

Curso Técnico de Desporto – 10ºE

TIC – Módulo II “Organização e Tratamento de Dados”

Ficha de trabalho nº 1 – Folha de Cálculo MS Excel

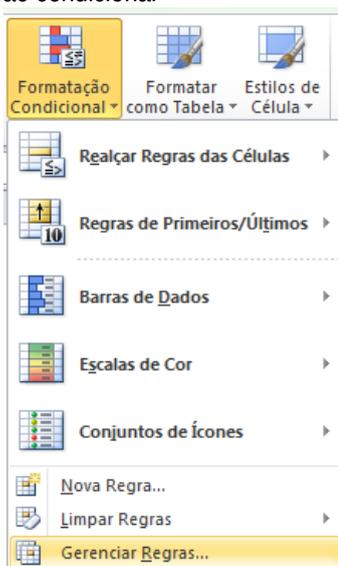
Objetivos: Os exercícios da ficha de trabalho abaixo devem ser realizados em grupo de 4 alunos. Cada aluno deve resolver um exercício. No final devem juntar todos os exercícios num único livro. E proceder à sua entrega no Moodle.

1. Abra o MS Excel. Posicione-se na **folha 1** e construa a tabela seguinte:

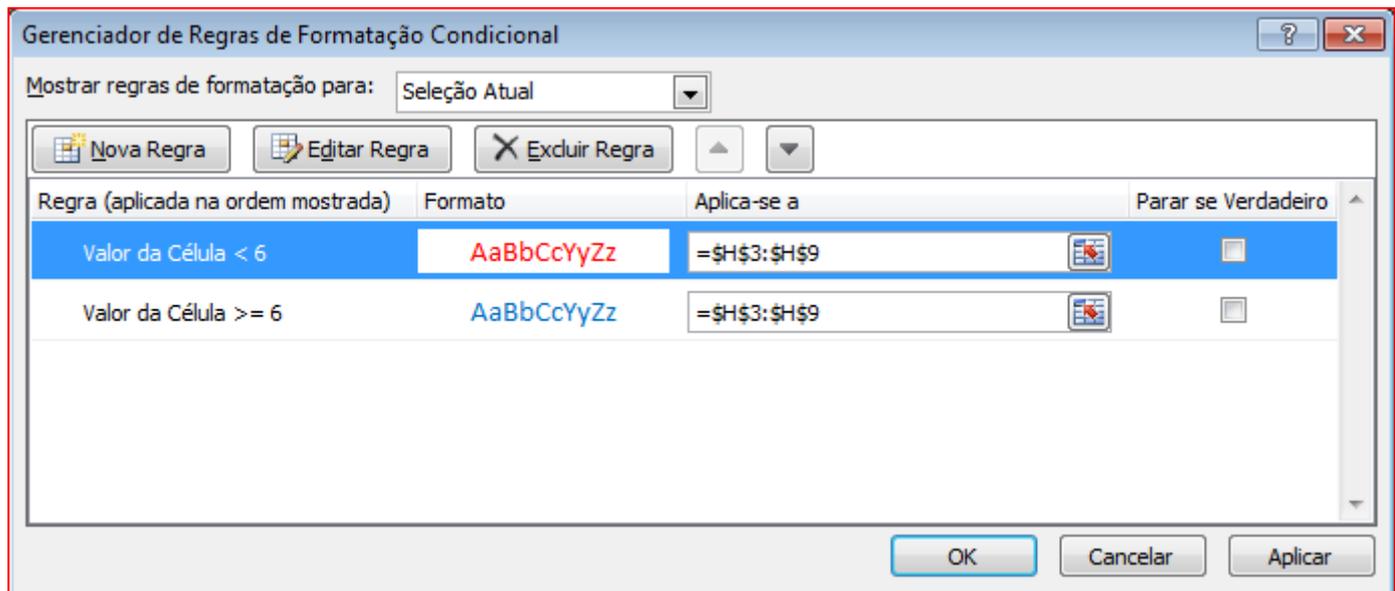
	A	B	C	D	E	F	G
1	Relatório de Notas						
2	Aluno (a)	Windows	Word	Excel	PowerPoint	Internet	Média
3	José Carlos	7	9	7	2	9	6,8
4	Raquel	6	6	4	5	7	5,6
5	António	8	3	3	8	9	6,2
6	Luisa	4	2	8	7	9	6
7	Pedro Henrique	5	5	5	5	9	5,8
8	Hélio	9	8	2	9	9	7,4
9	Gustavo	4	7	9	4	9	6,6
10							

2. Selecione a tabela anterior e siga os seguintes passos:

- Aceda à formatação condicional



- Crie as seguintes regras na formatação condicional



3. Grave o documento com o nome **Notas**.

EXERCÍCIO 2

1. No mesmo livro selecione a folha2. Altere o nome dessa folha para Tabuada, mude a cor do separador para Azul-Claro.
2. Construa uma pequena tabuada, no bloco de células B2:G12, na folha Tabuada, orientando-se pela seguinte tabela:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		1º Factor	2º Factor	Mais	Menos	Vezes	Dividir
3		6	1				
4		6	2				
5		6	3				
6		6	4				
7		6	5				
8		6	6				
9		6	7				
10		6	8				
11		6	9				
12		6	10				

3. Nas colunas de MAIS, MENOS, VEZES e DIVIDIR, coloque as fórmulas necessárias para a realização das respetivas operações, aplicando os operadores aritméticos adequados. Deve trabalhar com os valores do 1º fator em relação ao 2º fator da tabela.

