

PRATIQUE O EXCEL!

I) Comandos básicos

1. Digite dados em uma planilha qualquer (por exemplo: dados cadastrais de 5 clientes).
2. Mova (recorte) o conteúdo de algumas células para uma nova posição
3. Copie células para uma nova posição
4. Insira células, linhas e colunas em branco
 - 4.1. Use os deslocamentos necessários
5. Apague células, linhas e colunas
 - 5.1. Somente o conteúdo
 - 5.1.1. selecione, editar->limpar ->conteúdo (ou delete)
 - 5.2. Uma linha ou coluna inteira
 - 5.2.1. Selecione, editar->excluir
 - 5.3. Faixas de células
 - 5.3.1. Selecione, editar->excluir
6. Ordene dados
 - 6.1. Selecione, dados->classificar
 - 6.1.1. Observe as opções disponíveis
7. Formate os dados da planilha
 - 7.1. formato de caracteres (negrito, tamanho, tipo de fonte, etc)
 - 7.2. formatos numéricos (moeda, numero, data, etc)
 - 7.3. formatos de borda, cor de fundo
 - 7.4. use a opção retorno automático de texto, se necessário
 - 7.5. mescle células, se necessário
 - 7.6. modifique a largura das colunas e a altura das linhas
8. Insira outros dados, de modo a usar mais de uma página da planilha
9. Congele os títulos da planilha
 - 9.1. Observe o efeito desta ação

10. Use algumas funções do Excel para a realização de cálculos
 - 10.1. Soma, média, operadores lógicos, etc
 - 10.2. Navegue pelo conjunto de funções disponíveis e veja algumas que sejam interessantes para sua área.

II) Uso de operadores lógicos

1. Crie uma planilha qualquer, com as seguintes colunas:
 - 1.1. nomeAluno, nota1, nota2, nota3, média (calculada como a média aritmética entre nota1, nota2 e nota3), frequência (entre 0 e 100%), e status. O status é definido como:
 - 1.1.1. aprovado: se $média \geq 6$ e $freqüência \geq 75$
 - 1.1.2. reprovado por falta: se $freqüência < 75$
 - 1.1.3. reprovado por média: se $média \leq 6$ e $freqüência \geq 75$
2. Insira dados nesta planilha para 5 alunos, de forma a calcular a média aritmética e o status de cada um.

III) Uso de guias

1. Crie uma planilha qualquer (guia 1), com as seguintes colunas:
 - 1.1. nomeAluno, nota1
 - 1.2. renome a guia para Nota1
2. Crie uma planilha qualquer (guia 2) no mesmo arquivo xsl do item anterior, com as seguintes colunas:
 - 2.1. nomeAluno, nota2
 - 2.2. renome a guia para Nota2
3. Crie uma planilha qualquer (guia 3) no mesmo arquivo .xsl do item anterior, com as seguintes colunas:
 - 3.1. nomeAluno, média aritmética
 - 3.2. renome a guia para Médias
4. Insira dados nestas planilhas para 5 alunos
5. Usando os recursos de referências entre células de guias diferentes, calcule e mostre (na guia 3) a média aritmética de cada aluno.

IV) Gráficos

Para realizar as atividades práticas a seguir, crie previamente a planilha proposta:

1. RELATÓRIO MENSAL DE VENDAS

1.1 Layout da planilha:

	A	B	C	D
1	Relatório Mensal de Vendas			
2				
3				
4	Itens	Unidades	Preço	Vendas
5		Vendidas	Unitário	Brutas
6				
7	Sanduíche	7500	2	
8	Suco	5600	1,5	
9	Salgadinho	3900	0,8	
10	Doce	4100	0,6	
11	Refrigerante	12000	1	
12				
13	Total			

1.2 Procedimentos:

Para criar a planilha 'Relatório Mensal de Vendas', digite fielmente os itens fornecidos, conforme o *layout* da planilha.

Preencha com fórmulas as células da coluna 'Vendas Brutas' e da linha 'Total'.

Vendas Brutas de um item deverá ser o produto das Unidades Vendidas daquele item por seu Preço Unitário.

Na linha 'Total', calcular o somatório das Unidades Vendidas e das Vendas Brutas.

