Objetivos:

Criar uma folha de cálculo

Utilizar formatação automática

Utilizar fórmulas simples

Atribuir nomes a células e sua utilização

Utilizar a função soma.

Tarefa 1

1. Inicie o Microsoft Excel e reproduza na Folha1 a folha de cálculo que aqui se apresenta.



Tarefa 2

1. Una as células do intervalo B2 a G2.
2. Una as células do intervalo B3 a G3.
3. Atribua o nome IVA à célula C5.
4. Crie uma fórmula na célula E8 para que possa obter o Total s/IVA da linha 8. Poderá escrever diretamente na célula a fórmula **=C8\*D8**.
5. Crie uma fórmula na célula E8 que permita calcular automaticamente o valor do IVA. Note que já atribuiu o nome IVA à célula C5, pelo que deverá escrever diretamente na célula F8 a fórmula **=E8\*IVA.**
6. Crie uma fórmula na célula G8 que permita calcular o valor Total c/IVA. Poderá escrever diretamente na célula a fórmula **=E8+F8**.



Tarefa 3

1. Copie as fórmulas que acabou de criar nas células E8, F8 e G8 para as linhas de baixo até à linha 14. Para tal, selecione o intervalo de células E8 a G8 e utilize a **alça de preenchimento automático** ou utilize os comandos **Copiar** e **Colar** disponíveis na Barra de ferramentas padrão.
2. Utilize a função **SOMA** para totalizar o valor das colunas na linha 15 (células C15 a G15). Para tal, poderá escrever diretamente na célula C15 a fórmula **=Soma(C8:C14)** e copiá-la para as restantes células.
3. Formate os intervalos B2:G2 e G3:G3 com o tipo de letra Arial, negrito, tamanho 10 e limites exteriores de cor preta.



Tarefa 3

1. Formate as células que contêm valores numéricos pertencentes às colunas **Valor unitário, Total s/IVA, IVA e Total c/ IVA**, para **Moeda** com duas casas decimais.
2. Selecione o intervalo de células B7:G15 e aplique uma formatação automática.
3. Guarde o livro com o nome *orcamento\_MOBIVENDA*.