EXERCÍCIO 3

- No mesmo livro crie uma nova folha com o nome: **exercício3**. Crie o seguinte quadro com início na célula B2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Papelaria Abecedário							
3		Vendas do mês de Fevereiro de 2011							
4		Nome	Quantidade Vendida	Preço Base	Desconto	I.V.A.	Valor Final	Vendas do Mês	
5		Dossier A4 Basic	120	3,50 €	0,18 €	0,81 €	4,13 €	495,60 €	
6		Caderno A4 Basic	221	2,00 €	0,10 €	0,46 €	2,36 €	521,56 €	
7		Esquadro 30 cm	5	0,50 €	0,03 €	0,12 €	0,59 €	2,95 €	
8		Régua 50 cm	15	0,75 €	0,04 €	0,17 €	0,89 €	13,28 €	
9		Papel lustro rosa	11	1,20 €	0,06 €	0,28 €	1,42 €	15,58 €	
10		Papel colorido 250 fls	4	1,10 €	0,06 €	0,25 €	1,30 €	5,19 €	
11		Cartolinas (10 unidades)	6	1,50 €	0,08 €	0,35 €	1,77 €	10,62 €	
12		Total	382		Desconto	Taxa IVA			
13					5%	23%			
14									

- Altere o nome da folha para Papelaria.
- Una o intervalo de células B2:H2. Escreva Papelaria Abecedário.
- Una o intervalo de células B3:H3. Escreva Vendas do mês de setembro de 2016.
- Preencha as restantes células de acordo com o que observa na imagem apresentada acima.
- Formate as células com cor a gosto.
- Aplique limites tal como observa na imagem.
- Utilizando os Endereços, calcule:
 - O Desconto de cada produto, que é sempre de 5%;
 - O valor do IVA, que é sempre de 23%;
 - O valor final de cada produto após o Desconto e o IVA;
 - As vendas do mês de cada produto (valor final * quantidade vendida).
 - Na célula C12, calcule o somatório da quantidade de produtos vendidos.

9. A coluna do Desconto deverá ser formatada da seguinte forma (utilize a formatação condicional Separador base> Formatação condicional...> Gerir Regras...> Nova Regra> Formatar apenas células que contenham):
- Valor da célula é maior que 0,06 Formatar com tipo de letra verde;
 - Valor da célula é menor ou igual a 0,06 Formatar com tipo de letra vermelho.
10. Guarde o seu livro e entregue-o no Moodle da disciplina.

EXERCÍCIO 4

Numa nova folha no teu livro de trabalho cria a tabela seguinte, preenchendo os dados de acordo com as indicações seguintes.

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2								
3		Mês	Faltas				Situação	
4			Justificadas	Injustificadas	Total 1	%		
5		Janeiro	2	11				
6		Fevereiro	5	21				
7		Março	1	3				
8		Abril	3	8				
9		Maio	0	2				
10		Junho	14	1				
11		Julho	0	3				
12		Agosto	5	5				
13		Total2						
14		Média						
15		Máximo						
16		Mínimo						
17								
18		Número de meses com faltas justificadas superiores a 3						
19		Número de meses com faltas injustificadas inferiores a 11						
20		Número de meses com faltas justificadas igual a 0						
21		Número de meses						
22								
23								
24								
25								
26								

Situação:
 Se o número de faltas total num determinado mês for igual ou superior a 10
 então a Situação é Má
 Se o número de faltas total num determinado mês for inferior a 10
 então a Situação é Boa

- a. O **Total 1** é igual à soma das faltas justificadas e das faltas injustificadas.
- b. O **Total 2** é igual à soma das faltas dos meses.
- c. A **%** é igual ao quociente entre o Total 1 pelo Total dos Total 1 ($\% = \text{Total 1} / \text{Total dos Total 1}$).

d. **Situação:** Se o número de faltas total num determinado mês for igual ou superior a 10 então a Situação é **Má**, caso contrário a situação é **Boa**. (Utilização da função SE)

R: Inserir – Função – SE. No Teste Lógico clicar no **Total 1** do mês Janeiro <10, **Valor se Verdadeiro** escrever **Má** e no **Valor se Falso** escrever **Boa**.

e. **Média, Máximo e Mínimo** utilizando as funções para o devido cálculo.

f. **Número de meses com faltas justificadas** superiores a 3 (Utilização da função CONTAR.SE)

R: Inserir – Função – CONTAR.SE. No Intervalo selecionar a coluna das Faltas Justificadas e no Critério escrever >3 e OK.

Os cálculos do:

- **Número de meses com faltas injustificadas inferiores a 11**
- **Número de meses com faltas justificadas igual a 0 são semelhantes ao anterior**
- **Número de Meses** (Utilização da função CONTAR.VAL)

R: Inserir – Função – CONTAR.VAL. Selecionar os meses e OK.

1. Com base nos dados da tabela anterior construa um gráfico circular 3D, com formatações ao seu gosto, em que mostre a % das faltas justificadas e injustificadas por cada mês.

Bom trabalho

Prof. Daniel Amorim

(16 fevereiro de 2021)