

A Professora:
Vanda Pereira

Ambiente de Trabalho

e

Estrutura de uma Folha de Cálculo



Microsoft Office Excel 2010

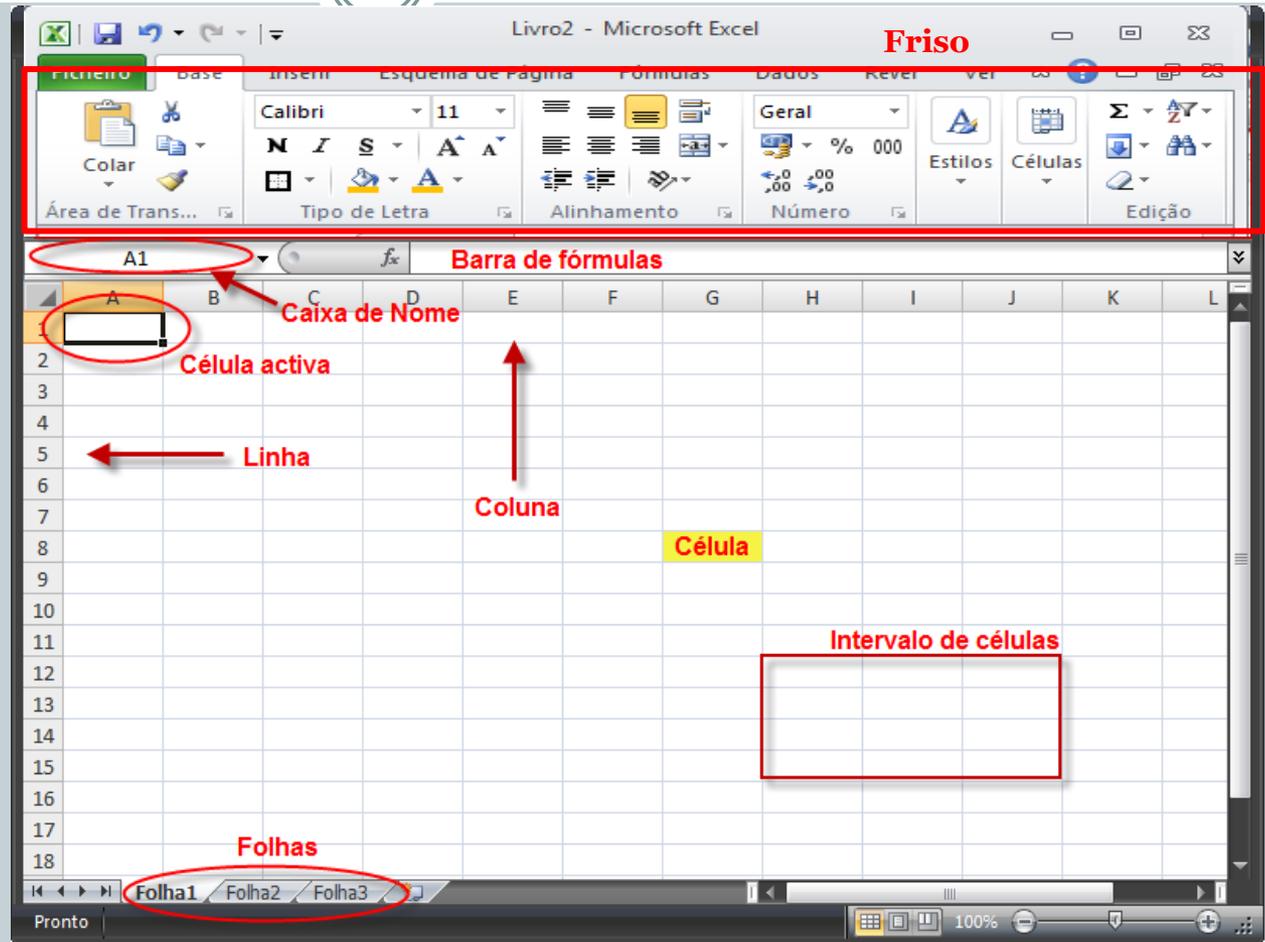
Módulo 1

Introdução à folha de cálculo

O ambiente de trabalho do Microsoft Excel

(2)

