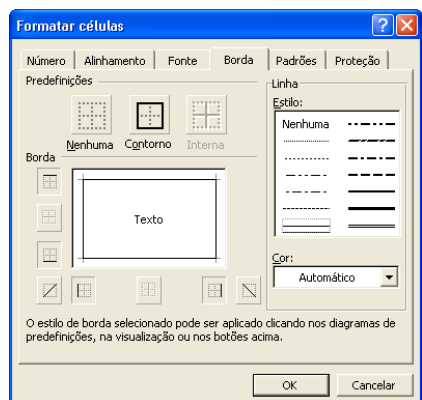


Figura 3.5 – Caixa Formatar, guia Borda

- (2) Clicar a guia **Padrões**.
 - (a) Na caixa **Sombreamento da célula**, seleccionar a cor **Cinza**.
- iii) Clicar **Ok**.
- iv) Ver figura a seguir.

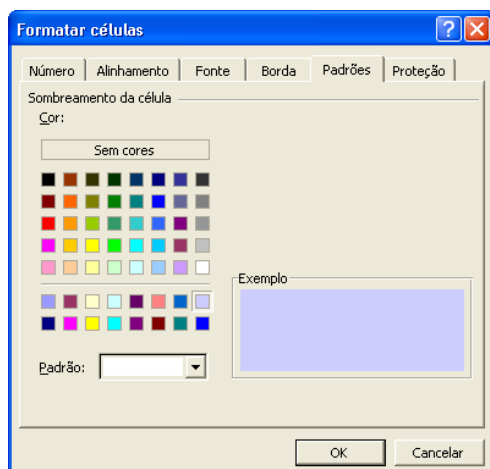


Figura 3.6 – Caixa Formatar células, guia Padrões

- v) Repetir a formatação de **Bordas** de modo que a planilha fique com a aparência da figura a seguir.

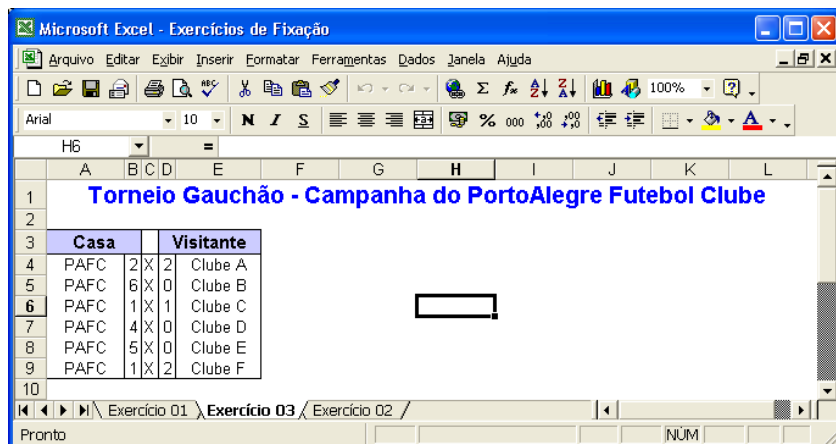


Figura 3.7 – Planilha parcialmente formatada

4) Usar funções

a) A função SE

- i) A função **SE** compara grandezas e, a partir desta comparação, permite a tomada de decisões sobre o caminho a seguir. A sintaxe desta função é:

=Se(condição;verdadeiro;falso)

- ii) Se a condição for verdadeira, será executado o que está no argumento **Verdadeiro**. Caso contrário, o que está em **Falso**.
- iii) Completar a planilha conforme a figura a seguir.

	Casa	Visitante	Resultado	Pontos
4	PAFC	2 X 2 Clube A		
5	PAFC	6 X 0 Clube B		
6	PAFC	1 X 1 Clube C		
7	PAFC	4 X 0 Clube D		
8	PAFC	5 X 0 Clube E		
9	PAFC	1 X 2 Clube F		

Figura 3.8 – Planilha com novos dados

- iv) Na célula **G4**, digitar a função **SE**, com o seguinte raciocínio:

=SE(B4>D4;"Vitória";SE(B4=D4;"Empate";"Derrota"))

- v) Isto quer dizer que o placar for maior para o time da casa, então será considerado **Vitória**, caso contrário, se o placar for igual para ambos os times, será considerado **Empate**, caso contrário, será considerado **Derrota**.
- vi) Copiar a fórmula para as outras células. Ver figura a seguir.

