

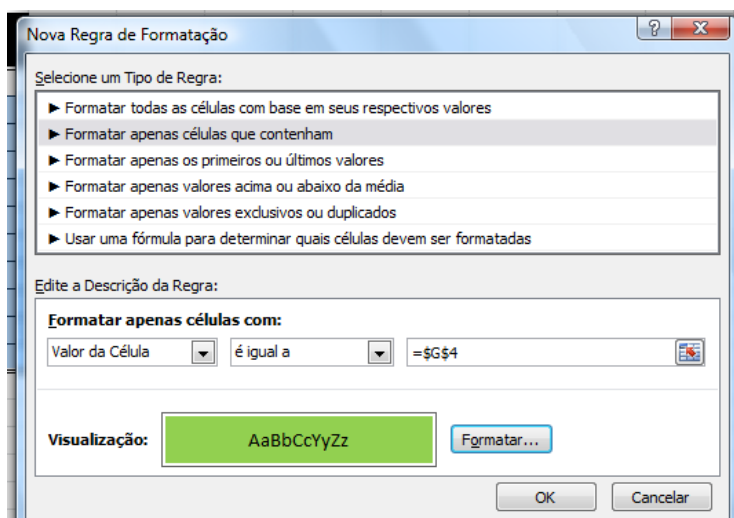
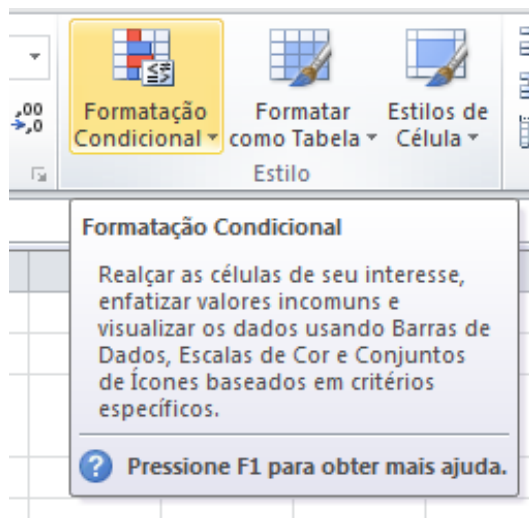
Módulo: Aplicações Informáticas – Introdução à gestão

Ficha 5

1. Insira a seguinte informação numa folha de cálculo (Excel).

Nº	Nome	Excel	Word	Access	Média	Observações
1234	Rita Santos	12	15	18		
2657	Pedro Silva	10	10	11		
2365	João Sousa	17	20	20		
1934	Inês Pereira	15	12	12		
2311	Ana Torres	11	12	11		
1388	Rute Martins	16	17	18		
1456	Ricardo Rebelo	9	7	13		
1244	André Tavares	9	8	10		
3567	Andreia Dias	8	7	13		
4678	Joana Prates	15	10	10		
3988	João Carvalho	7	9	10		

- O resultado da média deve ter apenas uma casa decimal.
- No campo observações deverá aparecer “reprovado” se a nota média for inferior a 10. Se for superior deverá aparecer “aprovado”.
- No caso do aluno estar aprovado o campo deverá aparecer a verde; caso contrário, deverá aparecer a vermelho. Para isso deverá utilizar a opção “formatação condicional”.
- Crie uma nova regra (para o caso do aluno estar aprovado) e faça as seguintes alterações:



e) Crie uma nova regra mas desta vez para o caso do aluno estar reprovado.

f) Ordene os alunos por número de aluno.

g) Crie no mesmo ficheiro mas noutras folha a seguinte tabela no Excel. Seguidamente, utilizando a Formatação Condicional faça com

	A	B
1	Nome	Salário
2	Pedro Marques	40.000 €
3	Joaquim Matos	32.000 €
4	Carlos Silva	18.000 €
5	José Capelo	45.000 €
6	Ana Loureiro	25.000 €
7	Mafalda Silva	18.000 €
8	António Lopes	32.000 €
9	João Pereira	8.000 €
10	Gonçalo Guedes	11.000 €
11		

	A	B
1	Nome	Salário
2	Pedro Marques	40.000 €
3	Joaquim Matos	32.000 €
4	Carlos Silva	18.000 €
5	José Capelo	45.000 €
6	Ana Loureiro	25.000 €
7	Mafalda Silva	18.000 €
8	António Lopes	32.000 €
9	João Pereira	8.000 €
10	Gonçalo Guedes	11.000 €
11		

que as células com salários superiores a 20.000€ apareçam a verde.

h) Crie uma nova folha e insira os seguintes dados:

Empresa	Contacto	Departamento	Cargo	Telefone
Macroinformatica	Rui Lopes	Marketing	Assistente de marketing	281 323 456
Jardins Garcia	Ana Maria	Comercial	Comercial	234 234 123
Martins & Martins	António Silva	Administração	Presidente	214 234 234
EDP	Rita Gomes	Comercial	Comercial	213 123 132

a) Ordene alfabeticamente a tabela a partir do campo contacto, do último para o primeiro nome.

b) Utilizando o filtro mostra apenas os dados relativos às pessoas que pertencem ao departamento "Comercial"

Exercícios de revisões

1. Crie numa nova folha a seguinte tabela:

Livraria Martins						
Nome	Quant. Vendas	Preço	Desconto	Valor IVA	Valor final do Livro	Vendas do Dia
O Alquimista	10	14				
Os Maias	2	22,5				
Odisseia	5	19				
Ulisses	15	14				
Moby Dick	11	20				
Lusíadas	4	27,5				
Harry Potter	6	11,5				

Desconto	IVA
5%	23%

- Calcule o valor do desconto dos livros (que é sempre de 5%).
- Calcule o valor do IVA que é sempre de 23%.
- Calcule o valor final do Livro.
- Calcule as vendas do Dia (quantidade*valor final do livro)
- Todos os campos que indiquem valores em moeda devem conter o símbolo do Euro e duas casas decimais.

2. Crie a seguinte tabela:

Designação	Despesas
Água	30 €
Electricidade	40 €
Telefone	25 €
Telemóvel	20 €
Alimentação	300 €
Prestação da Casa	250 €
Combustível	200 €
Ginásio	40 €

3. Crie um gráfico do tipo colunas agrupadas para as despesas do mês:

