



## Ficha de Avaliação Folha de Cálculo (MS Excel).

1) Crie um Livro em branco, escreva a informação como a seguir se apresenta:

	A	B	C	D	E
1	Custos	Valor	Receita		
2	Água	300,00 €	Computadores		
3	Electricidade	1 400,00 €	Periféricos		
4	Gás	200,00 €	Serviços		
5	Petróleo	3 500,00 €	Peças		
6	Mão-de-obra	1 450,00 €	Assessoria		
7	Ferramentas	750,00 €	Monitores		
8					

2) Formate esta tabela, de forma a ficar com o seguinte aspeto:

	A	B	C	D	E
1	<b>Custos</b>	<b>Valor</b>	<b>Receita</b>		
2	Água	300,00 €	Computadores		
3	Electricidade	1 400,00 €	Periféricos		
4	Gás	200,00 €	Serviços		
5	Petróleo	3 500,00 €	Peças		
6	Mão-de-obra	1 450,00 €	Assessoria		
7	Ferramentas	750,00 €	Monitores		
8					

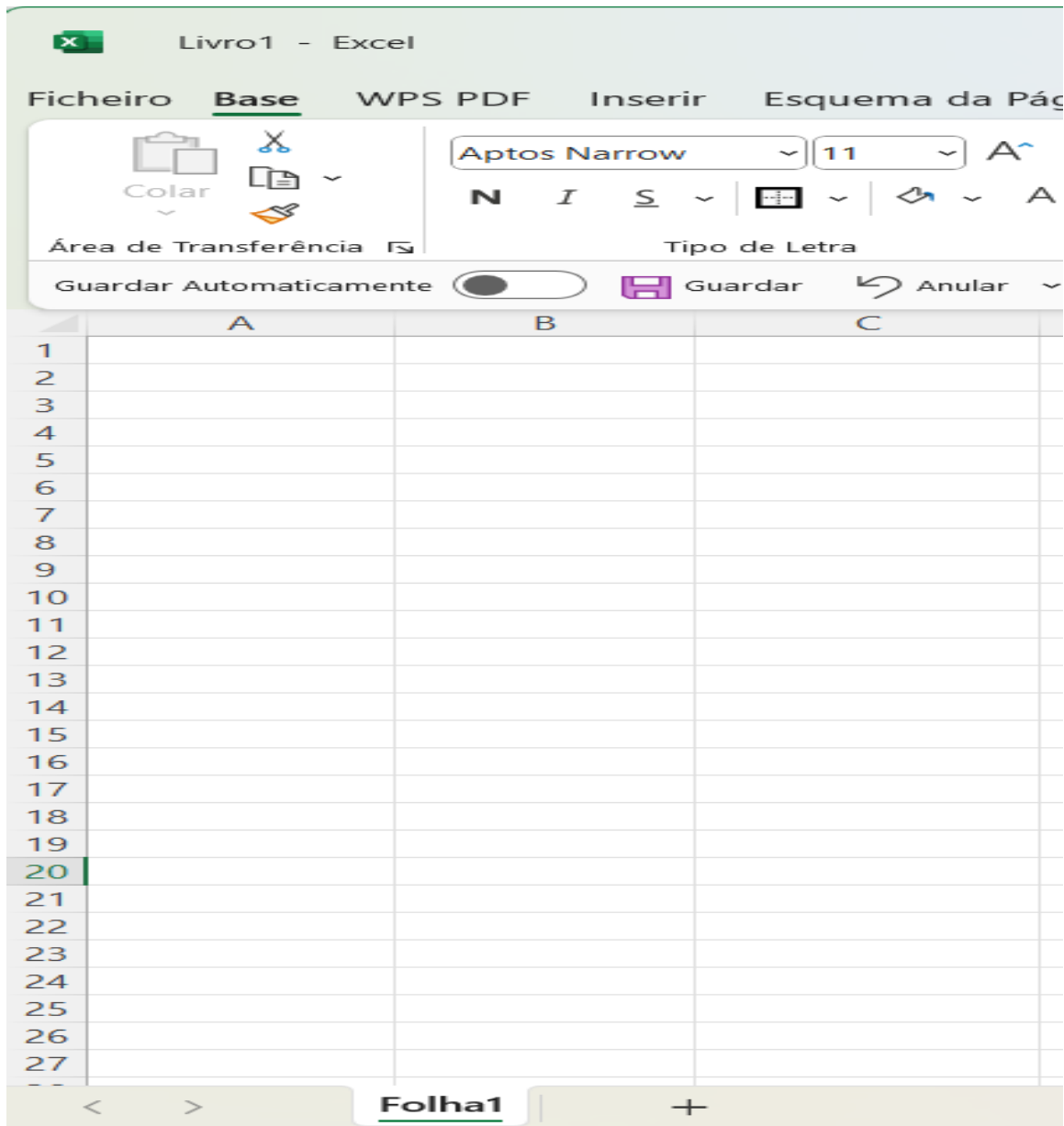
3) Nas Células B8, introduza as fórmulas para calcular as somas.