	Casa	Visitante	Resultado	Pontos
4	PAFC	2 X 2 Clube A	Empate	
5	PAFC	6 X 0 Clube B	Vitória	
6	PAFC	1 X 1 Clube C	Empate	
7	PAFC	4 X 0 Clube D	Vitória	
8	PAFC	5 X 0 Clube E	Vitória	
9	PAFC	1 X 2 Clube F	Derrota	

Figura 3.9 – Planilha com os resultados dos jogos

- vii) A seguir, inserir uma fórmula definindo o número de pontos atribuídos a cada time, de acordo com os resultados obtidos. Ver figura a seguir.

Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

H4 =SE(G4="Vitória";3;SE(G4="Empate";1;0))

Torneio Gauchão - Campanha do PortoAlegre Futebol Clube

	Casa	Visitante	Resultado	Pontos
4	PAFC	2 X 2	Clube A	Empate 1
5	PAFC	6 X 0	Clube B	Vitória 3
6	PAFC	1 X 1	Clube C	Empate 1
7	PAFC	4 X 0	Clube D	Vitória 3
8	PAFC	5 X 0	Clube E	Vitória 3
9	PAFC	1 X 2	Clube F	Derrota 0

Exercício 01 Exercício 03 Exercício 02

Pronto NUM

Figura 3.10 – Planilha com pontos alcançados

b) Funções estatísticas

- Obter o número de gols a favor e armazenar na célula K4.
- Obter o número de gols contra e armazenar na célula K5.
- Calcular a média de gols a favor e contra e armazenar nas células K6 e K7 respectivamente. Caso seja necessário, definir duas casas após a vírgula.
- Obter o maior número de gols que o time da casa fez e armazenar na célula K8.
- Repetir o procedimento para obter o menor número de gols do time da casa e armazenar na célula K9.
- Conferir na figura a seguir os resultados obtidos e completar os dados adicionais.

Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

H12

Torneio Gauchão - Campanha do PortoAlegre Futebol Clube

	Casa	Visitante	Resultado	Pontos
4	PAFC	2 X 2	Clube A	Empate 1
5	PAFC	6 X 0	Clube B	Vitória 3
6	PAFC	1 X 1	Clube C	Empate 1
7	PAFC	4 X 0	Clube D	Vitória 3
8	PAFC	5 X 0	Clube E	Vitória 3
9	PAFC	1 X 2	Clube F	Derrota 0

Desempenho - PAFC	
Gols Pró	19
Gols Contra	5
Média de Gols Pró	3,17
Média de Gols Contra	0,83
Maior número de gols Pró	6
Menor Número de Gols Pró	1

Campanha	
Vitórias	
Empates	
Derrotas	

Exercício 01 Exercício 03 Exercício 02

Pronto NUM

Figura 3.11 – Planilha com dados adicionais

vii) A função =CONT.SE

- Esta função conta o número de células que não estão vazias em um determinado intervalo de células que corresponde a determinadas condições. Nesta planilha servirá para descobrir quantas **Vitórias**, **Empates**

e **Derrotas** o time da casa obteve. Sua sintaxe é:

=CONT.SE(Intervalo;Critérios)

- Posicionar o cursor na célula **H12**.
- Digitar a fórmula: **=CONT.SE(G4:G9;"Vitória")**.
- Para as demais células, **H13** e **H14**, **Empates** e **Derrotas**, respectivamente, copiar a fórmula, alterando o critério.
- Ver, na figura a seguir, a planilha finalizada.

Torneio Gauchão - Campanha do PortoAlegre Futebol Clube				
Casa	Visitante	Resultado	Pontos	
PAFC	Clube A	Empate	1	
PAFC	Clube B	Vitória	3	
PAFC	Clube C	Empate	1	
PAFC	Clube D	Vitória	3	
PAFC	Clube E	Vitória	3	
PAFC	Clube F	Derrota	0	

Desempenho - PAFC	
Gols Pró	19
Gols Contra	5
Média de Gols Pró	3,17
Média de Gols Contra	0,83
Maior número de gols Pró	6
Menor Número de Gols Pró	1

Campanha	
Vitórias	3
Empates	2
Derrotas	1

Figura 3.12 – Planilha finalizada

- Salvar a planilha.

4 Exercício 04 – Projeção de vendas

1) Criar uma planilha similar à da figura abaixo.

