



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SECITEC
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIDADE DE LUCAS DO RIO VERDE



INFORMÁTICA BÁSICA 2

Microsoft Office Excel

Prof^a Patrícia G. P. Magalhães. E-mail: duvidas.computacao@gmail.com
Site Pessoal: duvidascomputacao.webnode.com.br
Site da Escola: seciteclucas.webnode.com.br

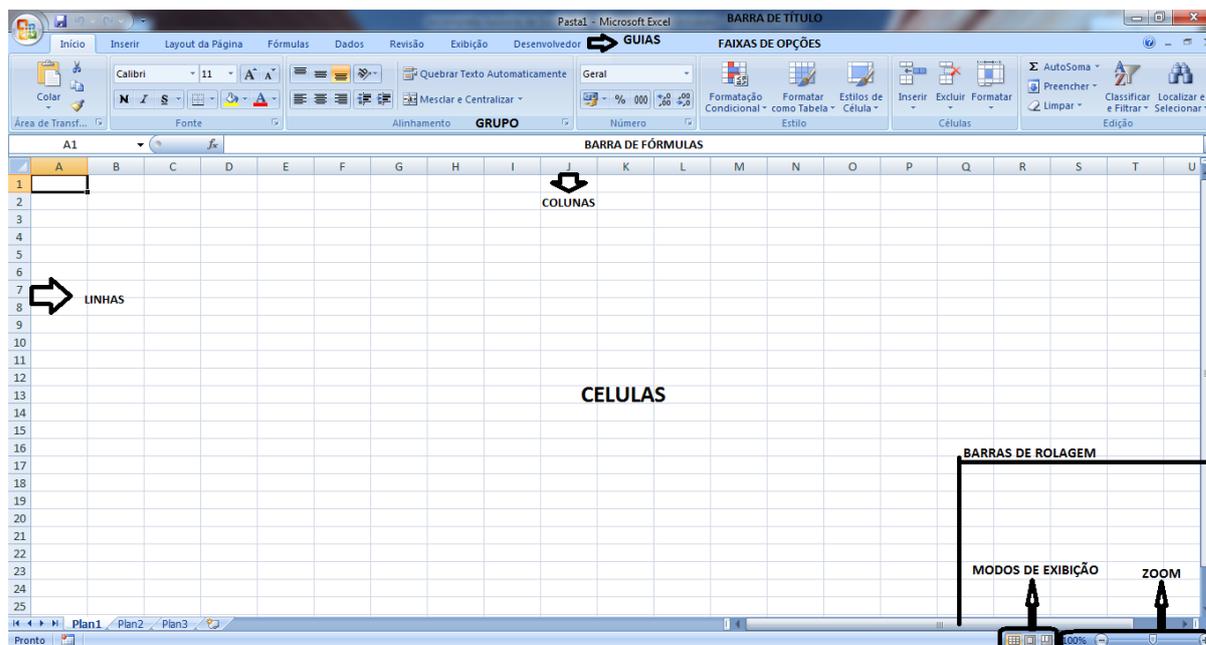
SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| Introdução ao Microsoft Office Excel | 3 |
| 1. Exercício: Montando a Primeira Planilha..... | 7 |
| 2. Exercício: Trabalhando com Várias Planilhas | 8 |
| 3. Exercício: Orçamento de Obras | 10 |
| 4. Exercício: Produtos para Festa | 11 |
| 5. Exercício: Utilizando a Função SE | 12 |
| 6. Exercício: Calcule o Salário | 13 |
| 7. Exercício: Somase | 14 |
| 8. Exercício: Cartão de Ponto Simples..... | 15 |
| 9. Exercício: PROCV..... | 16 |
| 10. Exercícios Extras..... | 17 |
| 11. Exercícios Extras..... | 19 |
| 12. Exercícios Extras..... | 20 |

Introdução ao Microsoft Office Excel

O MS-Excel 2007 é um programa (software), desenvolvido para criação de planilhas eletrônicas. Com ele você pode organizar informações numéricas em forma de tabelas, fazer em um instante, cálculos simples ou complexos, criar gráficos, que manualmente poderiam demorar uma tarde inteira.

Conhecendo a área de trabalho do MS Excel 2007 e 2010:



Conhecendo e editando planilhas

Uma *planilha* é um documento do MS-Excel com linhas e colunas. Estas informações podem ser formatadas, classificadas, analisadas, representadas em formato de gráfico e vinculadas a diversas fontes de dados, incluindo informações na Internet.

Inserindo dados

Como toda planilha, o MS-Excel permite que você insira diversos tipos de dados:

- textos
- números
- fórmulas
- datas
- horas

Números e textos

1. Clique na célula onde o número ou texto serão digitados.
2. Digite o número ou o texto.
3. Pressione a tecla Enter.
4. O MS-Excel move a seleção para a célula imediatamente abaixo.

Dicas rápidas

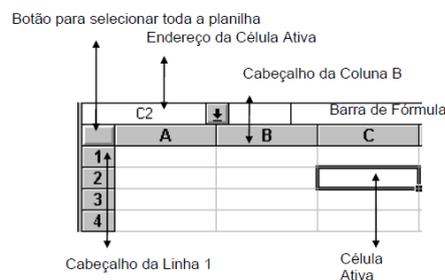
Digitando números

- Os números incluem caracteres numéricos de 0 a 9.
- Você pode incluir pontos nos números, como em 1.000.000, por exemplo.
- Uma vírgula numa entrada numérica indica um valor decimal.
- Os sinais de adição digitados antes dos números são ignorados.
- Um sinal de subtração ou parênteses devem ser colocados para indicar números negativos. Ex.: -2 ou (2).
- Uma vez criada uma nova planilha, todas as células utilizarão o formato de número "Geral".
- Os números digitados são alinhados à direita da célula.

Selecionando dados

Uma faixa de células

1. Clique a primeira célula da faixa.
2. Mantendo o botão esquerdo do mouse pressionado, arraste-o para à direita e depois para baixo.



Movendo-se numa planilha

| Tecla | Movimentação |
|-----------|------------------------------|
| ↓ | Célula para baixo |
| ↑ | Célula para cima |
| ← | Célula para a esquerda |
| → | Célula para a direita |
| Ctrl+↓ | Margem inferior |
| Ctrl+↑ | Margem superior |
| Ctrl+← | Margem esquerda |
| Ctrl+→ | Margem direita |
| Home | Início de uma linha |
| End | Última célula contendo dados |
| Ctrl+Home | Célula A1 |
| PgDn | Uma tela para baixo |
| PgUp | Uma tela para cima |
| Alt+PgDn | Uma tela para a direita |
| Alt+PgUp | Uma tela para a esquerda |

Inserindo colunas e linhas

1. Clique na letra da coluna onde você deseja inserir a nova coluna. Selecione o GUIA Início / Grupo Células / opção Inserir: Colunas na Planilha.

