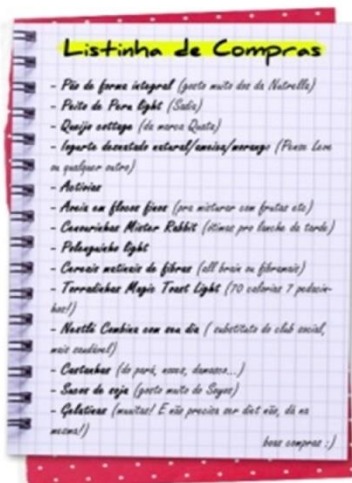


@ MS - EXCEL 2007

5 – Vamos ajudar a mamãe a fazer uma planilha de compras. Assim quando ela for ao supermercado tudo vai ficar mais fácil.



@ MS - EXCEL 2007

	A	B	C	D	E
1	Alimentação/ Tipo	Quantidade/ Estoque	Quantidade/ Pedido	Preço	Preço Final
2	Biscoitos/Maisena	0			
3	Banana	0			
4	Maçã	0			
5	Manga	0			
6	Carne/Bovina	0			
7	Carne/Ave	0			
8	Carne/Peixe	0			
9	Arroz	1 kg			
10	Feijão	1 kg			
11	Azeite	0			
12	Óleo	1 l			
13	Vinagre	1 l			
14	Enlatados/Ervilha	1 Lata			
15	Milho	0			
16	Atum	1 Lata			
17	Sardinha	1 Lata			
18	Frios/Queijo	0			
19	Presunto	0			
20	Massas/Macarrão	1 kg			
21	Pão	0			
22	Açúcar	1 kg			
23	Sal	1 kg			
24	Café	0			
25	Higiene/Sabão	1 kg			
26	Sabonete	2 Pacote			
27	Detergente	1 l			
28			Total Gasto		

@ MS - EXCEL 2007

Ajude a mamãe a comprar alguns produtos que ela está precisando no momento. Pedido: 1 pacote de biscoito C2, 12 bananas C3, 5 Maçãs C4, 1 kg de carne C6, 2 latas de atum C16, 1 kg de café. Coloque os preços dos produtos nas células corretas: Biscoito R\$ 1,10; Banana R\$ 0,30; Maçã R\$ 0,40; Carne R\$ 10,00; Lata de Atum R\$ 2,80; Café R\$ 5,40. Qual o total gasto pela mamãe? Resposta: A mamãe gastou R\$ _____.



@ MS - EXCEL 2007

6 – Vamos ver o consumo de Energia Elétrica de uma casa.



	A	B	C	D
1	Fornecimento de energia	TUSD		
2	Consumo do mês em kWh	Valor do kWh R\$	Valor	
3		0,1036		
4	Distribuição	TE		
5	Consumo em kWh	Valor do kWh R\$	Valor	
6		0,1345		
7	Fornecimento/ Distribuição		Total	
8	Tributos			
9	PIS/PASEP	0,64%		
10	COFINS	2,93%		
11	ICMS	18%		
12		Soma dos tributos		
13		COSIP	4,50	
14				
15				
16	Resultado da sua Conta			
17	Fornecimento / Distribuição			
18	Tributos			
19	COSIP			
20		TOTAL A PAGAR		
21				

@ MS - EXCEL 2007

TUSD – Tarifa de Uso do Sistema de Distribuição

TE – Tarifa de Energia

TRIBUTOS – (Contribuições; Impostos pagos para o Estado)

COSIP – Outros Produtos e Serviços (Fixo)

Preencha as células para chegarmos ao Total a Pagar. Célula A3 e A6 250,0; Na Célula C3 = $A3*B3$; Na Célula C6 = $A6*B6$. Some os valores Fornecimento e Energia mais Distribuição Célula D7 = $C3+C6$. Calcule os Tributos na Célula C9 = $D7*B9$. Célula C10 = $D7*B10$. Célula C11 = $D7*B11$. Na Célula C12 a soma dos tributos = $Soma(C9:C11)$. Na Célula C16 = C3, Célula C17 = C6. Célula C18 = C12. C19 = C13. Total A Pagar C20 = $Soma(C16:C19)$.

@ MS - EXCEL 2007

7 – Vamos criar uma Planilha de Notas Mensais e calcular a Média Final.