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled 'Microsoft Excel - Exercícios de Fixação'. The spreadsheet is titled 'Quitanda e Fruteira Bela Fruta Ltda. Projeção de Vendas - Kgs'. It has columns for months (Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez) and rows for products (Açaí, Cajú, Maçã, Banana, Laranja) and summary rows (Peso Total, Peso Médio, Maior Peso, Menor Peso). The data for the first five months is as follows:

Produtos	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Açaí	63,2					
Cajú	39					
Maçã	55					
Banana	44,5					
Laranja	75					
Peso Total						
Peso Médio						
Maior Peso						
Menor Peso						

Figura 4.13 – Nova Planilha

2) Inserir as fórmulas a seguir.

a) Para criar o acréscimo das vendas mês a mês:

- i) Na célula **C6**, digitar: $=B6*2\%+B6$.
- ii) Na célula **D6**, digitar: $=C6*3\%+C6$.
- iii) Na célula **E6**, digitar: $=D6*5\%+D6$.
- iv) Na célula **F6**, digitar: $=E6*3\%+E6$.
- v) Na célula **G6**, digitar: $=F6*4\%+F6$.

b) Cálculo do **Peso Total**, **Peso Médio**, **Maior Peso** e **Menor Peso**, usando as devidas funções.

c) Cópia de fórmulas

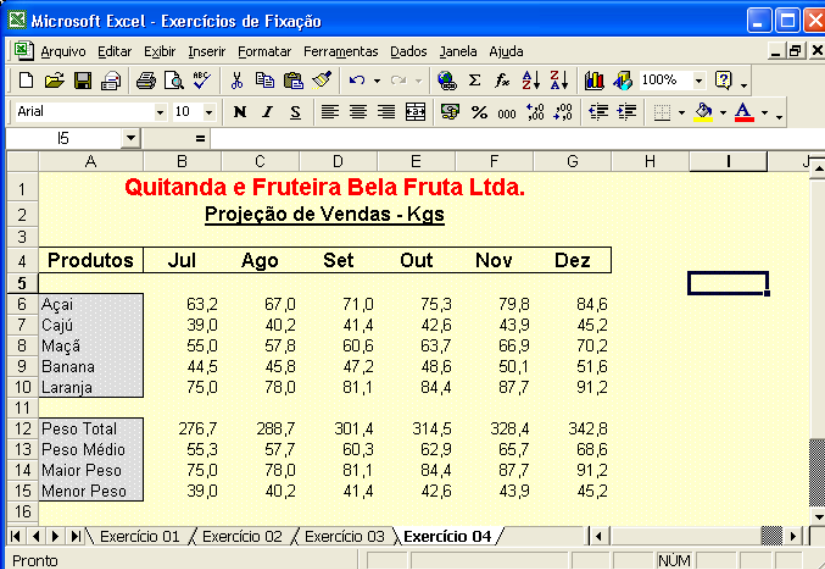
- i) Selecionar a origem da cópia, isto é, o que se deseja copiar. Neste caso, selecionar o intervalo de células **C6:C15**.
- ii) No menu **Editar**, selecionar **Copiar**.
- iii) Selecionar o destino da cópia, isto é, para onde serão copiados os dados. Neste caso, o destino é o intervalo de células **D6:G15**.

d) Alteração de taxas

- i) Posicionar o cursor na célula **C6** (que tem a fórmula $=B6*2\%+B6$).
- ii) Para alterar a taxa para **6%**:

(1) Pressionar a tecla de função **F2** (**Editar**) e digitar o algarismo **6** no lugar do **2**.

- (2) Pressionar a tecla *Enter*.
- e) Cópia da fórmula para outras células
- Posicionar na célula **C6 (Origem)** e selecionar **Copiar**, no *menu* **Editar**.
 - Selecionar a faixa **D6:G6 (Destino)** e selecionar **Colar**, no *menu* **Editar**.
 - A planilha deverá ficar como a da figura a seguir.



Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

Quitanda e Fruteira Bela Fruta Ltda.
Projeção de Vendas - Kgs

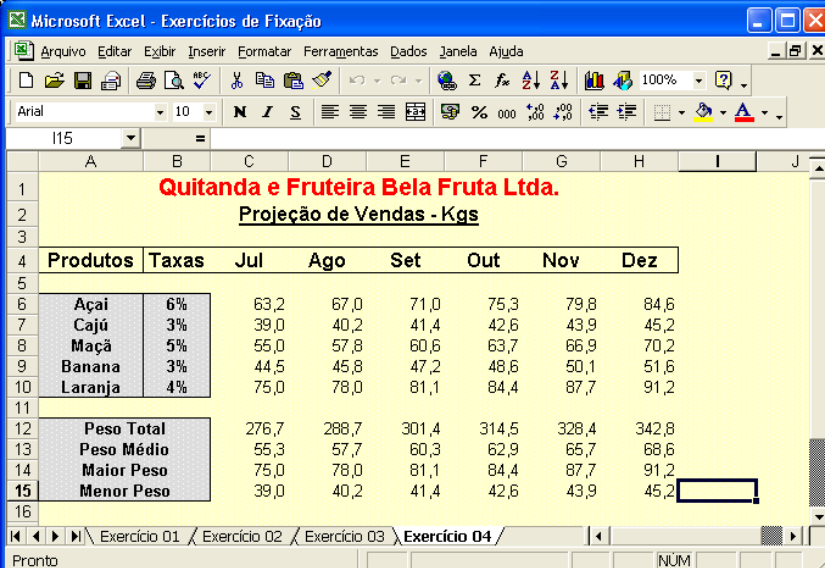
Produtos	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Açaí	63,2	67,0	71,0	75,3	79,8	84,6
Cajú	39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2
Maçã	55,0	57,8	60,6	63,7	66,9	70,2
Banana	44,5	45,8	47,2	48,6	50,1	51,6
Laranja	75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Peso Total	276,7	288,7	301,4	314,5	328,4	342,8
Peso Médio	55,3	57,7	60,3	62,9	65,7	68,6
Maior Peso	75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Menor Peso	39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2

Exercício 01 Exercício 02 Exercício 03 Exercício 04

Pronto NUM

Figura 4.14 – Planilha com a taxa modificada

- 3) Inserção de colunas
- Clicar o cabeçalho da coluna **B** para selecioná-la.
 - No *menu* **Inserir**, selecionar **Colunas**.
 - Inserir um cabeçalho para as **Taxas** e preencher com as taxas mensais, conforme a figura a seguir.



Microsoft Excel - Exercícios de Fixação

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

Quitanda e Fruteira Bela Fruta Ltda.
Projeção de Vendas - Kgs

Produtos	Taxas	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Açaí	6%	63,2	67,0	71,0	75,3	79,8	84,6
Cajú	3%	39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2
Maçã	5%	55,0	57,8	60,6	63,7	66,9	70,2
Banana	3%	44,5	45,8	47,2	48,6	50,1	51,6
Laranja	4%	75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Peso Total		276,7	288,7	301,4	314,5	328,4	342,8
Peso Médio		55,3	57,7	60,3	62,9	65,7	68,6
Maior Peso		75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Menor Peso		39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2

Exercício 01 Exercício 02 Exercício 03 Exercício 04

Pronto NUM

Figura 4.15 – Planilha com coluna Taxas inserida

4) Atualização das taxas e cópia relativa de células

- Posicionar o cursor na célula **D6** e alterar a fórmula para **=C6*B6+C6**.
- Usar esta célula como **Origem**, executando o comando de copiar.
- Selecionar a faixa **D7:D10** como destino, executando o comando de colar.
- Selecionar a faixa **D6:D10** como origem para copiar.
- Selecionar a faixa **E6:H10** como destino e colar.
- Observar o efeito do mecanismo de cópia na figura a seguir.

Produtos	Taxas	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Açaí	6%	63,2	67,0	4300,9	292425,9	#####	#####
Cajú	3%	39,0	40,2	1606,8	66152,0	#####	#####
Maça	5%	55,0	57,8	3234,0	189997,5	#####	#####
Banana	3%	44,5	45,8	2085,5	97674,0	#####	#####
Laranja	4%	75,0	78,0	5928,0	468312,0	#####	#####
Peso Total		276,7	288,7	17155,2	#####	#####	#####
Peso Médio		55,3	57,7	3431,0	222912,3	#####	#####
Maior Peso		75,0	78,0	5928,0	468312,0	#####	#####
Menor Peso		39,0	40,2	1606,8	66152,0	#####	#####

