

E

1º CICLO

cel

Índice

ABRIR O EXCEL	2
O ambiente de trabalho do Excel	3
O botão do Office	4
OPERAÇÕES COM FOLHAS DE CÁLCULO	4
Criar um documento novo	4
Colunas, linhas e células	5
Inserir Fórmulas	6



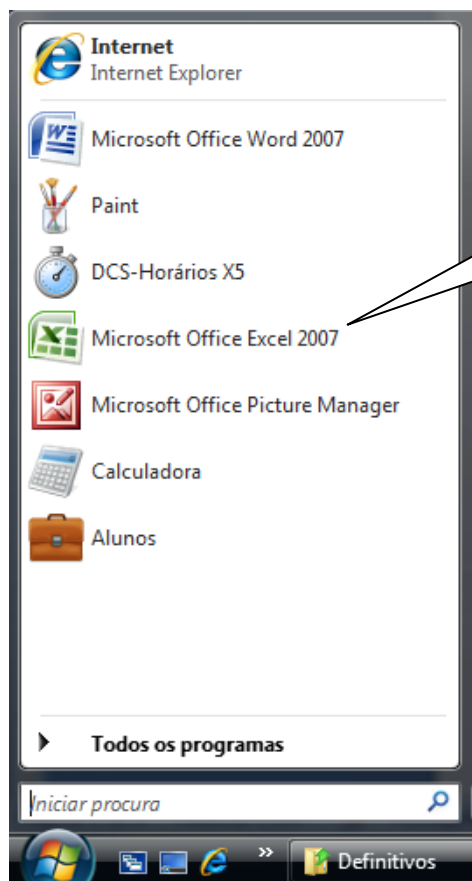


Excel, esse desconhecido...
Queres conhecê-lo?
Então vamos a isso...



ABRIR O EXCEL

Para abrir o Excel existem várias possibilidades, vamos optar por uma:



Clica no ícone do Excel que normalmente aparece no menu INICIAR.

Será assim:


Clica em INICIAR  - abre o menu ao lado.

Clica no ícone do excel  abre a folha de calculo do Excel.


Se tiveres alguma dúvida,
podes sempre recorrer ao
teu professor ou a um colega
teu.

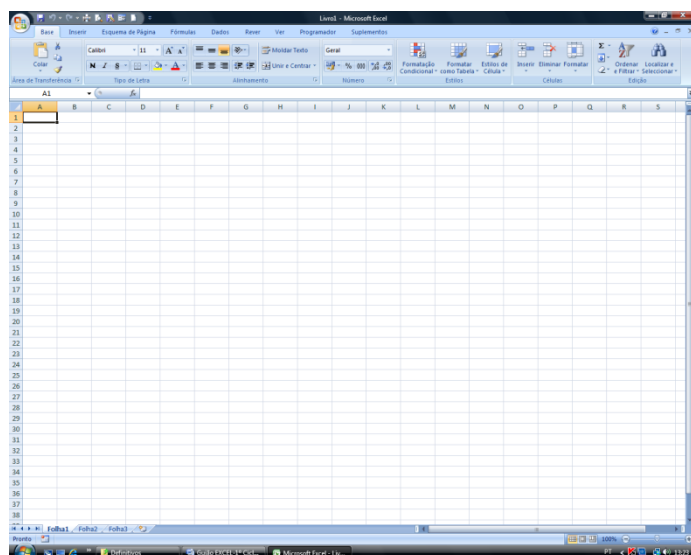
Se não encontrases o ícone acima referido não há problema porque o teu computador dá-te outra alternativa, **assim:**

Cliques sucessivos em  ou , **Todos os programas**

 **Microsoft Office** e  **Microsoft Office Excel 2007**

Podes também abrir um documento existente no teu computador, a

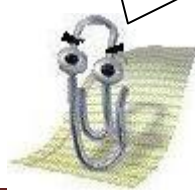
partir do ícone desse documento  na sua localização, por exemplo, no ambiente de trabalho



Esta é a janela do Excel 2007
De cima para baixo temos:

- A Barra de Títulos
- Botões de Controlo
- A Barra de Menus
- Régua
- Barra de rolagem
- Barra de Status

No meio, temos a **Área de Trabalho**

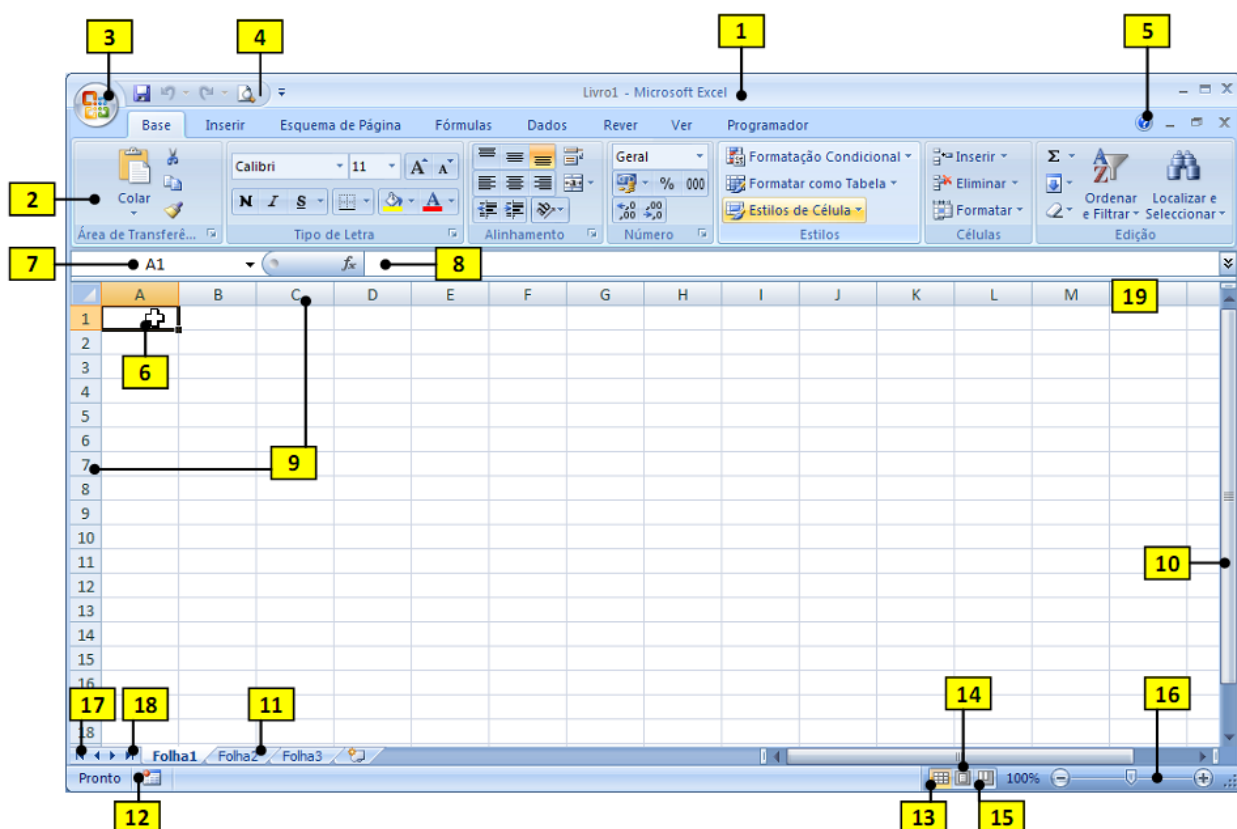




No excel usamos o teclado da mesma forma que o usamos com o word, pelo que se dispensa qualquer explicação adicional.

O ambiente de trabalho do Excel

Um documento no Excel chama-se um livro; cada livro pode ter uma ou mais folhas (de cálculo). A predefinição do programa é a de criar automaticamente três folhas em branco por cada livro novo.