2. Clique no número da linha onde você deseja inserir a nova linha. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Inserir: Linhas na Planilha.

Removendo colunas e linhas

1. Clique na letra da coluna que você deseja remover. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Excluir: Colunas na Planilha.

2. Clique no número da linha que você deseja remover. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Excluir: Linhas na Planilha.

Modificando a largura de uma coluna

1. Clique em uma célula da coluna que será alterada.
2. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Formatar: Largura da Coluna.
3. Digite a nova medida no campo Largura da coluna:
4. Clique OK.

Modificando a altura de uma linha

1. Clique em uma célula da linha que será alterada.
2. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Formatar: Altura da Linha.
3. Digite a nova medida no campo Altura da linha:
4. Clique Ok.

Ocultando colunas

1. Clique na letra da coluna que você deseja ocultar.
2. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Formatar: Ocultar.

Reexibindo colunas

1. Selecione as letras das colunas que estão localizadas dos dois lados da coluna oculta. Por exemplo: para reexibir a coluna oculta "C", selecione "B" e "D".
2. Selecione o GUIA Início / Grupo Celulas / opção Formatar: Reexibir.

Congelando títulos de colunas e linhas

Congelando títulos

1. Clique na célula que faz margem com a célula do título das colunas e com a linha do título da linha.
2. Selecione o GUIA Exibição/ Grupo Janela / Opção Congelar Painéis.
3. Para remover, selecione o GUIA Exibição/ Grupo Janela / Opção Congelar Painéis: Descongelar painéis.

Localizando dados

1. Clique na célula A1.
2. Selecione o Guia Início / Grupo Edição / Opção Localizar e Selecionar.
3. Digite a palavra, o valor ou comentário a ser localizado.
4. No campo Pesquisar: defina se deseja pesquisar por linhas ou colunas.
5. E no campo Examinar: defina se deseja examinar por fórmulas, valores ou comentários.
6. Clique em Localizar próxima, até localizar a célula. Se desejar efetuar alguma substituição clique em Substituir.
7. Para retornar a planilha clique em Fechar.

Localizando e substituindo dados

1. Clique na célula A1.
2. Selecione o Guia Início / Grupo Edição / Opção Localizar e Selecionar: Substituir.
3. Digite os dados no campo Localizar: para a busca, e depois digite no campo Substituir para efetuar a substituição.
4. Você pode optar entre:
 - Substituir todas ==> para substituir a seleção em toda a planilha.
 - Substituir ==> para ir substituindo somente o que desejar.

Verificando a ortografia

1. Clique na célula A1.
2. Selecione o Guia Revisão / Grupo Revisão de Texto / Opção Verificar Ortografia ou pressione a tecla F7.
3. O MS Excel verificará a ortografia do texto em planilhas e gráficos, incluindo texto em caixas de texto, botões, cabeçalhos e rodapés, notas de célula e na barra de fórmulas. Ao encontrar uma palavra que não aparece em seu dicionário, uma caixa de diálogo aparecerá na tela para ajudá-lo a corrigir um eventual erro de ortografia.

1. Exercício: Montando a Primeira Planilha

1) Crie a seguinte planilha na **PLAN1**:

| SUPERMERCADO BEM ESTAR | | | |
|------------------------------------|----------------|------------------|--------------|
| Setores | Janeiro | Fevereiro | Março |
| Açougue | 562 | 251 | 569 |
| Administrativo | 256 | 200 | 256 |
| Caixas | 254 | 250 | 300 |
| Embaladores | 325 | 250 | 325 |
| Entregadores | 515 | 300 | 456 |
| Frutaria | 151 | 230 | 256 |
| Padaria | 154 | 235 | 154 |
| Repositores de Estoque Frutas | 540 | 400 | 540 |
| Repositores de Estoque Prateleiras | 195 | 250 | 195 |
| Supervisores | 450 | 400 | 450 |
| Suporte ao Cliente | 150 | 200 | 150 |
| Utensílios | 320 | 190 | 320 |
| TOTAL | | | |
| MÉDIA | | | |
| MÍNIMO | | | |
| MÁXIMO | | | |

Selecione toda a planilha e coloque o **Estilo de célula desejada**

Título: Mesclar e Centralizar, Tamanho 20, Negrito.

Renomeie a PLAN1 para **Supermercado**.

Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

2. Exercício: Trabalhando com Várias Planilhas

1) Crie a seguinte planilha na **PLAN1** e calcule o preço de venda dos produtos, após formate-a como segue:

| Tabela de Preço Reajustados | | | |
|-----------------------------|-------------------|----------|-------|
| Reajuste para venda: | | | 23% |
| Código | Descrição | Custo | Venda |
| 15 | Apontador | R\$ 4,20 | |
| 20 | Lápis | R\$ 3,22 | |
| 25 | Canetas | R\$ 8,01 | |
| 30 | Clips | R\$ 6,22 | |
| 35 | Cartucho de Tinta | R\$ 7,35 | |
| 40 | Papel | R\$ 9,00 | |
| 45 | Grampos | R\$ 3,53 | |

2) Crie a seguinte planilha na **PLAN2** e calcule o Total, multiplicando o preço de venda pela quantidade. Formate-a como segue:

| Vendas do Mês | | | |
|---------------|-------------------|------------|-------|
| Código | Descrição | Quantidade | Total |
| 15 | Apontador | 35 | |
| 20 | Lápis | 48 | |
| 25 | Canetas | 65 | |
| 30 | Clips | 21 | |
| 35 | Cartucho de Tinta | 23 | |
| 40 | Papel | 54 | |
| 45 | Grampos | 26 | |

3) Crie a seguinte planilha na **PLAN3** e calcule o Total, multiplicando o preço de custo pela quantidade. Formate-a como segue:

| Compras do Mês | | | |
|-----------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| Código | Descrição | Quantidade | Total |
| 15 | Apontador | 40 | |
| 20 | Lápis | 48 | |
| 25 | Canetas | 95 | |
| 30 | Clips | 87 | |
| 35 | Cartucho de Tinta | 23 | |
| 40 | Papel | 56 | |
| 45 | Grampos | 76 | |

4) Crie a seguinte planilha na **PLAN4** e calcule como está o estoque e informe a situação: se o estoque estiver igual a 0, está em FALTA, se estiver maior que 0 está OK. Formate-a como segue:

| Controle de Estoque | | | |
|----------------------------|-------------------|----------------|-----------------|
| Código | Descrição | Estoque | Situação |
| 15 | Apontador | | |
| 20 | Lápis | | |
| 25 | Canetas | | |
| 30 | Clips | | |
| 35 | Cartucho de Tinta | | |
| 40 | Papel | | |
| 45 | Grampos | | |

Renomeie as Planilhas, colocando os nomes das tabelas e mude a cor da ABA conforme cor da Tabela.