➔ O ambiente de trabalho



Introdução à folha de cálculo

O ambiente de trabalho do Microsoft Excel

3

→ O ambiente de trabalho

Barra de ferramentas de acesso rápido

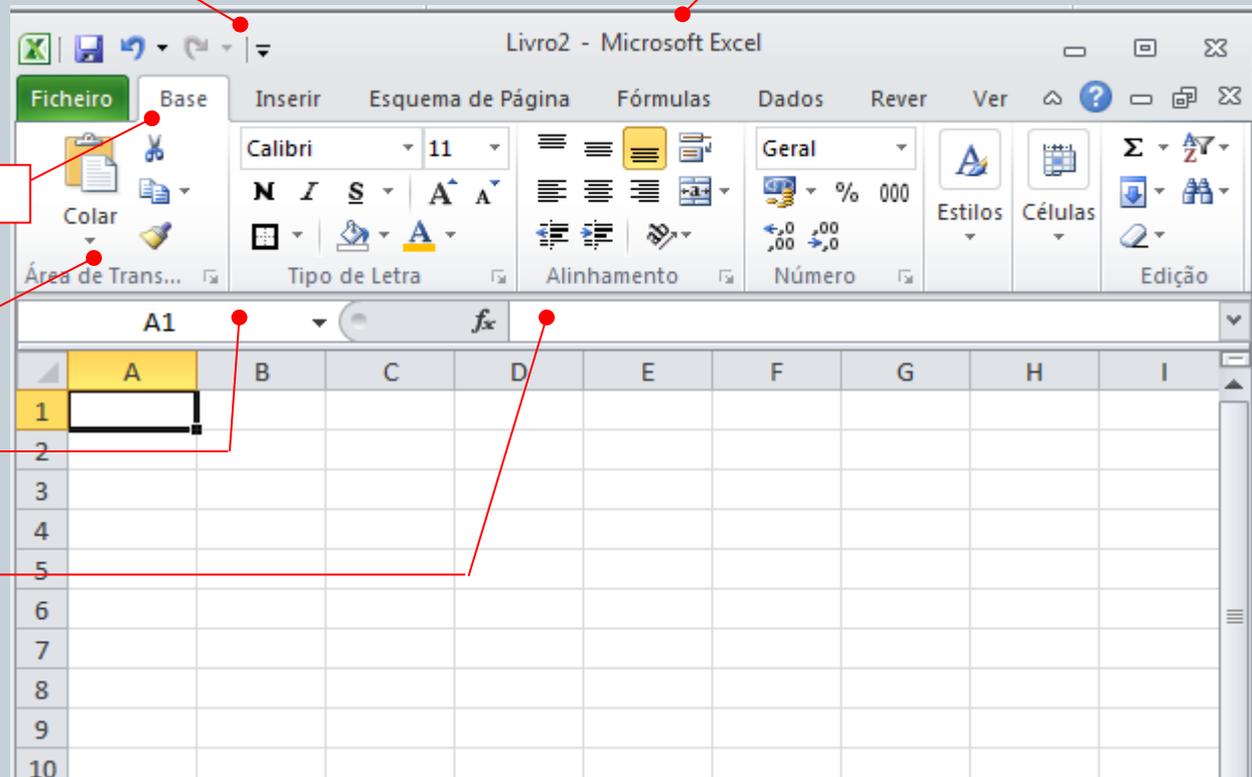
Barra de título

Separadores/Tabuladores

Grupos

Barra (caixa) de nome
(nome da célula activa)