- | | |
|---|---|
| 1. Barra de título | 11. Separadores de folhas |
| 2. Friso (agrupa as antigas barras de menus e barra de ferramentas) | 12. Botão de macros |
| 3. Botão do Office | 13. Modo de visualização normal |
| 4. Barra de ferramentas de acesso rápido | 14. Modo de esquema de página |
| 5. Botão de acesso à Ajuda | 15. Pré-visualização de quebras de páginas |
| 6. Ponto de inserção | 16. Cursor de ampliação/redução da página visível |
| 7. Barra de fórmulas | 17. Página anterior |
| 8. Caixa de nome | 18. Página seguinte |
| 9. Título de linhas (1, 2, 3, ...) e colunas (A, B, C, ...) | 19. Comando de divisão do documento |
| 10. Barra de deslocação vertical | |

O friso assume diferentes ferramentas consoante o separador seleccionado. Assim, se seleccionarmos o separador **Inserir** temos:



- Separador Inserir



O botão do Office

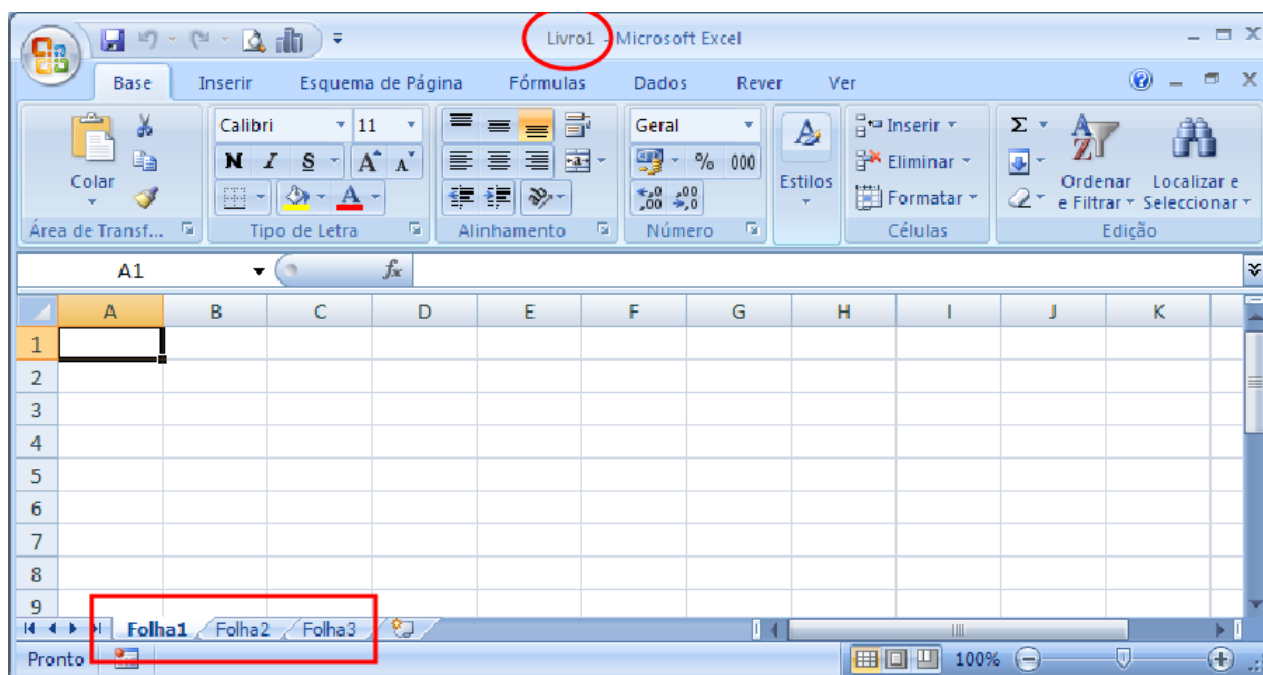
Do lado esquerdo do friso do Excel, está um botão  de forma circular com o símbolo do Office.

É neste que se agrupam muitas funcionalidades, tais como **Abrir**, **Guardar**, **Imprimir**, etc. Experimenta passar com o cursor do rato sobre o botão, mas sem clicar.