3. Exercício: Orçamento de Obras

| Escola Técnica Estadual - SECITEC | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------|
| Previsão de Orçamento de Obras | | | | | | | |
| Descrição | Preço por m ² | 1ª Etapa m ² construídos | Preço 1ª Etapa | 2ª Etapa m ² construídos | Preço 2ª Etapa | Total em m ² | Preço Total |
| 1º Pavimento | R\$ 45,00 | 20 | | 45 | | | |
| 2º Pavimento | R\$ 45,00 | 25 | | 53 | | | |
| Pátio | R\$ 45,00 | 30 | | 61 | | | |
| Almoxarifado | R\$ 45,00 | 35 | | 69 | | | |
| 3 Salas de Aula | R\$ 45,00 | 40 | | 77 | | | |
| Piscina | R\$ 45,00 | 45 | | 85 | | | |
| Refeitório | R\$ 45,00 | 50 | | 93 | | | |
| Sala Vip | R\$ 45,00 | 55 | | 101 | | | |
| | | | | | | Total Gasto na Construção | |
| | | | | | | Média de Gastos na Construção | |
| | | | | | | Maior Valor Gasto na Construção | |
| | | | | | | Menor Valor Gasto na Construção | |

Resolução dos CÁLCULOS

Preço da 1ª Etapa: Preço por m² multiplicado por 1ª Etapa m² construídos

Preço da 2ª Etapa: Preço por m² multiplicado por 2ª Etapa m² construídos

Total em m²: 1ª Etapa m² construídos somado 2ª Etapa m² construídos

Preço Total: Soma do Preço da 1ª Etapa com Preço da 2ª Etapa

Total Gasto na Construção: Soma da coluna Preço Total

Média de Gastos na Construção: **Função Média** da coluna do Preço Total

Maior Valor Gasto na Construção: **Função Máximo** da coluna do Preço Total

Menor Valor Gasto na Construção: **Função Mínimo** da coluna do Preço Total

Selecione toda a planilha e **formate a tabela** com um **estilo** da mesma.

Colocar as colunas 1ª , 2ª Etapa, Preço Total em Estilo Moeda.

Criar um Gráfico de **Pizza** das colunas: **Descrição e Preço Total**. Com o Título: **Previsão de Orçamento**.

Renomeie a PLAN1 para **Reforma**. Mude a cor também.

Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

4. Exercício: Produtos para Festa

Lista de Produtos para Festa

| Produto | Preço Unitário | Qtde. | Preço Total | Preço c/ Lucro | Preço por Pessoa |
|-------------|----------------|-------|-------------|----------------|------------------|
| Decoração | R\$ 2.000,00 | 1 | Fórmula A | Fórmula B | Fórmula C |
| Local | R\$ 300,00 | 1 | | | |
| Roupa | R\$ 200,00 | 6 | | | |
| Convites | R\$ 20,00 | 500 | | | |
| Cadeiras | R\$ 5,00 | 500 | | | |
| Mesas | R\$ 6,50 | 125 | | | |
| Comida | R\$ 23,00 | 450 | | | |
| Bebida | R\$ 4,00 | 400 | | | |
| Cerveja | R\$ 5,00 | 200 | | | |
| Música (h.) | R\$ 100,00 | 6 | | | |
| Acessórios | R\$ 13,00 | 500 | | | |
| Fotos | R\$ 7,00 | 5000 | | | |

| | |
|-------|-----|
| Lucro | 40% |
|-------|-----|

| | |
|----------------------|-----|
| Numero de Convidados | 500 |
|----------------------|-----|

| Lógica das Fórmulas | |
|---------------------|---|
| Formula A | Preço total = Preço unitário x quantidade |
| Formula B | Preço c/ lucro = (preço total x porcentagem de lucro) + preço total |
| Formula C | Preço por pessoa = preço com lucro / quantidade de pessoas |

Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

5. Exercício: Utilizando a Função SE

| Metas da Empresa Modelo | | | | | | |
|-------------------------|----------|-------------------|-------|---------------|----------------------|-------------------|
| Produtos | Produção | Metas de Produção | Venda | Meta de Venda | Situação da Produção | Situação da Venda |
| Bala | 1500 | 2000 | 1400 | 1500 | | |
| Pirulito | 980 | 900 | 800 | 700 | | |
| Doce de Leite | 640 | 600 | 600 | 500 | | |
| Goiabada | 830 | 900 | 800 | 850 | | |
| Marmelada | 460 | 400 | 300 | 300 | | |

Situação da Produção: se a meta de produção for maior que a Produção; então a meta não foi atingida; senão está OK. {SE(C4>B4;"Não atingida";"Ok")}

Situação da Venda: se a meta de Venda for maior que a Venda; então a meta não foi atingida; senão está OK.

Na Planilha2 digite a seguinte tabela:

| CONTROLE DE COMISSÃO | | | | | | | |
|----------------------|---------|---------|-------|------|----------|----------|-----------------|
| Vendedor | Prod. A | Prod. B | Total | Meta | Situação | Comissão | Total à receber |
| João | 34 | 33 | | 100 | | | |
| Rosana | 110 | 70 | | 100 | | | |
| José | 55 | 45 | | 100 | | | |
| Antonio | 68 | 50 | | 100 | | | |
| Sergio | 75 | 35 | | 100 | | | |
| Laliane | 120 | 66 | | 100 | | | |
| Renan | 54 | 45 | | 100 | | | |
| Andreiza | 40 | 66 | | 100 | | | |

Total: Soma da ProdA com ProdB

Situação: Condição (Total > 100); Verdadeiro (Superou); Falso (Não Superou)

Comissão: Condição (Total > 100); Verdadeiro (10%); Falso (5%)

