

1. Inicie um novo livro e dê-lhe o nome de **Exercício 2**, guardando-o na pasta EXCEL.
2. Dê o nome **Tabela Simples** à primeira folha, **Tabela Formatada** à segunda folha e **Formatação Automática** à terceira.
3. Introduza a tabela seguinte na folha **Tabela Simples**, iniciando a introdução na célula **B4**.

Produtos	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Total
Computadores	12	4	7	
Monitores	13	5	7	
Impressoras	4	9	9	
Portáteis	2	8	4	
Total				

- 3.1. Na linha **1**, insira o título **Vendas Semanais** de modo a ficar centrado com a tabela, utilizando o tipo de letra Arial com tamanho 16 em Negrito.
- 3.2. Utilize o tipo de letra Arial com tamanho 10 para os rótulos e para os dados da tabela, tendo em atenção os alinhamentos e o estilo.
- 3.3. Preencha o **Total** por semana e o **Total** por produto, utilizando apenas operadores aritméticos.
4. Copie a tabela e o título para as folhas seguintes, mantendo a mesma posição na folha de cálculo.
5. Na folha **Tabela Formatada**, formate as células da tabela de modo a obter uma tabela semelhante à seguinte:

Produtos	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Total
Computadores	12	4	7	23
Monitores	13	5	7	25
Impressoras	4	9	9	22
Portáteis	2	8	4	14
Total	31	26	27	84

6. Na folha Formatação Automática, efectue uma formatação automática à tabela, aplicando o formato Colorido 1.