Barra de fórmulas

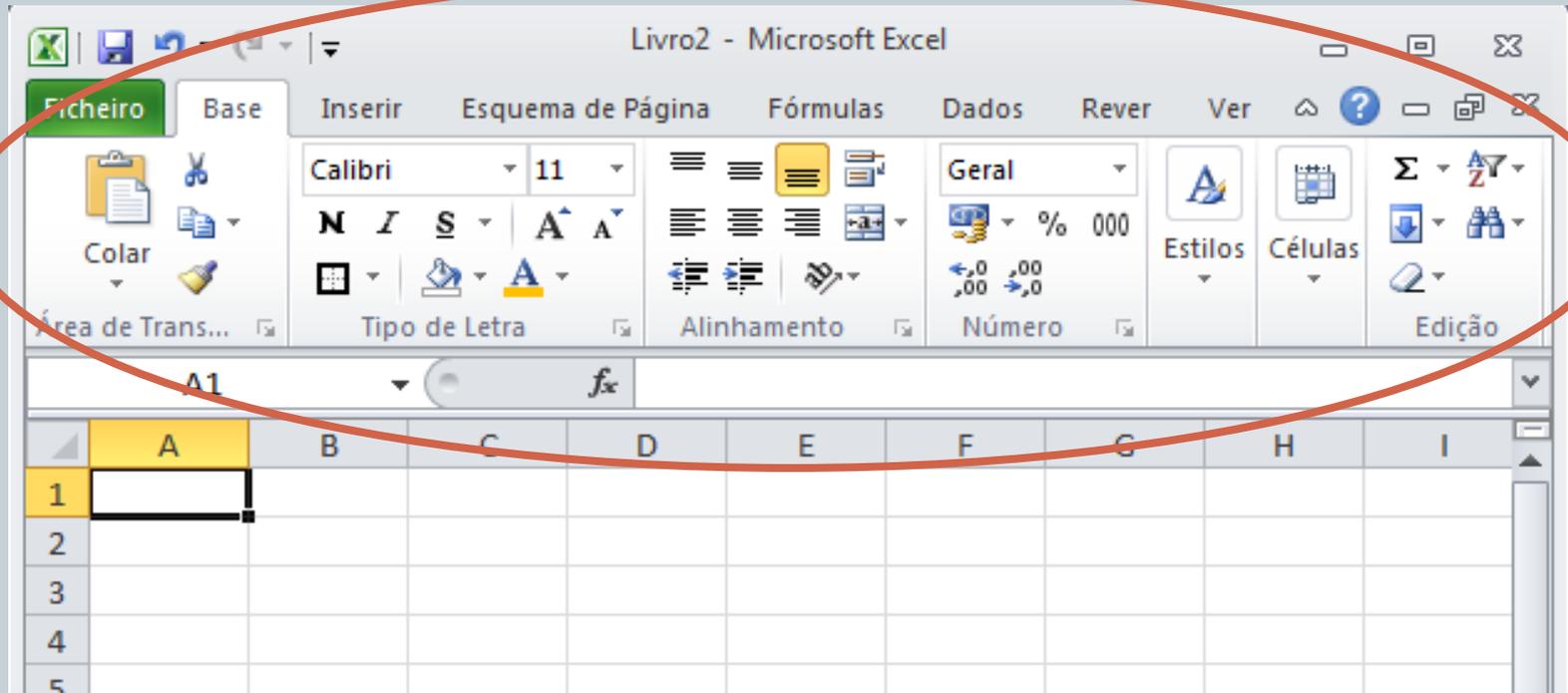


Estrutura da Folha de Calculo

Friso

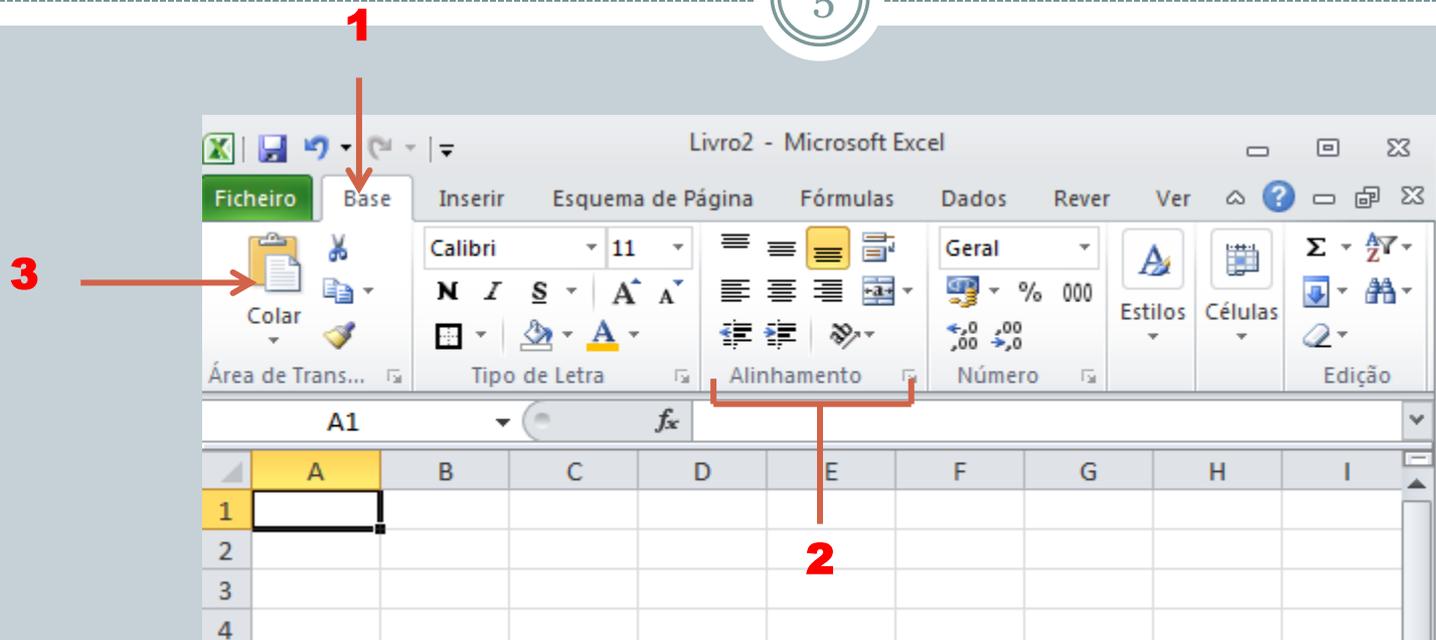
4

Introdução do conceito **Friso**, que é constituído por separadores, grupos e diversos comandos.



As três partes que constituem o Friso são os separadores, os grupos e os comandos.

5



Existem três componentes básicos para o Friso:

1 - **Separadores** Existem sete separadores na parte superior. Cada um representa as tarefas essenciais que executa no Excel.

2 - **Grupos** Cada separador tem grupos que mostram conjuntos de itens associados.

3 - **Comandos** Um comando é um botão, uma caixa para introduzir informações ou um menu

Introdução à folha de cálculo

Formas de visualizar a área de trabalho



Normal

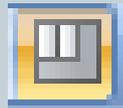
	A	B	C	D	E
1					
2		Tipo	Quantidade	Preço	
3		Drama	130	6 €	
4		Acção	150	8 €	
5		Policia	150	8 €	
6		Terror	100	5 €	
7					
8					



Esquema de Página

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2		Tipo	Quantidade	Preço							
3		Drama	130	6 €							
4		Acção	150	8 €							
5		Policia	150	8 €							
6		Terror	100	5 €							
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Clique para adicionar dados



Prévisualização de Quebras de Página

	A	B	C	D	E
1					
2		Tipo	Quantidade	Preço	
3		Drama	130	6 €	
4		Acção	150	8 €	
5		Policia	150	8 €	
6		Terror	100	5 €	
7					
8					

Ficheiro – através deste documento acede-se a uma lista de documentos recentemente utilizados, assim como as opções do Excel

7

Ficheiro

Microsoft Excel

Ficheiro Base Inserir Esquema de Página Fórmulas Dados Rever Ver

Informações sobre Avaliacao_por_turma por módulos 10...
D:\2011-2012\Vanda 2011-2012\10º ano\Avaliações\Avaliacao_por_turma por módulos 10º T_2011-2...

Permissões
Qualquer pessoa pode abrir, copiar e alterar qualquer parte deste livro.

Preparar para Partilhar
Antes de partilhar este ficheiro, tenha em conta que este contém:

- Comentários
- Datas relacionadas
- Cabeçalhos
- Objectos invisíveis
- Conteúdo que pessoas com incapacidades não conseguem ler
- Uma definição que remove automaticamente propriedades e informações pessoais quando o livro é guardado

[Permitir que estas informações sejam guardadas no ficheiro](#)

Versões
Hoje, 14:33 (gravação automática)

Propriedades

Tamanho	55,3KB
Título	Adicionar um título
Etiquetas	Adicionar uma etiqueta
Categorias	Adicionar uma categoria

Datas Relacionadas

Última Modificação	Hoje, 14:33
Criado	03-11-2004 13:15
Última Impressão	16-01-2006 23:21

Pessoas Relacionadas

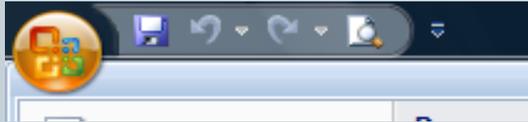
Autor	Adicionar um autor
Última modificação Por	Por guardar

Documentos Relacionados

- [Abrir Localização de Ficheiro](#)
- [Editar Ligações para Ficheiros](#)
- [Mostrar Todas as Propriedades](#)