Total à receber: Total multiplicado pela Comissão + o Total

6. Exercício: Calcule o Salário

| NOME | SETOR | SAL.BRUTO | VALOR IR | SAL.LIQUIDO |
|---------------------|---------------|-----------|----------|-------------|
| Dalton Vilar | Financeiro | 1.500,00 | | |
| Marcelo Alencar | Pessoal | 1.250,00 | | |
| Rosilene Aluizio | Pessoal | 2.400,00 | | |
| Armado Costa | Contabilidade | 1.100,00 | | |
| Renan Carvalho | Vendas | 900,00 | | |
| Luiz soares | Secretaria | 1.550,00 | | |
| Luciana Dias | Pessoal | 3.700,00 | | |
| Monica Torres | Contabilidade | 3.600,00 | | |
| Sandro Gatti | Financeiro | 1.700,00 | | |
| Eleni da Costa | Vendas | 750,00 | | |
| Cláudia Batista | Secretaria | 1.780,00 | | |
| João Carlos Almeida | Contabilidade | 1.700,00 | | |

| TABELA SALÁRIO BRUTO | |
|----------------------|--------|
| Até R\$ 1.500,00 | isento |
| De 1501 até 2000 | 10% |
| De 2001 até 3500 | 15% |
| Acima de 3500 | 20% |

Salário bruto é o salário geral, total que ainda não sofreu nenhum desconto.

Valor IR (imposto de renda) é o desconto que será cobrado sobre o salário bruto.

Salário líquido = salário bruto - valor IR

FÓRMULA PARA CALCULAR O VALOR IR:

=SE(C2<1501;"ISENTO";SE(C2<2001;C2*0,1;SE(C2<3501;C2*0,15;C2*0,2)))

FORMÚLA PARA CALCULAR O SALÁRIO LÍQUIDO: =SE(D2="ISENTO";C2;C2-D2)

7. Exercício: Somase

| Relatório da folha de pagamento | | | |
|---------------------------------|------------|---------------|------------------|
| Funcionário | Filial | Departamento | Salário |
| João Antunes da Silva | Limeira | Vendas | R\$ 680,00 |
| Ricardo Moreira | Limeira | Contabilidade | R\$ 560,00 |
| Altair José da Silva | Americana | Compras | R\$ 325,00 |
| Maria do Carmo de Oliveira | Piracicaba | Vendas | R\$ 560,00 |
| Bernardo Neves | Piracicaba | Gerência | R\$ 980,00 |
| Ronaldo de Souza | Americana | Vendas | R\$ 410,00 |
| Joaquim Ferreira | Limeira | Vendas | R\$ 690,00 |
| Marlene Morales | Americana | Contabilidade | R\$ 480,00 |
| Arlindo Silveira | Limeira | Compras | R\$ 260,00 |
| Manoel Alves | Limeira | Gerência | R\$ 1.500,00 |
| Andréa Santos | Piracicaba | Vendas | R\$ 390,00 |
| Arlete Camargo | Americana | Vendas | R\$ 300,00 |
| André Pereira | Piracicaba | Contabilidade | R\$ 500,00 |
| Paula Albertini | Piracicaba | Compras | R\$ 390,00 |
| Aline Brito | Americana | Gerência | R\$ 1.200,00 |
| Total (por cidade) | Limeira | Todos | Fórmula A |
| Total (por cidade) | Americana | Todos | |
| Total (por cidade) | Piracicaba | Todos | |
| Total (por departamento) | Todas | Gerência | |
| Total (por departamento) | Todas | Compras | |
| Total (por departamento) | Todas | Contabilidade | |
| Total (por departamento) | Todas | Vendas | |
| Total (sálarios < 500) | Todas | Todos | |
| Total (sálarios > 500) | Todas | Todos | |
| Total (sálarios < 1000) | Todas | Todos | |
| Total (sálarios > 1000) | Todas | Todos | |
| Total Geral | Todas | Todos | |

Sintaxe:

=Somase(Local onde se encontra o item de condição ; item de condição para somar ; Local onde se encontra os valores a serem somados mediante a condição)

Ex.: =somase(B3:B17;"Limeira";D3:D17)

Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

8. Exercício: Cartão de Ponto Simples

| | MATUTINO | | VESPERTINO | | NOTURNO | | TOTAL DE HORAS |
|-----------------------|----------|-------|------------|-------|---------|-------|----------------|
| Dom | Entrada | Saída | Entrada | Saída | Entrada | Saída | |
| Seg | 07:00 | 11:00 | 13:00 | 17:00 | 18:00 | 20:30 | |
| Ter | 07:00 | 11:00 | 13:00 | 18:00 | 18:00 | 20:30 | |
| Qua | 07:00 | 11:00 | 13:00 | 19:00 | 18:00 | 20:30 | |
| Qui | 07:00 | 11:00 | 13:00 | 20:00 | 18:00 | 20:30 | |
| Sex | 07:00 | 11:00 | 13:00 | 21:00 | 18:00 | 20:30 | |
| Sáb | 08:00 | 12:00 | | | | | |
| HORAS SEMANAIS | | | | | | | |
| HORAS MENSAIS | | | | | | | |

PARA LOCALIZAR A SOMATÓRIA DA COLUNA TOTAL DE HORAS SEMANAIS (Primeiro somo toda a coluna **Total de horas** e em seguida clico com o botão direito do mouse e em seguida clico em Formatar células guia NÚMERO em personalizado insiro colchete na hora exemplo [hh]:mm

Para obter HORAS MENSAIS digitar =66:30/6*30 dividir por seis porque trabalhamos apenas 6 dias na semana. E o 30 porque se refere ao mês. Fazer o mesmo procedimento botão direito sobre o valor e em seguida clico com o botão direito do mouse e em seguida clico em Formatar células guia NÚMERO em personalizado insiro colchete na hora exemplo [hh]:mm para obter o resultado 332: 30 minutos

