

## TIC - Excel 2010

### Ficha nº 13

#### Objetivos:

- ✓ Aplicar a função SELECIONAR
- ✓ Ordenação de tabelas
- ✓ Inserir e aplicar filtros
- ✓ Inserir e fixar painéis

1. Adicione uma nova folha de cálculo ao livro “Fichas de Trabalho” e, de seguida, elabore a seguinte tabela no intervalo de células A2:G24:

Classificação dos Alunos da Turma A						
Nº Aluno	Nome	Nota Trabalho	Nota Teste	Nota Final	Nota por Extenso	Resultado
1	Alberto Costa	11	20			
2	Anabela Madeira	12	19			
3	Bruno Martinho	13	18			
4	Francisco Teixeira	4	17			
5	José Patrício	5	16			
6	José Walter	16	15			
7	Josefina Martins	7	14			
8	Luísa Assunção	8	13			
9	Manuel Santos Lima	13	12			
10	Maria Isabel Martins	10	11			
11	Maria Santos	10	10			
12	Maria Silva	10	11			
13	Nuno Costa	13	18			
14	Nuno Hilário	4	17			
15	Nuno Lopo	5	6			
16	Paulino Libório	11	15			
17	Rafael Moreira	14	4			
18	Ricardo Vitória	12	13			
19	Rodrigo Madeira	12	12			
20	Zita Jesus	20	20			

2. Formate a tabela conforme apresentado.
3. Os valores da coluna **Nota Final** deverão obedecer às seguintes ponderações: Nota do Trabalho tem um peso de 40% e a Nota Teste tem um peso de 60%.  
Coloque os valores da coluna **Nota Final** arredondados a zero casas decimais.

4. Na coluna Nota por Extenso deverá aparecer a classificação por extenso da nota final.
5. Na coluna **Resultado** deverá aparecer a expressão “Aprovado” caso a nota final seja igual ou superior a 10. Caso contrário, deverá aparecer a expressão “Reprovado”.
6. Ordene os alunos por ordem crescente de **Nota Final**.
7. Fixe as primeiras quatro linhas da folha de cálculo.
8. Ordene os alunos por ordem crescente de **Nº Aluno**.
9. Visualize os alunos com classificações finais compreendidas entre 11 e 15 valores.
10. Visualize os alunos com classificações do teste inferiores a 10 valores.
11. Mude o nome da folha atual para “**Ficha 12**” e grave o documento, submetendo-o no Moodle.