Barra de Ferramentas de acesso rápido

8



Excel 2007



Excel 2010



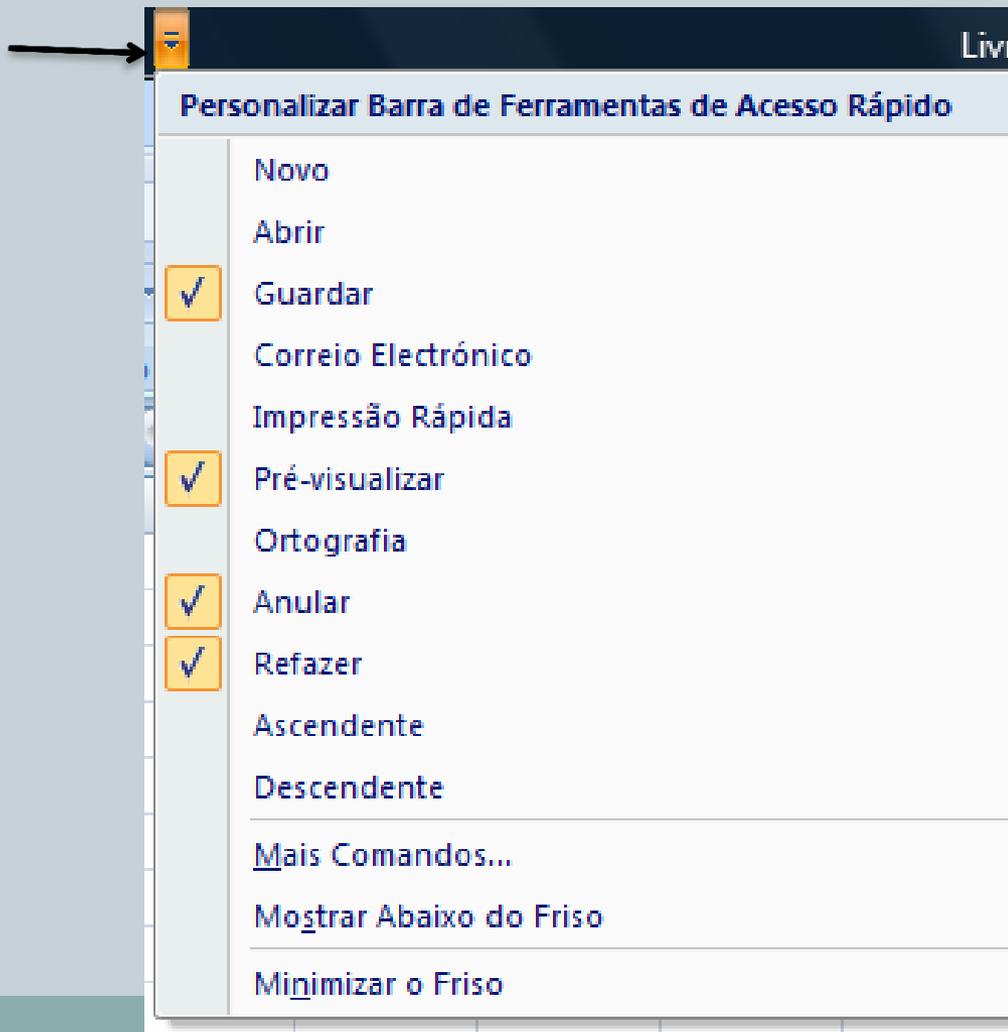
Excel 2013

É uma barra de ferramentas personalizável, que contém um conjunto de comandos que são independentes do separador que está ativo

Personalizar a barra de ferramentas de acesso rápido

9

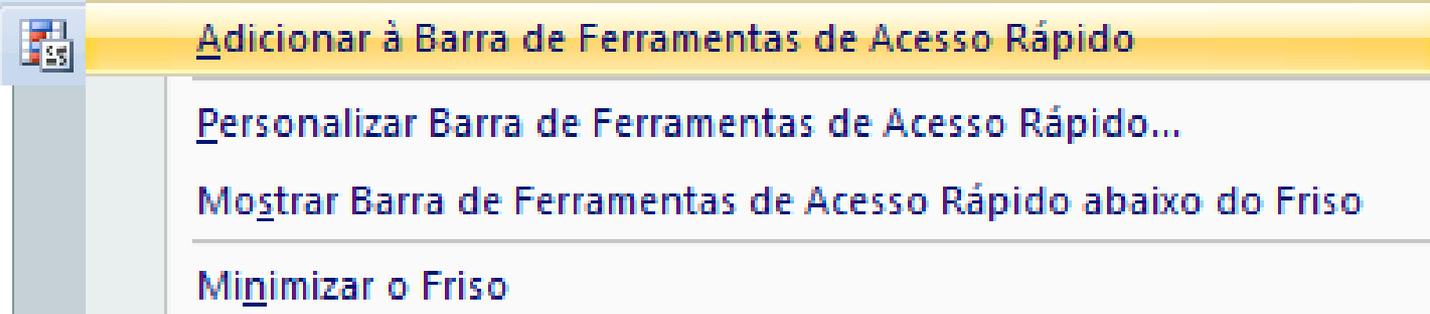
Clicar aqui



Opção 1

Personalizar a barra de ferramentas de acesso rápido

10



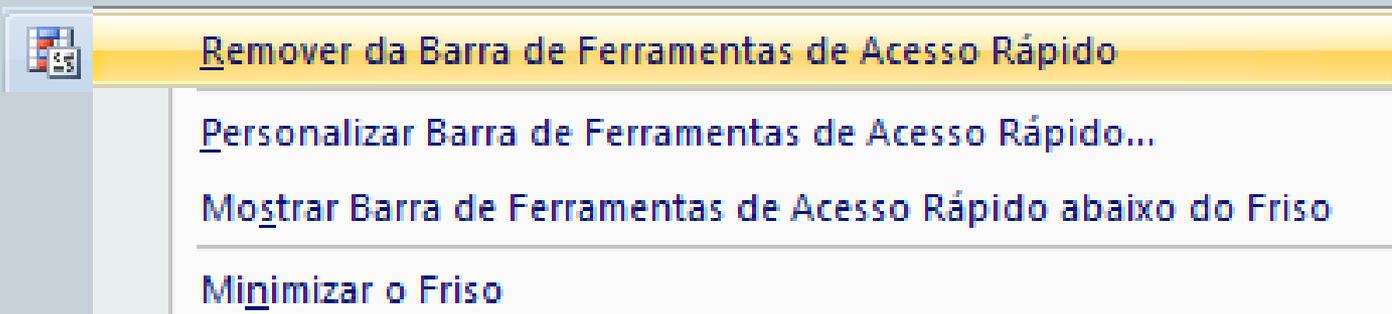
Adicionar à Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Personalizar Barra de Ferramentas de Acesso Rápido...

Mostrar Barra de Ferramentas de Acesso Rápido abaixo do Friso

Minimizar o Friso

Clicar com o botão direito do rato sobre o comando que queremos colocar na barra



Remover da Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Personalizar Barra de Ferramentas de Acesso Rápido...