9. Exercício: PROCV

SUPERMERCADO TUDO TEM NADA VENDE

| Produto | Valor | Qtde. em Estoque | Valor em Produtos | Formas de Pagamento | Reposição de Estoque |
|----------------------------|------------|------------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| Máscara Facial | R\$ 21,00 | 45 | Fórmula A | Fórmula B | Fórmula C |
| Creme Anti-Rugas | R\$ 48,00 | 2 | | | |
| Desodorante Se Toca Meu | R\$ 3,50 | 3 | | | |
| Purificador de Ambiente | R\$ 5,80 | 69 | | | |
| Cueção de Couro | R\$ 12,10 | 7 | | | |
| Shampoo Anti-Queda | R\$ 22,99 | 58 | | | |
| Baton Duradouro | R\$ 1,80 | 41 | | | |
| Pasta de Dentes Cariebruta | R\$ 10,00 | 78 | | | |
| Tênis-Pé Chulé | R\$ 21,00 | 95 | | | |
| Guardanapo de Mecânico | R\$ 105,10 | 21 | | | |
| Cortina de Velório | R\$ 254,80 | 10 | | | |
| Toco de Amarrar Bode | R\$ 190,00 | 2 | | | |

| Quantidade de Parcelas | | |
|------------------------|--------------|---------|
| R\$ - | R\$ 10,00 | à vista |
| R\$ 11,00 | R\$ 20,00 | 3X |
| R\$ 21,00 | R\$ 50,00 | 4X |
| R\$ 51,00 | R\$ 100,00 | 6X |
| R\$ 101,00 | R\$ 200,00 | 7X |
| R\$ 201,00 | R\$ 1.000,00 | 12X |

| Lógica das Fórmulas | |
|---------------------|---|
| Fórmula A | Valor em Produtos = Valor X Qtde. em Estoque |
| Fórmula B | Formas de Pagamento = Procure a quantidade de parcelas na Tabela que contém 3 colunas |
| Fórmula C | Reposição de Estoque = Se a Qtde. em Estoque for menor ou igual à 50; então "Repor"; senão "Não Repor" |

Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

10. Exercícios Extras

1) **Digite** a seguinte tabela, de modo que fique o mais parecido possível, formatando nos lugares necessários (mesclar, centralizar, negrito, itálico,...) e **renomeie** a “plan1” com o título da tabela (“AVALIAÇÃO DE JOGADORES”):

| AVALIAÇÃO DE JOGADORES | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------|---------|----------|----------------|-----------------------|--------|-------|--------|----------|----------|--|
| Jogador | GOLS MARCADOS | | | Valor do Passe | SALDO DOS CAMPEONATOS | | | | COMISSÃO | | |
| | Brasileiro | Europeu | Mercosul | | Pior | Melhor | Média | Resumo | % | Vlr. R\$ | |
| Romário | 48 | 15 | 20 | 20000 | A | B | C | D | E | F | |
| Ronaldinho | 51 | 20 | 18 | 35000 | | | | | | | |
| Edmundo | 4 | 29 | 7 | 20000 | | | | | | | |
| Müller | 10 | 7 | 16 | 18000 | | | | | | | |
| Sávio | 15 | 16 | 11 | 16000 | | | | | | | |
| Djalminha | 8 | 7 | 13 | 15000 | | | | | | | |
| Viola | 6 | 8 | 14 | 12000 | | | | | | | |
| Dodô | 10 | 9 | 18 | 9000 | | | | | | | |
| Palhinha | 13 | 11 | 20 | 13000 | | | | | | | |
| Leonardo | 12 | 15 | 9 | 18000 | | | | | | | |
| Rivaldo | 30 | 0 | 17 | 26000 | | | | | | | |

Obs.: As letras (A,B,C,D,E,F) correspondem as formulas dos exercícios seguintes.

2) A Fórmula **A** (coluna “Pior”), se trata do pior campeonato, então utilize o MINIMO de gols marcados dentre os campeonatos.

3) A Fórmula **B** (coluna “Melhor”), se trata do melhor campeonato, então utilize o MAXIMO de gols marcados dentre os campeonatos.

4) A Fórmula **C** (coluna “Média”), se trata da MÉDIA de gols marcados dentre os campeonatos.

5) A Fórmula **D** (coluna “Resumo”), utilize: SE a “Média” de gols for maior que 12, então escreva “BOM” senão; escreva “REGULAR”.

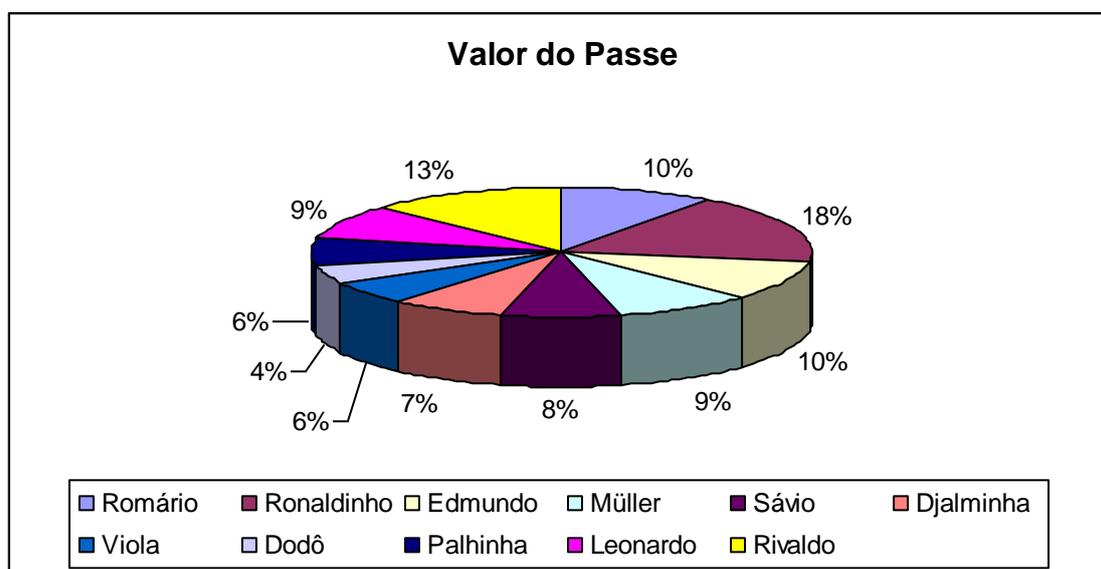
6) A Fórmula **E** (coluna “%”), utilize: SE o “Resumo” for “BOM”, então dê 10% de comissão senão, de 5%.

7) A Fórmula **F** (coluna “Vlr. R\$”), multiplique a “%” da comissão pelo “Valor do Passe”.

8) Na coluna “%” utilize nos números o estilo porcentagem e nas colunas “Valor do Passe” e “Vlr. R\$” utilize o estilo moeda.

9) No **titulo** coloque preenchimento preto e fonte branca. Nos **subtítulos** coloque preenchimento vermelho. Coloque Bordas em **toda a tabela** e preenchimento de sua preferência no restante dela.

10) Selecione as colunas “Jogador” e “Valor do Passe”, gere um gráfico em PIZZA com efeito visual 3D. Coloque o Titulo “Valor do Passe”, a Legenda coloque Abaixo e no Rotulo coloque porcentagem. O gráfico ficará semelhante ao seguinte:



Verifique se seu computador tem uma impressora virtual, como o programa DOPDF. Vamos simular uma impressão real imprimindo este exercício em PDF.