BOLETIM ESCOLAR									
Sistema Escola					Sistema Escola				
Nome: LETICIA BEATRIZ SANTOS DE NO. 11120019					Nome: FLAVIO WARRKEN, C.E PROF. E FLAVIO MEDIO				
Curso: ENS. FUNDAMENTAL DE 5ª SÉRIE					Curso: ENSINO MEDIO				
1ª Bimestre		2ª Bimestre		3ª Bimestre		4ª Bimestre		Total	
Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas
6,0	3	8,5	8	8,5	11			8	
Média Final: 7,5									

BOLETIM ESCOLAR									
Sistema Escola					Sistema Escola				
Nome: NALSON OLIVEIRA NASCIMENTO					Nome: PAULO FREIRE, C				
Curso: ENSINO MEDIO					Curso: ENSINO MEDIO				
1ª Bimestre		2ª Bimestre		3ª Bimestre		4ª Bimestre		Total	
Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Faltas
6,0	2	7,0	0	7,0	2			6	
Média Final: 7,0									

	A	B	C	D	E	F
1	Disciplinas	1ª Nota	2ª Nota	3ª Nota	4ª Nota	Média Final
2	Português	10,0		7,0	8,5	
3	Matemática	8,5	5,5	6,0	5,5	
4	Biologia	7,0	6,5	6,5	8,0	
5	Física	6,5	7,0	7,5	5,0	
6	Química	6,0	7,5		9,0	
7	História	9,5	8,5	7,0		
8	Geografia		6,0	9,0	9,5	
9	Ed. Física	8,5	7,0	6,5	8,0	
10	Ed. Artística	7,0	5,5	6,0	7,5	
11	Inglês	7,5	6,5	9,5	8,5	
12	Espanhol	8,0	9,0	10,0		
13						

Use esta planilha como exemplo para criar um Boletim Escolar. Preencha as seguintes Células: C2 6,0; E12 5,5; B8 4,5; D6 5,0 e E7 6,5. Calcule as médias de todas as disciplinas, coloque a fórmula nas Células F2, F3, F4 até a F12 e veja o resultado da Média Final.

@ MS - EXCEL 2007

8 – Consumo de combustível. Vamos calcular quanto que o carro do seu pai gasta de gasolina.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca e Modelo		Tipo de Combustível	Álcool ou Gasolina	Valor atual por litro (R\$)	2,30	
2	km	20	Valor	40	Valor	60	Valor
3		20 km/l		40 km/l		60 km/l	
4	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	50						
6	100						
7	150						
8	200						

Vamos calcular. Célula B5 = (A5/\$B\$2). Célula C5 = (A5*\$F\$1). Feito isso complete o restante das células.

@ MS - EXCEL 2007

9 – Um carro que percorreu 60 km/h. Em quantas horas esse mesmo carro percorrerá 720 km.

Resposta: O carro percorrerá 720 km em ____ horas.



	A	B	C	E	F	G
1	Percurso (km)	Percorreu (km/h)				
2	720	60				
3						

Coloque na Célula C2 =A2/B2

@ MS - EXCEL 2007

10 – Controle Bancário.



Data	Descrição	Depósito	Saque	Saldo
01/10/2011	Saldo Inicial			1.000,00
07/10/2011	Depósito	670,00		1.670,00
11/10/2011	10098 Cheque Compensado		45,21	
28/10/2011	Boleto Pago		20,00	
31/10/2011	Boleto Pago		350,00	
31/10/2011	Depósito em Dinheiro	100,00		
31/10/2011	Boleto Pago - Companhia de Energia		78,00	
31/10/2011	Boleto Pago - Companhia Telefônica		45,00	1.231,79
20/11/2011	Saque TAA		100,00	1.131,79
21/11/2011	Saque TAA		5,00	1.126,79
24/11/2011	Transfência Online	500,00		1.626,79
30/11/2011	Aluguel		350,00	
30/11/2011	Saldo Final			1.276,79