Mostrar Barra de Ferramentas de Acesso Rápido abaixo do Friso

Minimizar o Friso

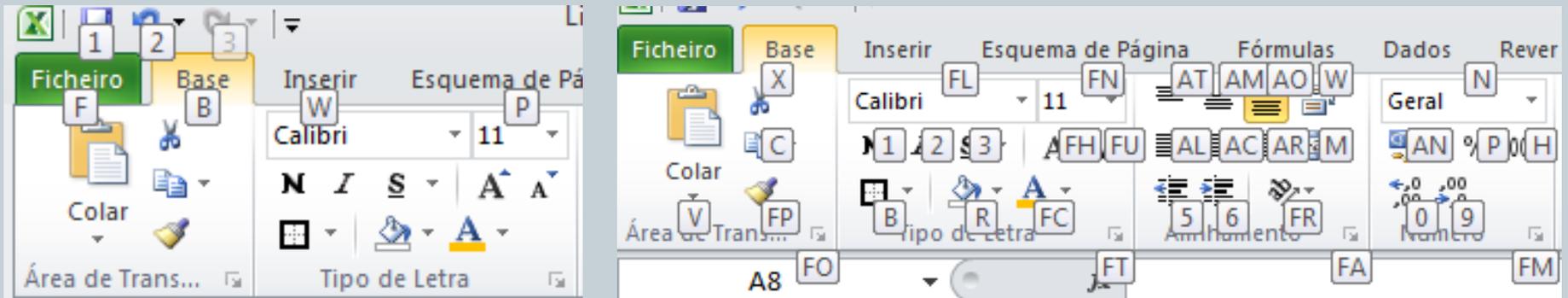
Opção 2

Para retirar o comando da barra clicamos sobre o botão direito do rato sobre o comando que se encontra na barra

Teclas de Atalhos

11

Descrições de Teclas – é o nome dos atalhos

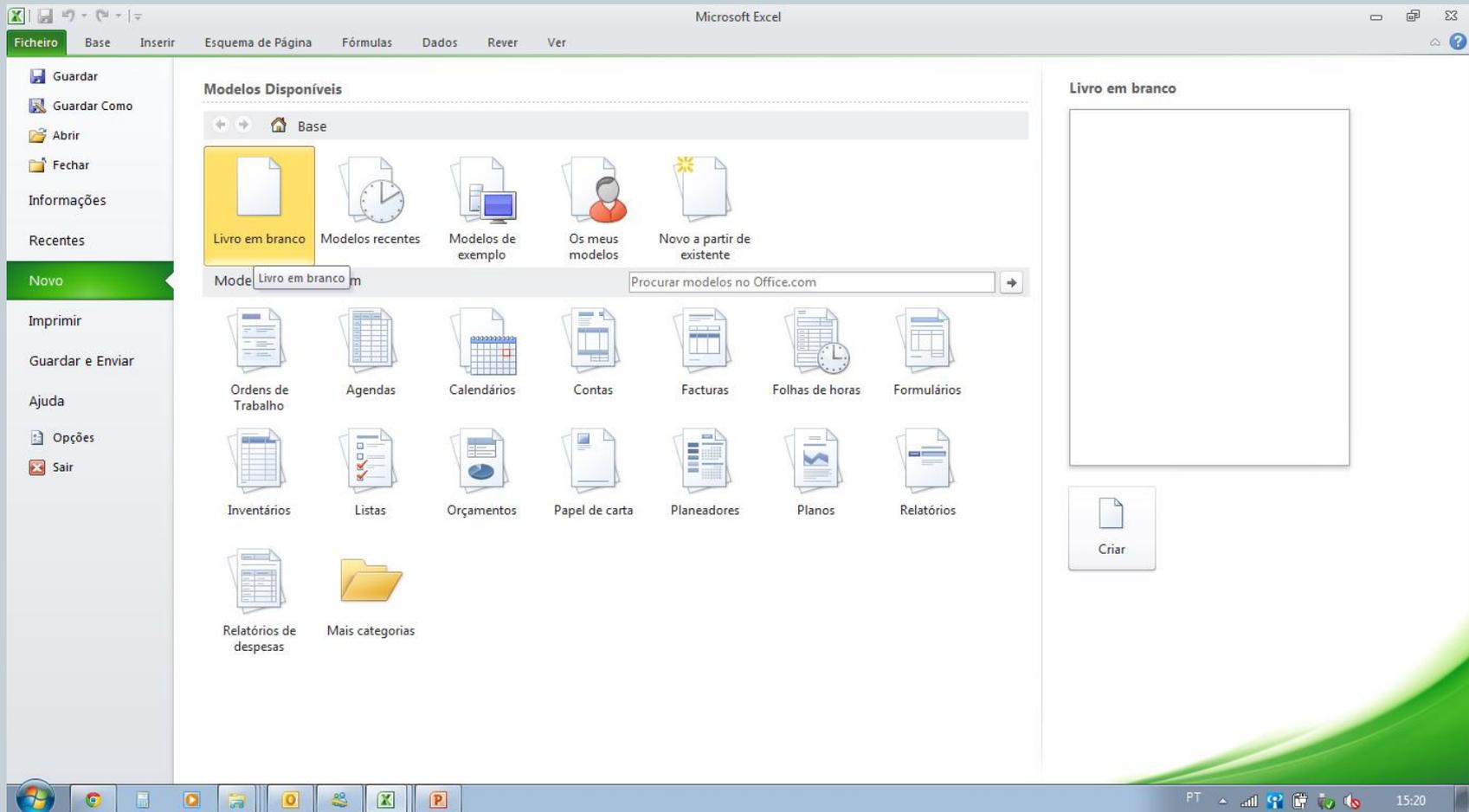


Para inicializar o uso dos atalhos clicar na tecla **ALT** para fazer com que as Descrições de Teclas sejam apresentadas

Estrutura da Folha de Calculo

Inserir um Livro

12



Estrutura da Folha de Cálculo

Abrir um ficheiro

13

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Informações' (Info) pane open. The title bar reads 'Microsoft Excel'. The ribbon includes 'Ficheiro', 'Base', 'Inserir', 'Esquema de Página', 'Fórmulas', 'Dados', 'Rever', and 'Ver'. The left sidebar contains options like 'Guardar', 'Guardar Como', 'Abrir', 'Fechar', 'Informações', 'Recentes', 'Novo', 'Imprimir', 'Guardar e Enviar', 'Ajuda', 'Opções', and 'Sair'. The main area displays the following information:

Informações sobre Avaliação 1ºT

D:\2011-2012\Vanda 2011-2012\10º ano\Avaliações\Avaliação 1ºT.xlsx

Proteger Livro

Permissões

Uma ou mais folhas deste livro foram bloqueadas para impedir a alteração indesejada dos dados.