11. Exercícios Extras

Na Planilha 1, digite a tabela abaixo numa planilha do Excel:

| RELATÓRIO DE VENDAS | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-------|----------|----------|
| Pedido | Cliente | Preço Unitário | Pares | Total | Comissão |
| 2561 | Sorriso | 25 | 3251 | USAR | USAR |
| 2532 | Sinop | 32,9 | 1254 | FÓRMULA | FÓRMULA |
| 2508 | Tapurah | 26 | 1543 | PARA | PARA |
| 2654 | Vila Bela | 13,87 | 543 | CALCULAR | CALCULAR |
| 2300 | Primavera d`Leste | 33 | 567 | | |
| 3587 | Sorriso | 29,5 | 823 | | |
| 1243 | Vila Bela | 34,6 | 2678 | | |
| 3456 | Primavera d`Leste | 25,7 | 2543 | | |
| 2476 | Sinop | 32,65 | 2467 | | |
| Total Geral | | | | | |
| Média Geral | | | | | |
| Comissão | 5% | | | | |

Definições:

1. Utilizar formatação de dados para todos os valores, inclusive o percentual de comissão;
2. Utilizar fórmulas para os campos de **Total, Comissão, Total Geral e Média Geral**;
3. Para o cálculo da comissão utilizar a referência absoluta do valor da comissão.
4. Faça um gráfico em colunas 3D, para mostrar quanto cada cliente está comprando (campos Cliente e Total).

Na Planilha 2, Construa a seguinte tabela e efetue os seguintes cálculos, considerando os 12 meses do ano de 2012, estipule valores se precisar:

a. Receita das Vendas = Unidades Vendidas * valor do Preço do Produto;

b. Custo das Vendas = Unidades Vendidas * valor do Custo do Produto;

c. Margem Bruta = Receita das Vendas - Custo das Vendas;

d. Despesas Operacionais = Receita das Vendas * 15%;

e. Custo Total = Equipe de Vendas + Marketing + Despesas Operacionais;

f. Lucro = Margem Bruta - Custo Total;

g. Margem de Lucro = Lucro / Receita de Vendas;

h. Calcule os totais e formate a planilha para que fique bonita.

| | A | B | C | D | E |
|----|-----------------------|---------------|---------------|---------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | Janeiro | Fevereiro | Março | Total |
| 3 | Unidades Vendidas | 2991 | 4590 | 2895 | |
| 4 | Receita de Vendas | | | | |
| 5 | Custo de Vendas | | | | |
| 6 | Margem Bruta | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | Equipe de Vendas | R\$ 8.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 9.000,00 | |
| 9 | Marketing | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | |
| 10 | Despesas Operacionais | | | | |
| 11 | Custo Total | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | Lucro | | | | |
| 14 | Margem de Lucro | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | Preço do produto | R\$ 40,00 | | | |
| 18 | Custo do produto | R\$ 25,00 | | | |
| 19 | | | | | |

12. Exercícios Extras

01) Elaborar a planilha abaixo, fazendo-se o que se pede:

| |
|-----------------------------|
| Empresa Nacional S/A |
|-----------------------------|

| Código | Produto | Jan | Fev | Mar | Total 1º Trim. | Máximo | Mínimo | Média |
|--------|----------|----------|----------|-----------|----------------|--------|--------|-------|
| 1 | Porca | 4.500,00 | 5.040,00 | 5.696,00 | | | | |
| 2 | Parafuso | 6.250,00 | 7.000,00 | 7.910,00 | | | | |
| 3 | Arruela | 3.300,00 | 3.696,00 | 4.176,00 | | | | |
| 4 | Prego | 8.000,00 | 8.690,00 | 10.125,00 | | | | |
| 5 | Alicate | 4.557,00 | 5.104,00 | 5.676,00 | | | | |
| 6 | Martelo | 3.260,00 | 3.640,00 | 4.113,00 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Totais | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Código | Produto | Abr | Mai | Jun | Total 2º Trim. | Máximo | Mínimo | Média |
|--------|----------|-----------|-----------|-----------|----------------|--------|--------|-------|
| 1 | Porca | 6.265,00 | 6.954,00 | 7.858,00 | | | | |
| 2 | Parafuso | 8.701,00 | 9.658,00 | 10.197,00 | | | | |
| 3 | Arruela | 4.569,00 | 5.099,00 | 5.769,00 | | | | |
| 4 | Prego | 12.341,00 | 12.365,00 | 13.969,00 | | | | |
| 5 | Alicate | 6.344,00 | 7.042,00 | 7.957,00 | | | | |
| 6 | Martelo | 4.525,00 | 5.022,00 | 5.671,00 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Totais | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total do Semestre | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

FÓRMULAS:

1ª Tabela:

Total 1º Trimestre: soma das vendas dos meses de Jan / Fev / Mar.

Máximo: calcular o maior valor entre os meses de Jan / Fev / Mar.

Mínimo: calcular o menor valor entre os meses de Jan / Fev / Mar.

Média: calcular a média dos valores entre os meses de Jan / Fev / Mar.

2ª Tabela:

Total 2º Trimestre: soma das vendas dos meses de Abr / Mai / Jun.

Máximo: calcular o maior valor entre os meses de Abr / Mai / Jun.

Mínimo: calcular o menor valor entre os meses de Abr / Mai / Jun.

Média: calcular a média dos valores entre os meses de Abr / Mai / Jun.

Totais: soma das colunas de cada mês (1ª e 2ª tabela).

Total do Semestre: soma dos totais de cada trimestre.

2) Elaborar a planilha abaixo, fazendo-se o que se pede:

| | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|
| CONTAS A PAGAR | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|

| | JANEIRO | FEVEREIRO | MARÇO | ABRIL | MAIO | JUNHO |
|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| SALÁRIO | R\$ 500,00 | R\$ 750,00 | R\$ 800,00 | R\$ 700,00 | R\$ 654,00 | R\$ 700,00 |

| CONTAS | | | | | | |
|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| ÁGUA | R\$ 10,00 | R\$ 15,00 | R\$ 15,00 | R\$ 12,00 | R\$ 12,00 | R\$ 11,00 |
| LUZ | R\$ 50,00 | R\$ 60,00 | R\$ 54,00 | R\$ 55,00 | R\$ 54,00 | R\$ 56,00 |
| ESCOLA | R\$ 300,00 | R\$ 250,00 | R\$ 300,00 | R\$ 300,00 | R\$ 200,00 | R\$ 200,00 |
| IPU | R\$ 40,00 |
| IPVA | R\$ 10,00 | R\$ 15,00 | R\$ 14,00 | R\$ 15,00 | R\$ 20,00 | R\$ 31,00 |
| SHOPPING | R\$ 120,00 | R\$ 150,00 | R\$ 130,00 | R\$ 200,00 | R\$ 150,00 | R\$ 190,00 |
| COMBUSTÍVEL | R\$ 50,00 | R\$ 60,00 | R\$ 65,00 | R\$ 70,00 | R\$ 65,00 | R\$ 85,00 |
| ACADEMIA | R\$ 145,00 | R\$ 145,00 | R\$ 145,00 | R\$ 145,00 | R\$ 100,00 | R\$ 145,00 |

| | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|
| TOTAL DE CONTAS | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| SALDO | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|

FÓRMULAS:

Total de Contas: soma das contas de cada mês.