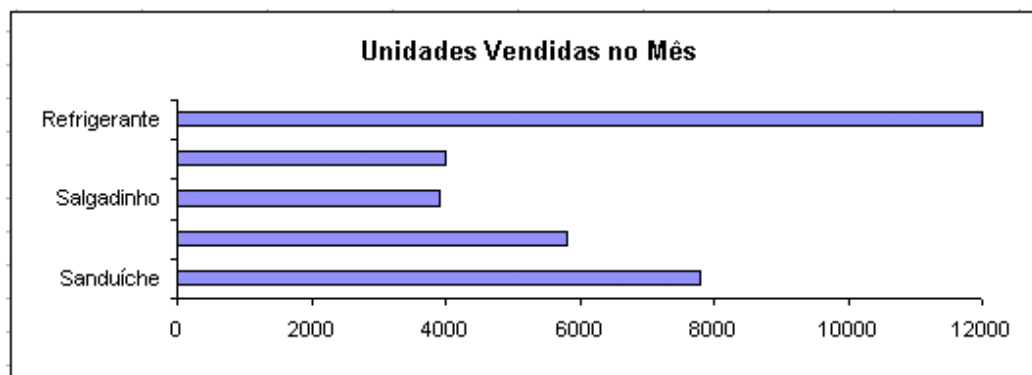
Formate os valores monetários com o formato **Moeda**. Ex.: R\$2,00.

Salve a planilha quando estiver pronta.

1.3 Atividades Práticas:

Produzir um gráfico com o título: "Unidades Vendidas no Mês" (ver imagem abaixo).

Colunas usadas no gráfico: itens e unidades vendidas (com cabeçalhos inclusive).



2. RELATÓRIO TRIMESTRAL DE VENDAS POR FILIAL

2.1 Layout da planilha

	A	B	C	D	E
1	Relatório Trimestral de Vendas por Filial				
2					
3					
4		Janeiro	Fevereiro	Março	Total
5	Filial 1				
6	Filial 2				
7	Filial 3				
8					
9	Total				

2.2 Procedimentos

Para criar a planilha 'Relatório Trimestral de Vendas por Filial', digite fielmente os itens fornecidos, conforme *layout* da planilha. Preencha as colunas Janeiro, Fevereiro e Março com valores numéricos fictícios. Preencha com a função somatório (**SOMA**) as células da coluna 'Total' e da linha 'Total'.

Formate os valores monetários com o formato **Moeda**. Ex.: R\$0,80.

Alinhe os cabeçalhos das colunas de forma centralizada na célula.

Coloque em negrito o título da planilha, bem como os cabeçalhos das linhas e colunas.

Salve a planilha quando estiver pronta.

2.3 Atividades Práticas:

Produzir um gráfico com o título: "Vendas das filiais por mês". Faça várias formatações que julgar pertinentes neste gráfico gerado.

Colunas usadas no gráfico: filiais e meses.

V) Mala direta

Crie uma planilha com dados cadastrais de clientes.

Use esta planilha para realizar uma mala direta no Word com uma carta de natal para os clientes. A mala direta deve usar pelo menos os campos: nome da pessoa e endereço.

V) Uso de outras funções do Excel

Crie uma planilha com dados quaisquer.

Navegue pelo conjunto de funções disponível no Excel.

Use pelo menos 5 funções diferentes (que ainda não tenham sido vistas em sala de aula) nos dados de sua planilha.

Observe os resultados.

REVISE STRINGS EM C!

1) Foi realizada uma pesquisa de algumas características físicas da população de uma certa região, a qual coletou os seguintes dados, referentes a 100 habitantes, para serem analisados:

- Idade
- Cor dos olhos (azuis, pretos, castanhos)
- Cor dos Cabelos (loiros, castanhos, pretos)

Faça um programa que determine e escreva:

- A quantidade de pessoas que são menores de idade e que possuem olhos azuis.
- A maior idade que possui cabelos pretos.
- A média das idades dos indivíduos de cabelos castanhos.

PS: utilize 3 vetores para armazenar idade, cor dos olhos e cor dos cabelos, respectivamente. Considere que o índice dos vetores corresponde ao código da pessoa pesquisada. Não se preocupe em validar a entrada de dados.