- Pauta [Desproteger](#)
- Clarificador [Desproteger](#)
- Atit.Valor [Desproteger](#)
- Aux [Desproteger](#)

Preparar para Partilhar

Antes de partilhar este ficheiro, tenha em conta que este contém:

- Comentários
- Propriedades do documento, caminho da impressora, nome do autor e datas relacionadas
- Cabeçalhos
- Linhas ocultas e colunas ocultas
- Objectos invisíveis
- Conteúdo que pessoas com incapacidades não conseguem ler

Versões

- Hoje, 14:33 (gravação automática)
- Hoje, 14:18 (gravação automática)
- Hoje, 14:05 (gravação automática)

Propriedades

Tamanho	257KB
Título	Adicionar um título
Etiquetas	Adicionar uma etiqueta
Categorias	Adicionar uma categoria

Datas Relacionadas

Última Modificação	Hoje, 14:33
Criado	19-02-2008 17:56
Última Impressão	Hoje, 15:18

Pessoas Relacionadas

Autor	<input type="checkbox"/> Dany Adicionar um autor
Última modificação Por	<input type="checkbox"/> Vanda Pereira

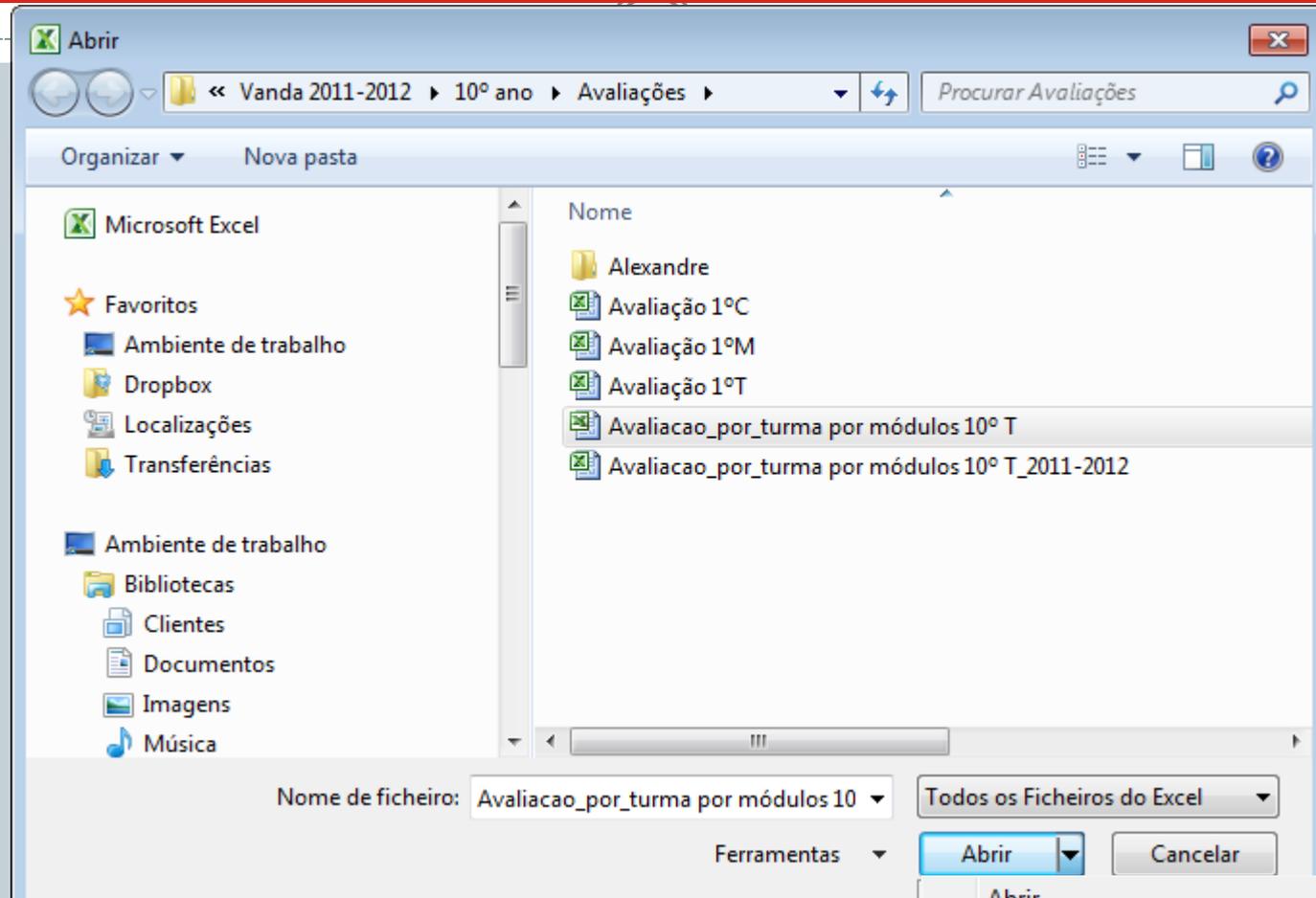
Documentos Relacionados

- Abrir Localização de Ficheiro

[Mostrar Todas as Propriedades](#)

Estrutura da Folha de Cálculo

Abrir um Livro



- Abrir
- Abrir como só de leitura
- Abrir como cópia
- Abrir no browser
- Abrir na Vista Protegida
- Abrir e reparar...