Saldo: Salário menos Total de Contas.

3) Elaborar as planilhas abaixo, fazendo-se o que se pede:

| | |
|---|--|
| Araras Informática - Hardware e Software | |
| Rua São Francisco de Assis, 123 - Araras SP | |

| Nº | NOME | Salário Bruto | INSS | Gratificação | INSS R\$ | Gratificação R\$ | Salário Líquido |
|----|------------|---------------|--------|--------------|----------|------------------|-----------------|
| 1 | Eduardo | R\$ 853,00 | 10,00% | 9,00% | | | |
| 2 | Maria | R\$ 951,00 | 9,99% | 8,00% | | | |
| 3 | Helena | R\$ 456,00 | 8,64% | 6,00% | | | |
| 4 | Gabriela | R\$ 500,00 | 8,50% | 6,00% | | | |
| 5 | Edson | R\$ 850,00 | 8,99% | 7,00% | | | |
| 6 | Elisangela | R\$ 459,00 | 6,25% | 5,00% | | | |
| 7 | Regina | R\$ 478,00 | 7,12% | 5,00% | | | |
| 8 | Paulo | R\$ 658,00 | 5,99% | 4,00% | | | |

FÓRMULAS:

INSS R\$: multiplicar Salário Bruto por INSS.

Gratificação R\$: multiplicar Salário Bruto por Gratificação.

Salário Líquido: Salário Bruto mais Gratificação R\$ menos INSS R\$.

Formatar os números para que eles apareçam de acordo com a planilha dada.

04) Elaborar as planilhas abaixo, fazendo-se o que se pede:

| Valor do Dólar | R\$ | 2,94 | | |
|------------------------|------|-------------|-----------|------------|
| Papeleria Papel Branco | | | | |
| Produtos | Qtde | Preço Unit. | Total R\$ | Total US\$ |
| Caneta Azul | 500 | R\$ 0,15 | | |
| Caneta Vermelha | 750 | R\$ 0,15 | | |
| Caderno | 250 | R\$ 10,00 | | |
| Régua | 310 | R\$ 0,50 | | |
| Lápis | 500 | R\$ 0,10 | | |
| Papel Sulfite | 1500 | R\$ 2,50 | | |
| Tinta Nanquim | 190 | R\$ 6,00 | | |

FÓRMULAS:

Total R\$: multiplicar Qtde por Preço Unitário

Total US\$: dividir Total R\$ por Valor do Dólar – usar \$ nas fórmulas

Alterar as colunas de acordo com a necessidade.

05) Elaborar a planilha abaixo, fazendo-se o que se pede:

| Projeção para o ano de 2003 | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Receita bruta | Jan-Mar | Abr-Jun | Jul-Set | Out-Dez | Total do Ano |
| | 140.000,00 | 185.000,00 | 204.100,00 | 240.000,00 | |
| Despesa Líquida | Jan-Mar | Abr-Jun | Jul-Set | Out-Dez | Total do Ano |
| Salários | 20.000,00 | 26.000,00 | 33.800,00 | 43.940,00 | |
| Juros | 20.000,00 | 15.600,00 | 20.280,00 | 26.364,00 | |
| Aluguel | 12.000,00 | 20.930,00 | 27.209,00 | 35.371,70 | |
| Propaganda | 16.100,00 | 28.870,00 | 33.631,00 | 43.720,30 | |
| Suprimentos | 19.900,00 | 39.000,00 | 50.700,00 | 65.910,00 | |
| Diversos | 25.000,00 | 32.500,00 | 42.250,00 | 54.925,00 | |
| Total do Trim. | | | | | |
| Receita líquida | | | | | |
| Situação | | | | | |
| Valor Acumulado do ano de despesas | | | | | |

FÓRMULAS:

Total do Ano Receita Bruta: Soma das receitas anuais.

Total do Ano Despesa Líquida: Soma das despesas anuais.

Total do Trimestre: Soma das despesas trimestrais.

Receita Líquida: Receita Bruta menos Total do Trimestre.

Valor Acumulado do ano de despesas: Soma do Total do Ano de Despesas

Situação: Se Receita Líquida for menor que R\$ 1.000,00, "Prejuízo Total";

Se Receita Líquida for menor que R\$ 5.000,00, "Lucro Médio";

Se Receita Líquida for maior que R\$ 5.000,00, "Lucro Total".

=SE(B16<1000;"Prejuízo Total";SE(B16<=5000;"Lucro Médio";SE(B16>5000;"Lucro Total")))

6) Elaborar o banco de dados abaixo, fazendo-se o que se pede:

| Nome | Endereço | Bairro | Cidade | Estado |
|----------|------------------------------|-------------------|-----------------|--------|
| Ana | Rodovia Anhanguera, km 180 | Centro | Leme | SP |
| Eduardo | R. Antônio de Castro, 362 | São Benedito | Araras | SP |
| Érica | R. Tiradentes, 123 | Centro | Salvador | BA |
| Fernanda | Av. Orozimbo Maia, 987 | Jd. Nova Campinas | Campinas | SP |
| Gabriela | Rodovia Rio/São Paulo, km 77 | Praia Grande | Ubatuba | SP |
| Helena | R. Júlio Mesquita, 66 | Centro | Recife | PE |
| Katiane | R. 5, 78 | Jd. Europa | Rio Claro | SP |
| Lilian | R. Lambarildo Peixe, 812 | Vila Tubarão | Ribeirão Preto | SP |
| Lucimara | Av. dos Jequitibas, 11 | Jd. Paulista | Florianópolis | SC |
| Maria | Av. Ipiranga, 568 | Ibirapuera | Manaus | AM |
| Pedro | R. Sergipe, 765 | Botafogo | Campinas | SP |
| Roberto | Av. Limeira, 98 | Belvedere | Araras | SP |
| Rubens | Al. dos Laranjais, 99 | Centro | Rio de Janeiro | RJ |
| Sônia | R. das Quaresmeiras, 810 | Vila Cláudia | Porto Alegre | RS |
| Tatiane | R. Minas Gerais, 67 | Parque Industrial | Poços de Caldas | MG |

| | | |
|----------|--------|----------|
| Nome | Rubens | A |
| Endereço | | B |
| Bairro | | C |
| Cidade | | D |
| Estado | | E |

FÓRMULAS:

A Digite o nome da pessoa a ser procurada.