## Ficha de Avaliação Folha de Cálculo (MS Excel).

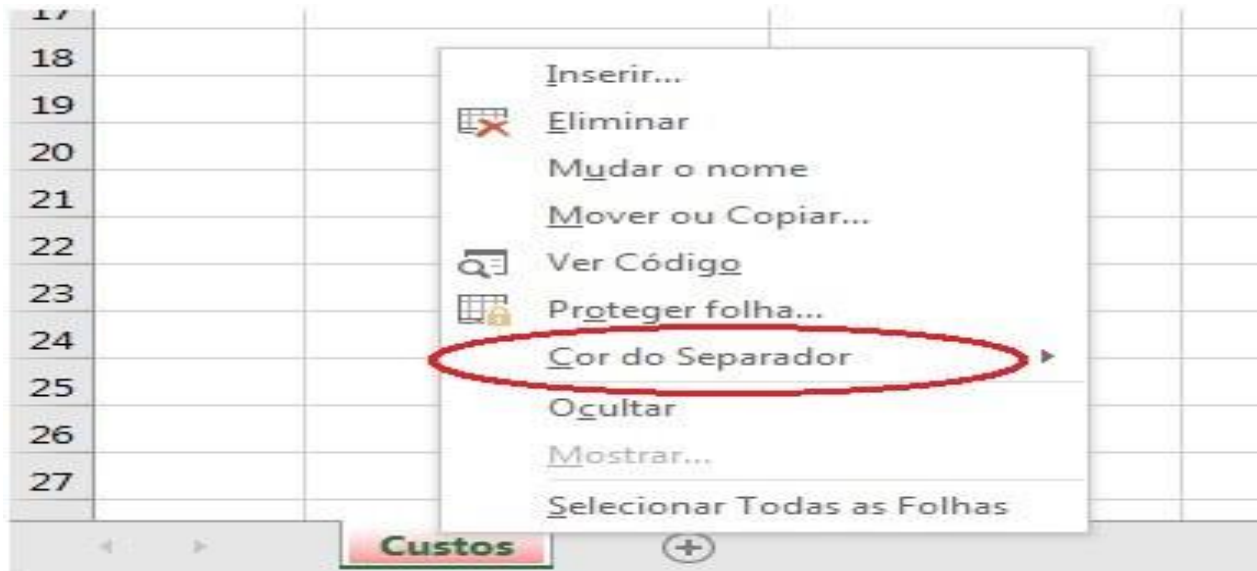
### 4) Altere o nome da Folha1 para Custos.



## Ficha de Avaliação Folha de Cálculo (MS Excel).

5) Altere a cor da folha Custos para Vermelho

(Botão direito do Rato no nome da folha Custos  Cor do separador...)



6) Adicione uma Folha2.

7) Altere o nome da Folha2, para Tabela de Preços.

8) Nesta nova folha, elabore a seguinte tabela:

	A	B	C	D	E
1	<b>Artigos</b>	<b>Preço</b>	<b>%Desconto</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>%IVA</b>
2	Pen	155	2%		23%
3	Drive	36,5	4%		23%
4	Placa	250	2%		23%

9) Elabore as fórmulas para calcular:

**O Valor do Desconto (Preço a multiplicar pela %Desconto)**

**O Valor do IVA (Preço, menos o Valor Desconto, a multiplicar pela %IVA) O Preço Final com IVA (Preço, menos o Valor Desconto mais o Valor IVA)**