OPERAÇÕES COM FOLHAS DE CÁLCULO

Criar um documento novo

Para criar uma nova folha de cálculo no Excel 2007, basta executar o programa, uma vez que o Excel, ao iniciar, cria desde logo um documento novo, vazio.



No Excel, **Livros** e **Folhas de cálculo** não são a mesma coisa: um livro pode conter uma ou mais folhas de cálculo.

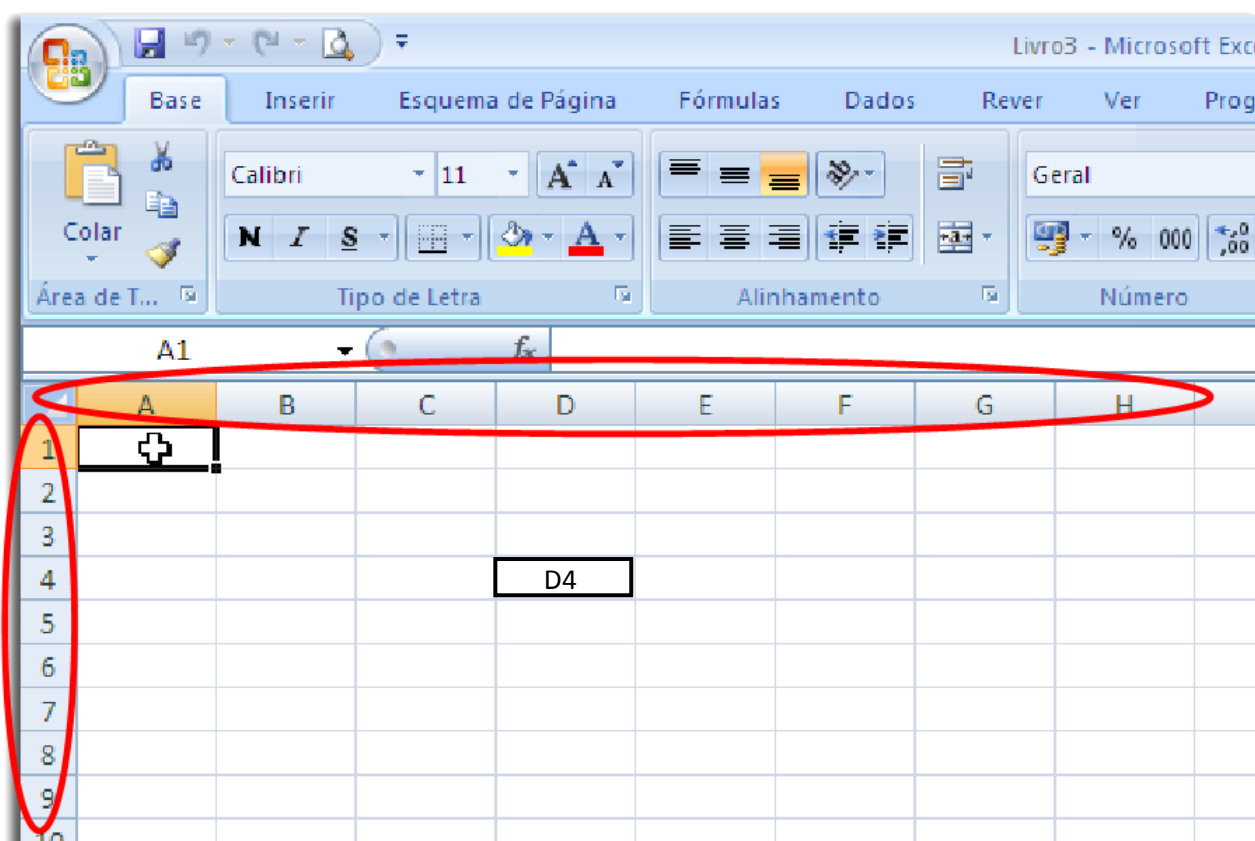
Quando se cria um documento novo o resultado é um **Livro** com três **folhas de cálculo** – **Folha1**, **Folha2** e **Folha3**.