B =PROCV(B21;A2:E16;2;0)

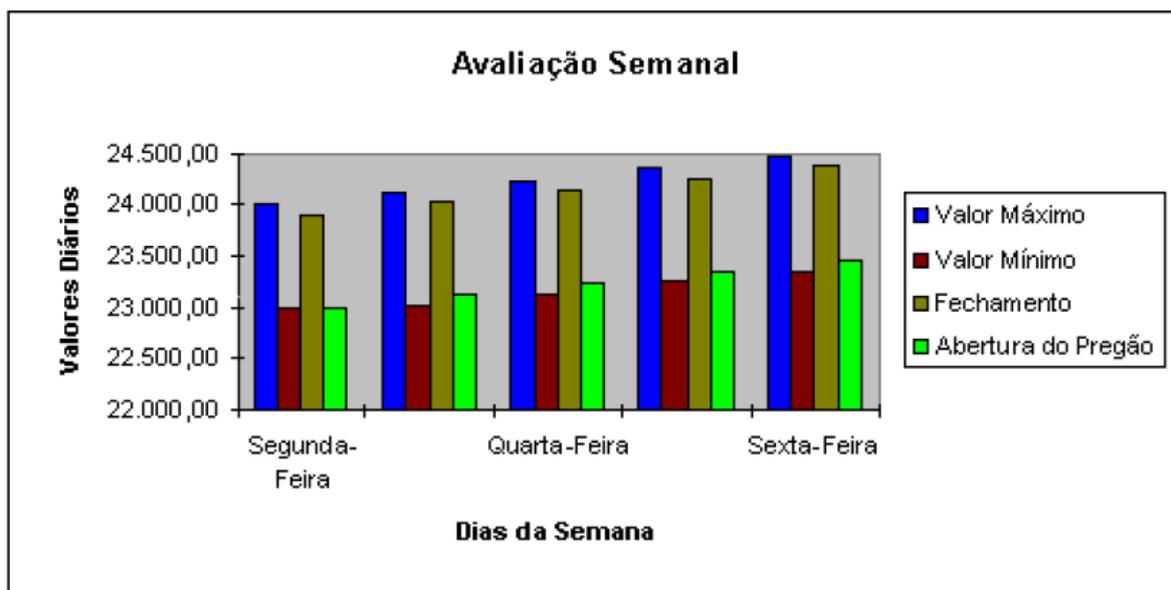
C =PROCV(B21;A2:E16;3;0)

D =PROCV(B21;A2:E16;4;0)

E =PROCV(B21;A2:E16;5;0)

7) Elaborar a planilha abaixo, e depois, elaborar um gráfico de colunas, como mostrado abaixo:

| | A | B | C | D | E |
|----|---|--------------|--------------|------------|--------------------|
| 1 | Bolsa de Valores | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | Relação de Movimentação Financeira da Semana | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | Dias da Semana | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | Valor Máximo | Valor Mínimo | Fechamento | Abertura do Pregão |
| 8 | Segunda-Feira | 24.000,00 | 22.980,00 | 23.900,80 | 23.000,00 |
| 9 | Terça-Feira | 24.120,00 | 23.014,00 | 24.019,00 | 23.115,00 |
| 10 | Quarta-Feira | 24.240,00 | 23.129,57 | 24.139,60 | 23.230,58 |
| 11 | Quinta-Feira | 24.361,00 | 23.254,00 | 24.260,00 | 23.346,73 |
| 12 | Sexta-Feira | 24.483,61 | 23.361,45 | 24.381,60 | 23.463,46 |



8) Elaborar a planilha abaixo, e depois, elaborar um gráfico de colunas, como mostrado abaixo:

Tabela de Preços

| | |
|-----------------|--------|
| Porc. De Lucro | 12,50% |
| Valor do Dólar: | 3,34 |

Empresa Papelaria Livro Caro
R. Tiradentes, 1234
Araras/SP

| Produto | Estoque | Reais | | | Dólar | | |
|-----------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | Custo | Venda | Total | Custo | Venda | Total |
| Borracha | 500 | 0,50 | 0,55 | | | | |
| Caderno 100 fls | 200 | 2,57 | 2,70 | | | | |
| Caderno 200 fls | 300 | 5,00 | 5,50 | | | | |
| Caneta Azul | 1000 | 0,15 | 0,25 | | | | |
| Caneta Vermelha | 1000 | 0,15 | 0,25 | | | | |
| Lapiseira | 200 | 3,00 | 3,50 | | | | |
| Régua 15 cm | 500 | 0,25 | 0,30 | | | | |
| Régua 30 cm | 500 | 0,35 | 0,45 | | | | |
| Giz de Cera | 50 | 6,00 | 6,50 | | | | |
| Cola | 100 | 3,14 | 4,00 | | | | |
| Compasso | 100 | 5,68 | 6,00 | | | | |
| Totais | | | | | | | |

- Aumentar a largura das colunas a seu critério, quando necessário;
- Formatar os números com o símbolo monetário (R\$), quando necessário;

- FÓRMULAS:

- **Total (R\$):** Venda (R\$) * Quantidade em Estoque .
- **Custo (Dólar):** Custo (R\$) / Valor do Dólar do Dia.
- **Venda (Dólar):** Custo (Dólar) * (1 + Porcentagem de Lucro).
- **Total (Dólar):** Venda (Dólar) * Quantidade em Estoque.
- **Totais:** somar os totais de todas as colunas.

GRÁFICO

- Fazer o gráfico utilizando-se apenas das colunas seguintes colunas:

Produto, Custo (Reais), Venda (Reais), Custo (Dólar) e Venda (Dólar);

- Selecionar o gráfico de **Linhas – Linhas 3D**;
- Sequências em **Colunas**;
- Preencher os títulos do gráfico como quiser;
- Legenda à **Direita**;
- Criar o gráfico como nova planilha.