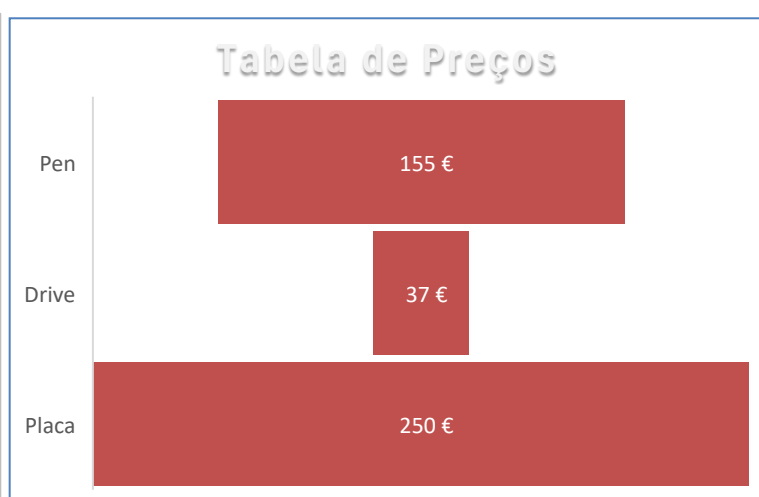
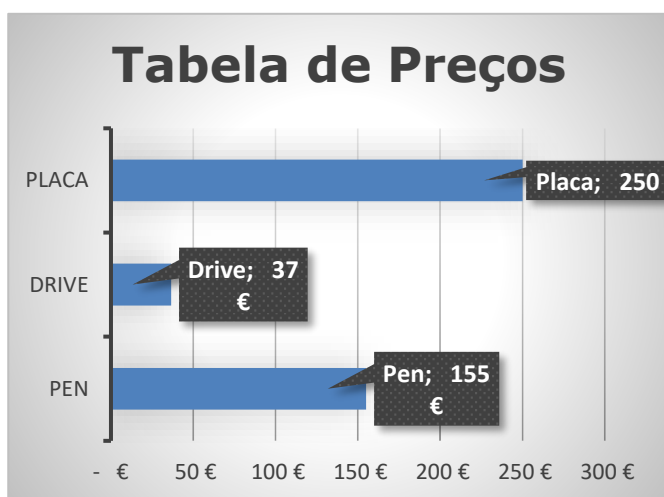
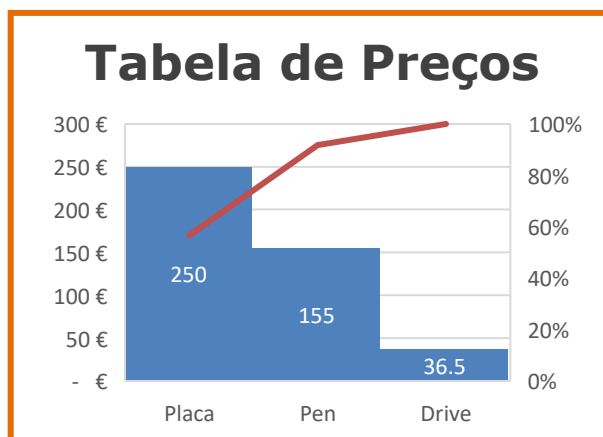
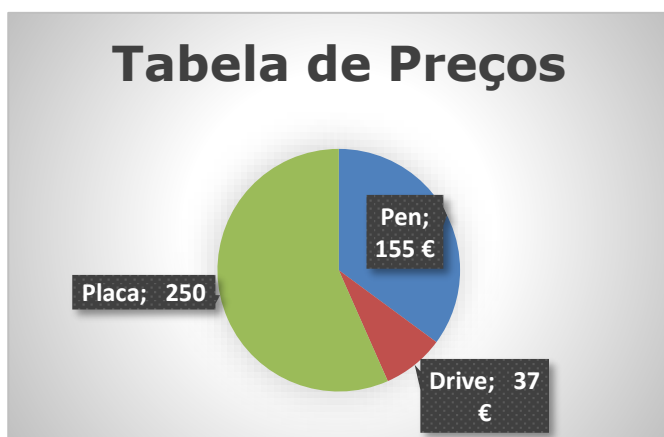


## Ficha de Avaliação Folha de Cálculo (MS Excel).

10) Insira um Gráfico (ao seu gosto) representativo da Tabela de Preços no ponto 8.

Artigos	Preço	Desconto
Pen	155 €	2%
Drive	37 €	4%
Placa	250 €	2%

EXEMPLOS:



11) Guarde este trabalho, com o seu nome em formato PDF e faça a submissão no Moodle.

Boa Sorte!