Estrutura da Folha de Cálculo

Guardar um Livro

15

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Guardar e Enviar' ribbon selected. The ribbon is divided into three main sections: 'Guardar e Enviar', 'Tipos de Ficheiro', and 'Alterar Tipo de Ficheiro'. The 'Alterar Tipo de Ficheiro' section is expanded, showing a list of file formats under 'Tipos de Ficheiro de Livro' and 'Outros Tipos de Ficheiro'. The 'Livro' option is highlighted in yellow.

Microsoft Excel

Ficheiro Base Inserir Esquema de Página Fórmulas Dados Rever Ver

Guardar e Enviar

- Guardar
- Guardar Como
- Abrir
- Fechar
- Informações
- Recentes
- Novo
- Imprimir
- Guardar e Enviar**
- Ajuda
- Opções
- Sair

Tipos de Ficheiro

- Enviar Por Correio Electrónico
- Guardar na Web
- Guardar no SharePoint
- Alterar Tipo de Ficheiro**
- Criar Documento PDF/XPS

Alterar Tipo de Ficheiro

Tipos de Ficheiro de Livro

- Livro**
Utiliza o formato Folha de Cálculo do Excel
- Livro do Excel 97-2003
Utiliza o formato de Folha de Cálculo do Excel 97-2003
- Folha de Cálculo OpenDocument
Utiliza o formato de Folha de Cálculo OpenDocument
- Modelo
Ponto de partida para novas folhas de cálculo
- Livro com Permissão para Macros
Folha de cálculo com permissão para macros
- Livro Binário
Optimizado para carregamento e gravação rápidos

Outros Tipos de Ficheiro

- Texto (Separado por tabulações)
Texto formatado separado por tabulações
- CSV (Separado por vírgulas)
Texto formatado separado por vírgulas
- Texto formatado (separado por espaços)
Texto formatado separado por espaços
- Guardar Como Outro Tipo de Ficheiro

Guardar Como

Extensões

.xlsx

.xls

.ods

.xlsm

Estrutura da Folha de Cálculo

Extensões e Ícones do Livro

16

Extensões

Ícone

.xlsx



.xlsm



.ods



.xls



Estrutura da Folha de Cálculo

Em Suma:

17

No Excel os documentos ou ficheiros designa-se por **livros**.

Um **livro** é um conjunto de folhas de cálculo.

Uma **folha** é constituída por **linhas** identificadas por **números**, e **colunas** identificadas por **letras**.

A interseção das **colunas** com as **linhas** dá origem às **células**, que são as unidades elementares das folhas de cálculo.

Estrutura da Folha de Cálculo

Selecionar células na folha de cálculo

18

Seleção de células e de intervalos:

1 - Única Célula - É constituída pela célula activa



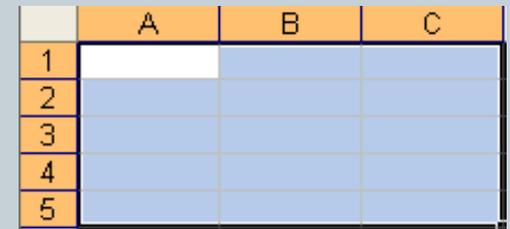
Um diagrama de uma única célula activa em uma folha de cálculo. A célula activa é a célula A1, que está destacada com uma borda azul. A célula A1 contém o texto 'A'. A célula B1 contém o número '1'.

	A
1	

2 - Um Intervalo de Células - A1:C5

 - Selecionar a 1ª célula e arrastar até à última célula que se pretende

 - Selecionar a 1ª célula e prima a tecla shift e utilizar em simultâneo as teclas de deslocação



Um diagrama de um intervalo de células seleccionado em uma folha de cálculo. O intervalo A1:C5 está seleccionado e destacado com uma borda azul. A célula A1 contém o texto 'A', a célula B1 contém o texto 'B' e a célula C1 contém o texto 'C'. As células A2:A5, B2:B5 e C2:C5 estão vazias.

	A	B	C
1	A	B	C
2			
3			
4			
5			

Estrutura da Folha de Cálculo

Selecionar células na folha de cálculo

(19)

3 - Seleção Múltipla - combinação de células únicas ou áreas

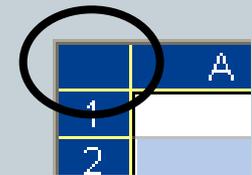
☞ - Selecionar um intervalo de células depois premir a tecla Ctrl e selecionar outras áreas

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4 - Seleção de todas as células da folha de calculo

☞ Clicar no retângulo que se encontra no canto superior esquerdo da folha.

☞ Premir as teclas Ctrl + Shift + barra de espaços



Estrutura da Folha de Cálculo

Selecionar células na folha de cálculo

20

5 - Seleção de um grupo de folhas

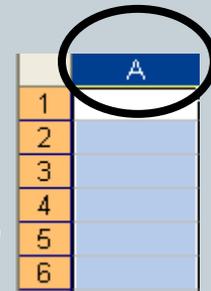
☞ Após a seleção de algumas células ou todas, premir a tecla Ctrl e clicar no separador da folha seguinte (ex.: folha2), e selecionar as células desejadas.



6 - Selecionar uma ou várias colunas completas

☞ Clicar no cabeçalho da Coluna (letras)

☞ Clicar Ctrl + barra de espaços, para selecionar mais colunas premir a tecla Shift e as teclas de deslocamento



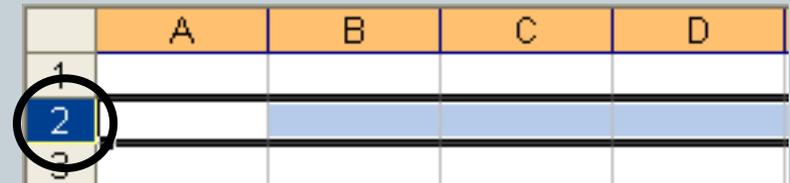
Estrutura da Folha de Cálculo

Selecionar células na folha de cálculo

21

7 - Selecionar uma ou várias linhas completas

🖱️ Clicar no cabeçalho da Linha (números)



Um diagrama de uma folha de cálculo com 4 colunas (A, B, C, D) e 3 linhas (1, 2, 3). A linha 2 está selecionada, indicada por uma cor azul e um círculo preto ao redor do número 2 no cabeçalho da linha.

