

# Tecnologias da Informação e Comunicação – 10º Ano

## Folha de Cálculo

### Objectivos:

- Utilizar formatações variadas.
- Introduzir séries de dados com preenchimento automático.
- Utilizar fórmulas, funções e referências relativas.
- Trabalhar com várias folhas de cálculo.
- Criar gráficos.

1. Abra o OpenOffice SpreadSheet (Calculator) e grave o documento que vai criar com o nome “empresa\_seunome”.

2. Na Folha 1 crie a seguinte folha de cálculo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3			Empresa de Construção ABC										
4													
5			Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Total Horas	Preço/hora	Total	Comissão (%)	Valor comissão	A receber
6		Trabalhador A	6	11	11	12	11		5,5		6%		
7		Trabalhador B	9	9	7	11	12		3		6%		
8		Trabalhador D	5	9	5	7	12		6		8%		

As células C6:G8 representam as horas que cada trabalhador deu à empresa.

Para a introdução dos dias da semana, digite apenas o valor Seg na célula C5; os restantes valores desta **série de dados** serão introduzidos com **preenchimento automático**.

3. Una as células do intervalo de **B3 a M3** e formate o texto com o tipo de letra **Nimbus Sans L**, tamanho **14**, **negrito** e **centrado**.

4. Formate os limites da tabela de forma semelhante à apresentada.

5. Altere a largura das colunas **C, D, E, F e G** para **1,3 cm**.

6. Ajuste automaticamente a largura das restantes colunas.

7. Insira uma linha antes da linha **8** com os dados do **trabalhador C**:

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Preço/hora	Comissão (%)
Trabalhador C	7	10	8	6	9	4	5%

8. Aplique o formato **Euro** com **duas casas decimais** ao intervalo de células **I6:I9**.

9. Calcule o total de horas para cada trabalhador através da função **SUM**.

10. Preencha a coluna **Total** (valor recebido por cada trabalhador no final da semana) sabendo que:

$$\text{Total} = \text{Total Horas} \times \text{Preço por Hora}$$

11. Reajuste automaticamente a largura desta coluna. Aplique o formato **Euro** com **duas casas decimais** e volte a ajustar a largura da coluna.

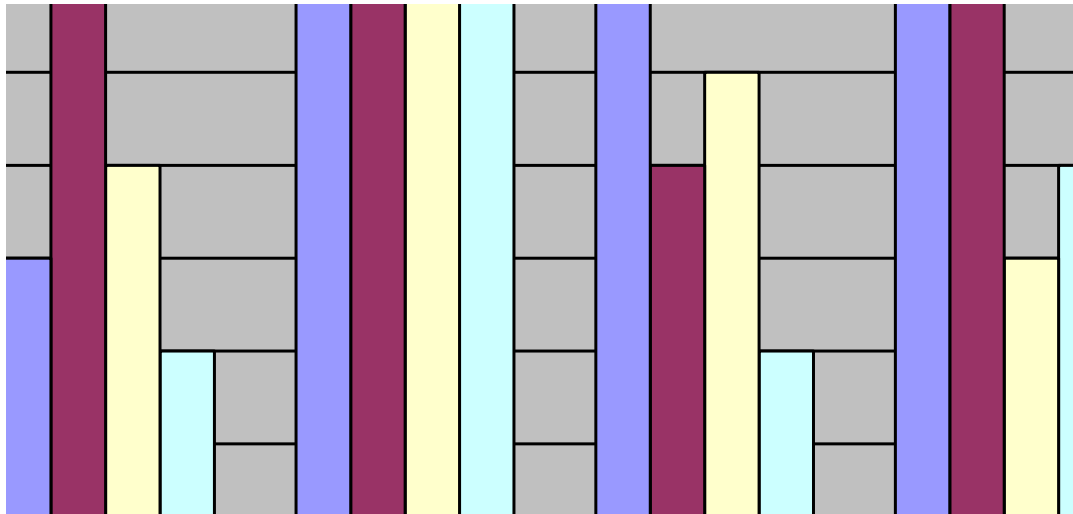
12. Preencha a coluna **Valor comissão** sabendo que:

$$\text{Valor comissão} = \text{Total} \times \text{Comissão}$$

13. Preencha a coluna **A receber** sabendo que é igual ao **Total** mais o **Valor da comissão**.
14. Altere o nome da folha para **Vencimentos**.
15. Faça uma cópia da folha **Vencimentos** e altere o nome da nova folha para **Estatísticas**.
16. Elimine as folhas 2 e 3.
17. Na folha **Estatísticas** apague as colunas **I, J, K, L e M**.
18. Altere o conteúdo da célula H5 para Soma.
19. Acrescente três colunas à tabela tal como é mostrado na figura:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3		<b>Empresa de Construção ABC</b>									
4											
5			Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Soma	Média	Máximo	Mínimo
6		Trabalhador A	6	11	11	12	11	51			
7		Trabalhador B	9	9	7	11	12	48			
8		Trabalhador C	7	10	8	6	9	40			
9		Trabalhador D	5	9	5	7	12	38			

20. Calcule os dados correspondentes às três novas colunas utilizando as funções adequadas.
21. Elabore um gráfico idêntico ao que se segue para representar as horas de cada trabalhador ao longo da semana:



22. Aceda à página <http://www.essr.net/webmail> e envie o seu trabalho para o endereço electrónico do seu professor.