

## Primeiro Exercício de Excel

Desenvolvendo a nossa primeira planilha. Veja na figura abaixo como ficará depois de desenvolvida. As células em **negrito** serão calculadas conforme as instruções a seguir. Leia na apostila, as páginas de 127 a 133 antes de iniciar a digitação.

Lojas SóFiado SA							
Relatório de Vendas							
Vendedor	Dinheiro	Carnê	Cartões de crédito	Total vendas	Salario base	Comissão	Salario total
Aparecido da Silva	1000	3000	2300		1000		
Carla Santana	1200	2770	2170		1000		
Carlos Eduardo	1400	2540	2040		1000		
Francis Maria	1600	2310	1910		1000		
Paula Maria	1800	2080	1780		1000		
Viviane Eduarda	2000	1850	1650		1000		
Wallace Torres	2200	1620	1520		1000		
Total vendas							
Média dos vendedores							
Maior salario							
Taxa de Comissão							

- 1) Nas linhas 1, 2 e 3, digite os textos, que depois serão formatados e que ficará no modelo apresentado na figura (ver pág. 130).
- 2) Na coluna A, na célula A4 digite o nome do vendedor (Aparecido...) e posteriormente os textos das células seguintes.
- 3) Salvar a planilha, leia as páginas 130 e 131 da apostila. Escolha um local para salvar.
- 4) Na coluna B, na célula B4 digite 1000 e na célula B5 digite 1200. Marque as duas células e arraste usando a Alça de Preenchimento até a célula B10 (ver pág. 140).
- 5) Faça o mesmo processo nas células C4 e C5 e também nas células D4 e D5, digitando os dois primeiros valores e posteriormente marcando-os e arrastando com o auxílio da Alça de Preenchimento até a célula C10 e D10 respectivamente.
- 6) Nas células F4 e F5 escreva o numeral 1000, agora marque as duas células e arraste usando a Alça de Preenchimento até a célula F10.
- 7) Na coluna E, a partir da célula E4 vamos calcular o total de venda de cada vendedor, assim devemos somar o valor das células B4 até D4. Leia as páginas 102 e 103. Clique na célula E4 e escreva a expressão: **=B4+C4+D4** e tecla <Enter>. Repita para a célula E5 o mesmo procedimento (**=B5+C5+D5**). Pode-se repetir o procedimento para as outras células ou então usar a Alça de Preenchimento para repetir a operação (ver pag. 141 a 145).
- 8) Na célula B14 vamos colocar o Índice de comissão que é de 5%.
- 9) Na coluna G, a partir da célula G4 vamos fazer o calculo da comissão de cada vendedor. Considerando que ele recebe 5% de comissão sobre a venda. Agora na célula G4

escreva expressão: = **B14**\***E4** e tecle <enter> (ver pág. 141). Repita o procedimento para as outras células, e o que aconteceu? Leia na página 148 sobre Referência Absoluta..

- 10) Na coluna H, vamos calcular o total do salário de cada vendedor, na célula H4 vamos somar as células F4 e G4. Faça o mesmo para as outras linhas (ver pág. 144 e 145).
- 11) Na célula B12, vamos fazer a média de todos os vendedores. Leia as páginas 145 e 146 da apostila. Usar a função **média** e considere o intervalo E4 a E10.
- 12) Na célula B13, vamos calcular o maior salário pago. Usar função **máximo** e o intervalo H4 a H10 (ver pág. 147).
- 13) Na célula B11 é necessário calcular o total das vendas a dinheiro, pode-se usar a função **soma** (ou Autosoma) (ver pág. 144 e 145).
- 14) Formatando as células. Leia as páginas 131 a 134 da apostila.
- 15) Selecionar as células com valores monetários e formatar com duas casas decimais.
- 16) Selecionar as células da linha 1 (de A1 até H1) e mesclar, transformando-as em uma só célula (ver pág. 134). Colocar uma fonte qualquer, tamanho no mínimo 14 e colorir o texto (ver pág. 132) e colocar preenchimento da célula em uma cor que forme contraste com a cor do texto (ver pág. 133).
- 17) Selecionar as células da linha 2 (de A2 até H2) e mesclar, transformando-as em uma só célula. Colocar uma fonte qualquer, tamanho no mínimo 14 e colorir o texto e colocar preenchimento da célula em uma cor que forme contraste com a cor do texto.
- 18) Selecionar as células da linha 3 (de A3 até H3) e formatar as células, colocando o texto centralizado na célula e quando tiver mais de uma palavra na célula, fazer com que ocorra a quebra da linha (ver pág. 134).
- 19) Salvar a planilha.
- 20) Chamar o professor para ver a realização do trabalho.
- 21) Se não fizer em sala, Salvar a planilha e encaminhar para o professor (email: [waltenojunior@yahoo.com.br](mailto:waltenojunior@yahoo.com.br)) colocando no assunto: IA\_Ta\_excel01\_<seuNome> (ou IA\_Tb\_excel01\_<seuNome> se for da turma B).