	A	B	C	D
1				
2				
3				

⌨️ Clicar Shift + barra de espaços, para selecionar mais linhas premir utilizar as teclas de deslocamento

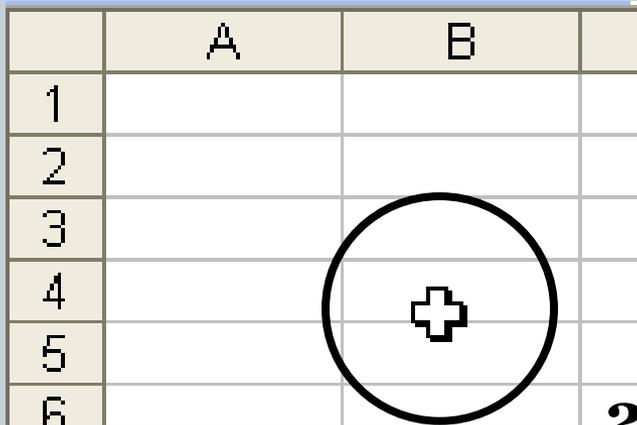
Estrutura da Folha de Cálculo

Cursores

22

O Excel possui 7 tipos de cursores para além do ponteiro.

1 - Cursor de edição/seleção



A diagram of a spreadsheet grid with columns labeled A and B, and rows numbered 1 to 6. A large black circle with a white cross inside is centered over cell B4, representing the edit/selection cursor.

	A	B	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

2 - Cursor de seleção de coluna



A diagram of a spreadsheet grid with a blue header row labeled 'Imagem 1'. The first column is highlighted in light blue, and a black arrow points down from the header cell, representing the column selection cursor.

Imagem 1	A↓	
1		
2		

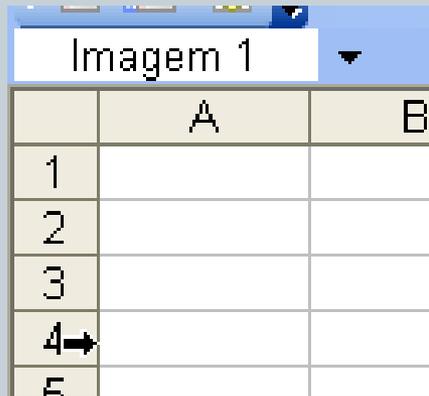


Estrutura da Folha de Cálculo

Cursores

23

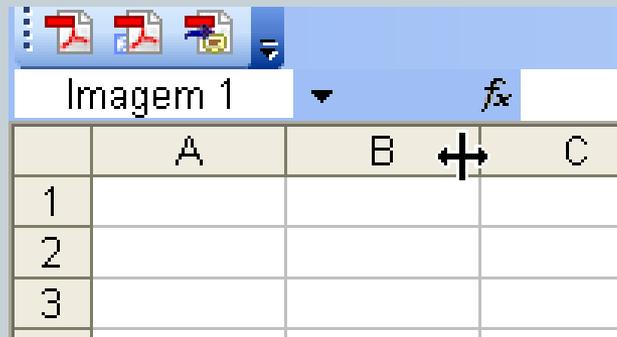
3 - Cursor de selecção de Linha



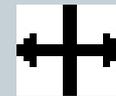
	A	B
1		
2		
3		
4		
5		



4 - Cursor de ajuste de largura de coluna



	A	B	C
1			
2			
3			

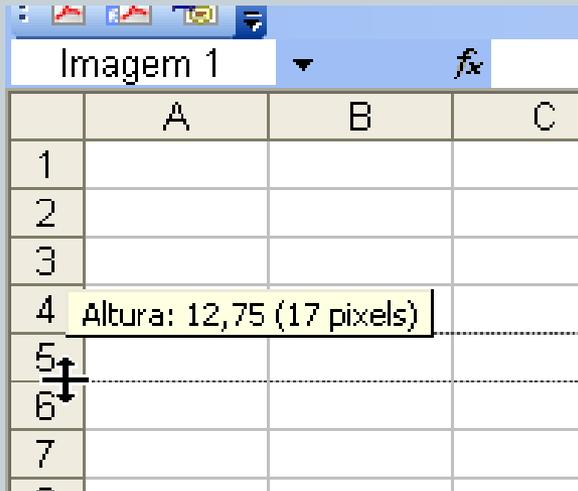


Estrutura da Folha de Cálculo

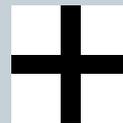
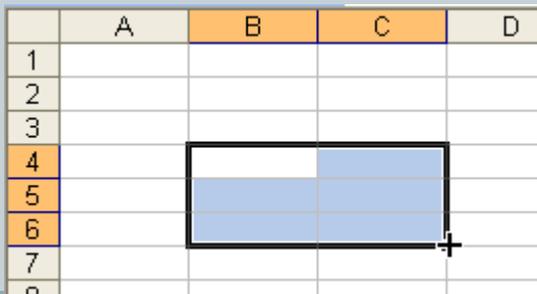
Cursores

24

5 - Cursor de ajuste de largura de Linha



6 - Cursor de cópia Expansão das fórmulas no bloco selecionado

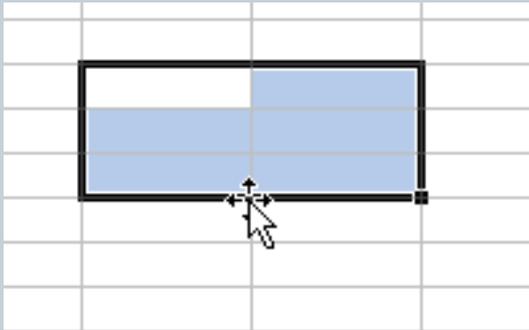


Estrutura da Folha de Cálculo

Cursores

25

7 - Cursor de cópia Arrasto das fórmulas e dados no bloco selecionado



Formatar Folhas de Cálculo

Gerir folhas de dados

26

Para inserir, eliminar, mudar o nome e mover ou copiar basta clicar com o botão direito do rato sobre o separador das folhas (ex: Folha2)

