

### Objectivo do exercício:

- Praticar a formatação de Tabelas e Células e o preenchimento automático.

#### 1. Crie a seguinte tabela:

	A	B	C	D	E	F
1	Lista de Encomendas					
2	N.º	Clientes	Artigos	Preço	Encomenda	Desconto
3	1	Costa	Canetas	6,50 €	30	3%
4	2	Martins	Lápis	5,00 €	25	5%
5	5	Oliveira	Cadernos	12,00 €	40	3%
6	6	Pinto	Pastas	15,00 €	75	5%
7	7	Pontes	Borrachas	3,50 €	20	2%
8						

### Formatação:

Títulos: Negrito

Fonte: Calibri, 11

Coluna A: largura 3

Coluna B: largura 15 Coluna C: largura 15 Coluna D: largura 10

Coluna E: largura 15 Coluna F: largura 10

**2. Insira uma nova coluna** com o nome “Zona”, entre a coluna “Clientes” e a coluna “Artigos”, com os dados Norte; Norte; Centro; Centro; Sul, respectivamente em cada célula. (Selecione a coluna → Botão direito do rato → Inserir Coluna...)

**3. Insira 2 novas linhas**, entre os clientes “Martins” e “Oliveira”, que corresponderão a dois novos clientes: “Melo” e “Santos”, sendo que ambos adquiriram 50 cadernos, com 4% desconto, e que são da zona Sul. (Selecione a linha → Botão direito do rato → Inserir Linha...)

**4. Remova a linha** que contém o cliente como nome **Oliveira** e a **coluna** com o **desconto**. (Selecione e aplique o método indicado atrás)

**5. Acrescente uma nova coluna** à direita com o título “**Total**”, e utilizando o pincel de formatação formate a nova coluna. (Selecione as células F2:F8) → Clique no Pincel de Formatação → Selecione as células G2:G8)

**6. Calcule** o valor **total** da encomenda para cada cliente. (Selecione a célula onde pretende colocar a fórmula → Digite o sinal de início de fórmula (=) e digite a fórmula (E3\*F3))

**7. Copie** a fórmula para os restantes clientes. (Selecione pela alça e arraste).

Guarde o seu Livro com o nome de **FT XL 0H**.