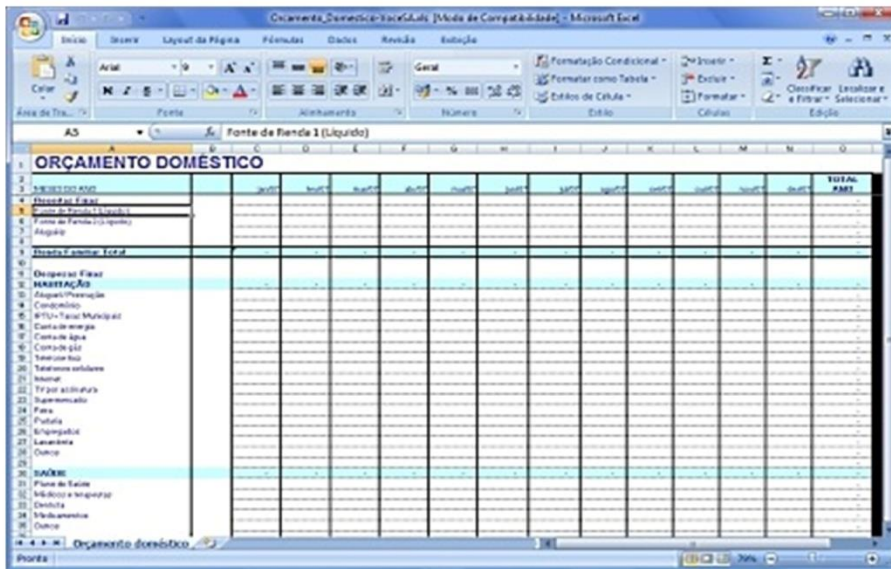
	A	B	C	D	E
1					
2	DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
3	01/10/2000	SALDO ATUAL			1.000,00
4	02/10/2000				
5	04/10/2000				
6	06/10/2000				
7	07/10/2000				
8	10/10/2000				
9	12/10/2000				
10					
11	31/10/2000				

Faça os seguintes lançamentos na planilha e veja quanto ficou o seu saldo no Banco no fim do mês 31/10/2000. Em 02/10/2000 Depósito (Entrada) R\$ 650,00; 04/10/2000 Pagamento de Seguro (Saída) R\$ 180,00; 06/10/2000 Pagamento da Escola (Saída) R\$ 130,00; 07/10/2000 Pagamento de Contas Diversas (Saída) R\$ 210,00; 10/10/2000 Recebimento de Salário (Entrada) R\$ 950,00; 12/10/2000 Compras com Cartão (Saída) R\$ 100,00. Use a seguinte fórmula na Célula E4 = E3+C4-D4. Depois copie a fórmulas nas Células E5, E6 até a Célula E11.

@ MS - EXCEL 2007

FINANÇAS DOMÉSTICAS

Monte uma planilha das contas domésticas, basta digitar os dados da receita e despesas, e a planilha atualizará os saldos automaticamente. Assim, saberemos mês a mês os gastos da nossa casa.





MS - EXCEL 2007

	A	B	C	D	E	F
1				Orçamento Doméstico		
2						
3		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai
4	Receita					
5	Salário	2500				
6	G. Extras	1000				
7	Aplicações	300				
8	Saldo Transportado	0				
9	Total					
10						
11	Despesas					
12	Aluguel	500				
13	Telefone	25				
14	Gás	39				
15	Luz	30				
16	Água	21				
17	Alimentação	400				
18	Total de Gastos					
19	Saldo = Receita - Gastos					

@ MS - EXCEL 2007

Digite na célula D1 coloque o nome da Planilha Orçamento Doméstico. Digite na célula B3 Jan, C3 Fev, D3 Mar, E3Abr e F3 Mai. Digite na célula A4 Receita. Na célula A5 digite Salário Recebido, na célula A6 Ganhos Extras e Rendimentos de Aplicações Financeiras. Célula A8 Saldo transportado e na célula A9 Total. Na célula A11 Despesas. Na célula A12 Aluguel, A13 Telefone, A14 Gás, A15 Luz, A16 Água e A17 Alimentação. Digite A18 Total de Gastos e A19 Saldo. Coloque a fórmula na célula B9 =Soma(B5:B8). Coloque a fórmula na célula B18 =Soma(B12:B17). Coloque a fórmula na célula B19 =B9-B18. Coloque na célula C8 a fórmula B19. Copie as fórmulas nas colunas: C, D, E e F. Preencha as colunas que estão vazias com valores a sua escolha e veja como fica a sua planilha.



MS - PUBLISHER

Introdução

Publisher é um programa, que é usado para diagramação eletrônica, elaboração de layouts com texto, gráficos, fotografias e outros elementos.

Com o Publisher podemos criar:

Publicações para impressão

Anúncios

Convites

Páginas da Web (não é necessário conexão com a internet para criar uma página na web)

Edições de e-mail

O Publisher é um dos aplicativos mais usados para trabalhos de paginação online e off-line.





MS - PUBLISHER

O Publisher traz todos os recursos necessários para desenvolver projetos de todo o tipo. Com uma variedade de ferramentas e funções você pode personalizar a interface para trabalhar com o máximo de possibilidades.

Você pode criar:

Cartazes



Jornais



Boletins



Cartões Postais



Revistas



Brochuras



Folhetos





MS - PUBLISHER

O Publisher traz dezenas de templates e modelos que podem ser facilmente adaptados às necessidades do seu projeto.

Uma boa imagem atrai a atenção do leitor.

A imagem ajuda o leitor a localizar pontos importantes no texto.

