
FICHA DE TRABALHO 6

EXCEL

Abra o livro do Excel Ficha6 que se encontra na sua área de trabalho.


A macro que vamos criar irá simplesmente alinhar ao centro as células que seleccionarmos, na vertical e na horizontal.

1- Faça: **Ferramentas** → **Macro** → **Gravar nova macro...**

2- Na janela **Gravar nova macro**:

 No campo **Nome da macro** escreva: CentrarVertHoriz.

 Coloque a **tecla de atalho** +

 Em **Descrição** registe: Macro que centra as células na vertical e horizontal.

 Na opção **Guardar macro em**: opte por Guardar neste livro.

 Termine com **OK**.

Agora vamos guardar, na macro, as sucessivas operações:

3- Na célula que está seleccionada, faça centrar.

4- No menu Formatar → Células... → Alinhamento, coloque o alinhamento na vertical ao centro.

5- Termine a gravação recorrendo ao menu: **Ferramentas** → **Gravar macro** → **Terminar gravação**, ou no botão terminar macro da barra que se encontra visível.

Exercício 1

- Nome da Macro: Cabeçalhos
- Atalho: +
- Coloque um sombreado “claro”, limites simples, negrito, tamanho das letras 14 e centrado na vertical e horizontal.

Exercício 3

- Nome da Macro: TextoVertical
- Atalho: +
- Coloque o texto na vertical e centrado na vertical e horizontal.
- Tipo de letra Verdana, negrito e tamanho 14.

- Aplique esta macro na Folha4, na célula A1.

Exercício 2

- Nome da Macro: Exercício2
- Atalho: +
- Coloque limites simples, uma células, texto sublinhado, tamanho 14 e alinhado ao centro na vertical e horizontal.

Exercício 4

- Nome da Macro: LimparFormatos
- Atalho: +
- Limpar as formatações da(s) célula(s). Menu Editar → Limpar...

- Aplique esta macro na Folha4, nas formatações existentes, em toda a folha de cálculo.

Exercício 5

Os filtros são uma forma fácil de trabalhar com subconjuntos de dados incorporados numa lista. A filtragem não ordena os dados, apenas oculta umas linhas e mostra outras. Na Folha2, pode observar a seguinte tabela, excepto as formatações do cabeçalho da tabela:

Código	Produto	Modelo	Preço
A1	Agrafador	Pequeno	3,00 €
A2	Agrafador	Grande	4,00 €
B1	Borracha	Pequeno	1,50 €
B2	Borracha	Grande	1,50 €
C1	Caneta	Azul	1,00 €
C2	Caneta	Preto	1,00 €
C3	Caneta	Vermelho	1,00 €
D1	Caderno	Linhas	2,50 €
D2	Caderno	Quadriculado	2,50 €
D3	Folhas	A4	3,50 €
D4	Folhas	A3	5,00 €
D5	Folhas	A5	2,00 €
F1	Furador	Pequeno	4,00 €
F2	Furador	Grande	5,00 €

- Para formatar a primeira linha da tabela aplique a Macro Cabeçalhos: ctrl + i
- Coloque o cursor na célula que tem o texto “Produtos”. De seguida, active a opção Filtro Automático que se encontra no Menu Dados → Filtro. Vão surgir umas setas no lado direito das células do “cabeçalho” da tabela. Experimente seleccionar “Caneta” na coluna Produto ou outros tipos de filtros de informação.

Exercício 6

Através da Ajuda (F1), coloque a definição da função mediana numa nova folha de cálculo. Atribua o nome Ajuda à nova folha e una as células A1:D8, colocando o texto da sua pesquisa, justificado e moldado a esse intervalo de células.