## EXCEL AULA 2

• Digite a planilha abaixo sem preocupar-se com a formatação:

	Α	B	C	D	Е	F	G
Planilha de Lançamentos Contábeis							
2							
3	Data:	06/09/2004					
4							
5	Lançamento	Conta	Débito	Crédito	Centro Custo	Unidade	Histórico
6							
7	1	01.02.33.44		456,59	123	55	11
8	2	01.03.22.44		345,69	124	44	12
9	3	01.04.44.55	234,59		125	33	13
10	4	02.05.55.56	123,49		126	11	14
11	5	02.06.56.44		7899,39	203	22	23
12	6	02.07.58.33	7896,99		204	44	24
13	7	03.08.59.33	678,11		205	77	25
14	8	03.09.60.34	88,1		206	88	26
15	9	03.10.22.33	789,22		207	88	28
16	10	04.11.23.44	123,4		208	55	20
17	11	04.22.66.77		234,33	209	44	31
18	12	05.33.77.77		123	300	44	1
19	13	06.55.44.66	1345,44		301	33	12
20	14	07.90.33.33	234,55		302	33	34
21	15	09.55.33.44		3345,44	400	22	12
22	16	10.11.44.44		345,77	401	77	32
23							
24	Totais:						
25							
26	Valor Lote:						

- Formate a planilha em fonte Arial tamanho 11;
- Alinhe os conteúdos conforme o modelo acima;
- Centralize o título principal entre as colunas A e G;
- Destaque o título principal em negrito fonte Arial tamanho 18;
- Destaque os demais títulos em negrito e itálico;
- Calcule o total da coluna Débito e da coluna Crédito nas células C24 e D24 respectivamente;
- Calcule na célula C26 o Valor Lote somando o total dos Débitos (C24) e Créditos (D24);
- Nas células C8 até D26 aplique o formato separador de milhares;
- Destaque as células C24, D24 e C26 em negrito e itálico;
- Movimentando-se com as teclas de setas

Cada uma das teclas de seta movimenta o cursor uma célula na direção indicada pela seta. O teclado do computador vai registrar movimentações múltiplas se você mantiver pressionada uma das teclas. Uso da tecla END

Para usar a tecla END e a combinação de setas, siga estas etapas:

- Movimente o cursor para A1, depois pressione END. Veja o indicador FIM na barra de status ligado.
- Pressione a tecla seta à direita. O cursor foi parar em IV1.
- Pressione END, seguida de seta para baixo. O cursor foi parar em IV165536.
- Tecle CTRL+HOME. O cursor volta para A1.

## Uso da tecla F5

Para utilizar o movimento direto do cursor para um endereço desejado tecle F5 (IR PARA) e informe a célula para onde o cursor deve deslocar-se:

Usando todas as opções básicas

Os exemplos abaixo utilizam diversos recursos de movimentação rápida do cursor:

- Pressione CTRL+HOME (cursor em A1 inicio).
- Pressione CTRL+END (cursor no fim).
- Pressione PGDN duas vezes (avança pagina vertical).
- Pressione ALT+PGDN duas vezes. (avança pagina horizontal).