O texto ajuda o leitor a avaliar as ideias que você deseja passar a respeito de algum assunto para esclarecer e ajudar o leitor a compreender as suas ideias.

Fator importante no material de divulgação é a imagem relacionada com a mensagem. A imagem deve ser mais impactante que o texto.

Abrindo o Publisher

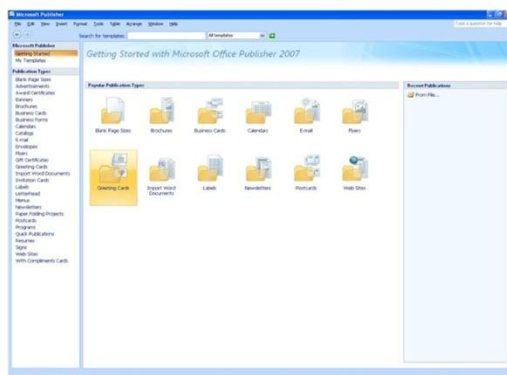
Para abrir o Microsoft Publisher, clique no botão Iniciar e na aplicação dos programas menu. Também deve haver um ícone na área de trabalho.

O lado esquerdo da tela de abertura contém painel de tarefas, de onde você irá selecionar o tipo de publicação que você deseja criar.

Você pode optar por abrir um Editor de publicações pré-projetados e substituir o texto, e gráficos com as suas próprias informações, ou você pode usar uma publicação em branco para criar uma publicação a partir do zero.



MS - PUBLISHER



Para começar, clique em Arquivo, Novo, Publicações para Impressão.

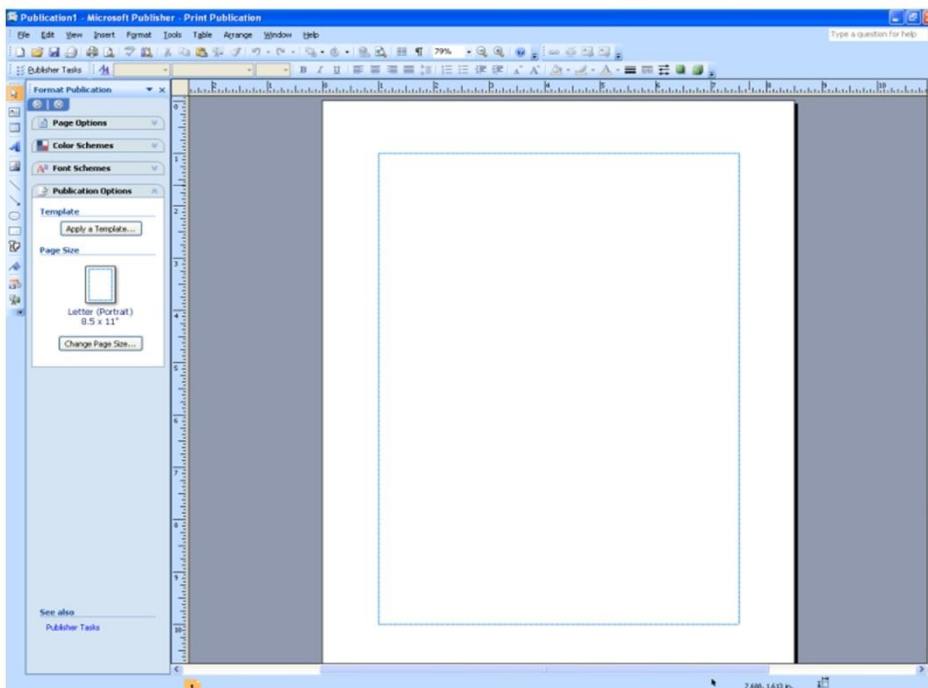




MS - PUBLISHER

Trabalhado com o Publisher

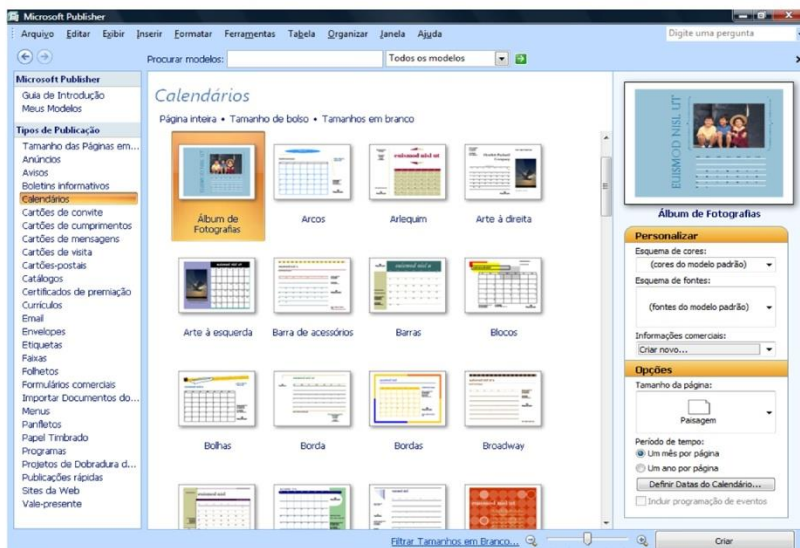
Como não vamos usar o painel de tarefas no momento, clique no botão Fechar.