Figura 4.16 – Planilha com células estouradas

- Quando foi efetuada a cópia da célula **D6** para o intervalo **D7:D10**, os endereços foram trocados, mas, ao mesmo tempo, a relação das taxas e dos valores de cada produto foram mantidas.
- Quando foi efetuada a cópia da faixa **D6:D10** para a faixa de destino, **E6:H10**, aconteceu uma alteração das taxas nos meses de **Setembro** até **Dezembro**, gerando um resultado incorreto. Na célula **E6**, a fórmula deveria ser **=D6*B6+D6** e não **=D6*C6+D6** como apresentado.
- A fórmula deverá ser alterada para fixar as taxas e fazer com que as outras fórmulas busquem as taxas corretas.
 - Posicionar o cursor na célula **D6**.
 - Editar a fórmula, deixando-a com a seguinte sintaxe: **=C6*\$B6+C6**.
 - Copiar a nova fórmula para a faixa de células **E6:H10**.
 - Na figura a seguir, visualizar a planilha corrigida.

Quitanda e Fruteira Bela Fruta Ltda.
Projeção de Vendas - Kgs

Produtos	Taxas	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Açaí	6%	63,2	67,0	71,0	75,3	79,8	84,6
Cajú	3%	39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2
Maçã	5%	55,0	57,8	60,6	63,7	66,9	70,2
Banana	3%	44,5	45,8	47,2	48,6	50,1	51,6
Laranja	4%	75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Peso Total		276,7	288,7	301,4	314,5	328,4	342,8
Peso Médio		55,3	57,7	60,3	62,9	65,7	68,6
Maior Peso		75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Menor Peso		39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2

Figura 4.17 – Planilha corrigida

5) Ângulo dos títulos

- Selecionar as células onde estão os meses (Julho a Dezembro).
- No **menu Formatar**, selecionar **Células**.
 - Clicar a guia **Alinhamento**.
 - Na caixa **Orientação**, alterar o ângulo para **45 graus**. Ver figura a seguir.

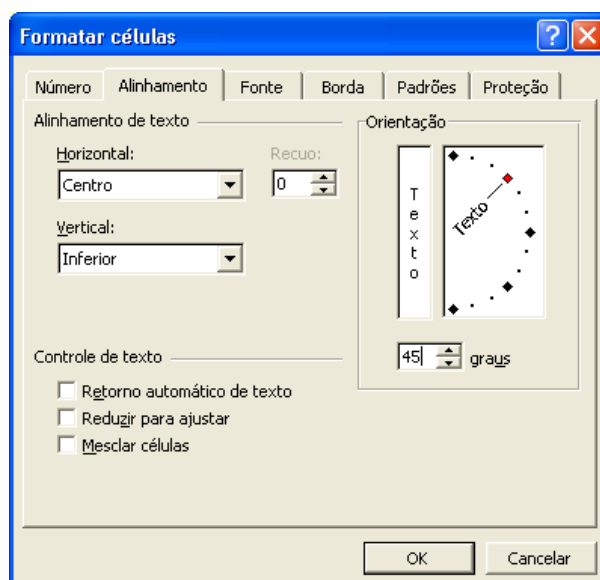


Figura 4.18 – Caixa Formatar células, guia Alinhamento

- Pressionar o botão **Ok**. A planilha deverá ficar como a da figura a seguir.

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled 'Microsoft Excel - Exercícios de Fixação'. The spreadsheet is titled 'Quitanda e Fruteira Bela Fruta Ltda. Projeção de Vendas - Kgs'. It contains a table with columns for months (Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez) and rows for products (Açaí, Cajú, Maçã, Banana, Laranja) and summary rows (Peso Total, Peso Médio, Maior Peso, Menor Peso). The data represents projected sales in kilograms for each product across the months.

			Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Produtos	Taxas							
Açaí	6%		63,2	67,0	71,0	75,3	79,8	84,6
Cajú	3%		39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2
Maçã	5%		55,0	57,8	60,6	63,7	66,9	70,2
Banana	3%		44,5	45,8	47,2	48,6	50,1	51,6
Laranja	4%		75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Peso Total			276,7	288,7	301,4	314,5	328,4	342,8
Peso Médio			55,3	57,7	60,3	62,9	65,7	68,6
Maior Peso			75,0	78,0	81,1	84,4	87,7	91,2
Menor Peso			39,0	40,2	41,4	42,6	43,9	45,2

Figura 4.19 – Planilha finalizada

6) Salvar a planilha.