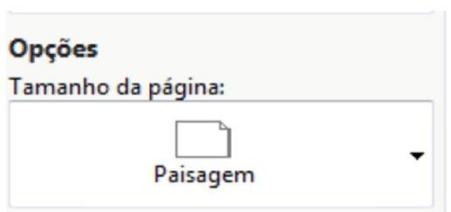
MS - PUBLISHER

Calendário



O Publisher permite personalizar um calendário de forma a incluir datas de 1900 a 2200 e também mostrar um mês ou um ano inteiro em cada página.

Definindo tamanho: os modelos são separados por tamanho e orientação já na primeira página de opções. Se for trabalhar com o formato A4, escolha as dimensões de A4. Você ainda pode definir o formato em paisagem ou retrato.



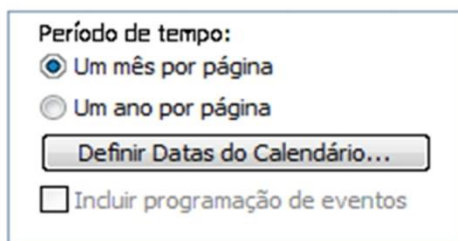


MS - PUBLISHER

Definindo fontes: o programa também oferece opções pré-definidas de fontes que se combinam bem entre si. Depois, se desejar mudar a fonte basta selecionar o texto e ir à opção de fontes do programa para fazer as modificações.



Definindo o período de tempo: se for para fazer o calendário de um ano inteiro vá a definir datas do calendário. Defina o ano; se escolher períodos por mês pode definir o primeiro e o último mês desejado. Por exemplo: data de início - janeiro de 2013, data de término - dezembro de 2013.



Após definir essas configurações, basta clicar em criar calendário. Os modelos de calendário permitem inserir quantos enfeites desejar (molduras, fotos, formas etc.).

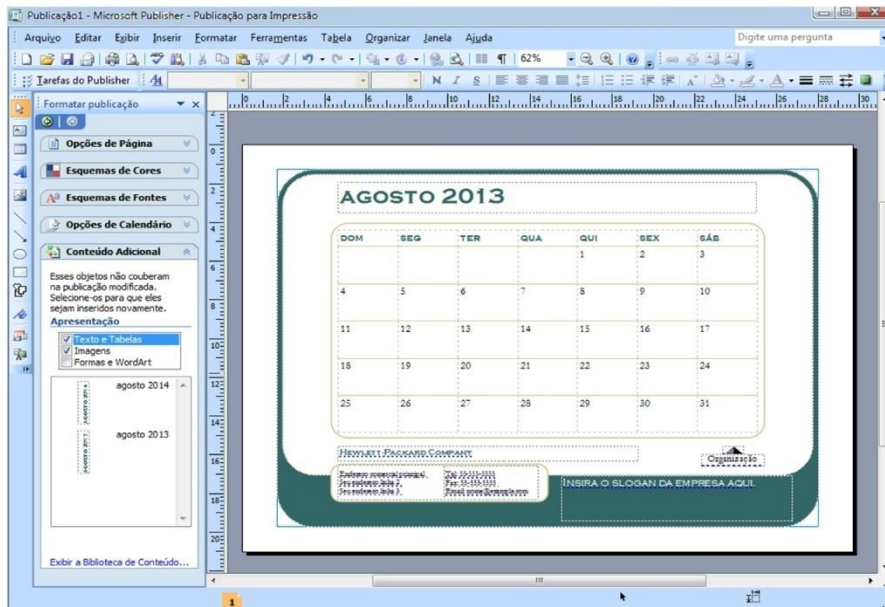


Criar

Após definir as configurações, basta clicar em criar calendário. Os modelos de calendário permitem inserir quantos enfeites desejar (molduras, fotos, formas etc.).



MS - PUBLISHER



Para inserir imagens, texto ou bordas, utilize a guia inserir.