Colunas, linhas e células

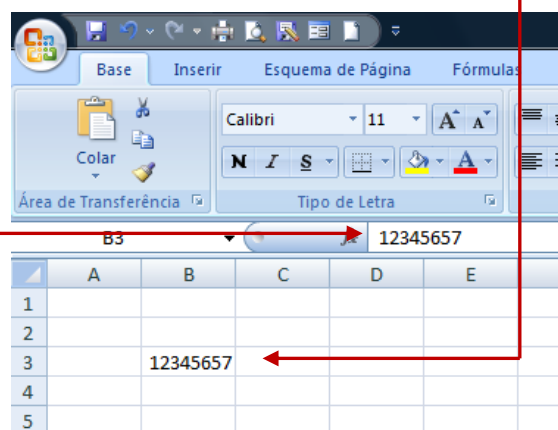
Como já vimos, a área de trabalho de uma folha de cálculo (do Excel ou qualquer outra) é uma quadrícula formada pela intercepção de linhas com designações numéricas (do lado esquerdo) e de colunas designadas por letras (no topo da folha).

A intercepção de uma **coluna com uma linha** chama-se **célula**. As células são designadas pela conjugação do nome da coluna com o nome da linha. Por exemplo célula seleccionada na fig. seguinte é a “D4”.



Depois de te deslocares para o ponto da folha de cálculo que pretendes, basta clicar sobre uma célula para que o ponto de inserção de dados passe a ser essa célula.

Nota como ao introduzir dados numa célula, eles surgem também na Caixa de fórmulas (uma área situada entre o friso do Excel e as colunas.





Inserir Fórmulas

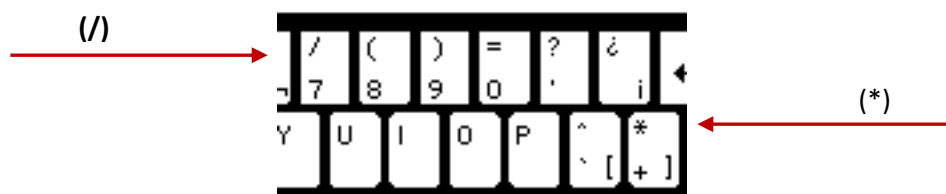
O excel não é propriamente uma aplicação dedicada a grandes textos, embora muitas vezes haja necessidade de escrever texto em algumas células.

O excel reconhece quatro tipos de dados, **numéricos, texto, data e hora e fórmulas**.

Por agora vais só manipular dados numéricos.

O excel é, por excelência, um fazedor de contas, uma poderosíssima máquina de calcular.

Para poder fazer operações matemáticas, o excel conhece os operadores matemáticos que tu já conheces, isto é, **(-)** subtrair, **(+)** somar, **(÷)** dividir e **(x)** multiplicar. No entanto, para estes dois últimos operadores **(÷)** e **(x)**, o excel não reconhece estes símbolos, mas sim **(/)** e **(*)**, isto é **(÷) ⇔ (/)** **(x) ⇔ (*)**. No teclado estes símbolos encontram-se conforme podes observar, na figura abaixo, nas teclas do “7” e do “+”. Para as digitares, terás de teclar na tecla Shift (tal como no word para fazer as maiúsculas).



Vamos então fazer do Excel a nossa máquina de calcular!...

Pretendemos somar dois números, por exemplo, o 6 e o 3.

Sabemos que o resultado é 9, não é verdade?

Se o teu professor te mandasse fazer esta operação em papel, tu fazias assim:

6 + 3 = 9, não é assim?

Então vamos fazer isto no Excel. Começa por abrir o excel.

Antes, porém, para que seja mais fácil visualizar o que compomos, vamos fazer alguns ajustes na folha do excel.

1 - Coloca o cursor junto ao **A** do Título de Linhas. Nesta altura o cursor transforma-se numa seta como mostra a figura **A** abaixo.

2 – Clica com o botão esquerdo neste local e, sem o largar, arrasta até à coluna **J**, por exemplo. Larga o botão e desloca o cursor para a fronteira entre o **J** e o **L**, nesta altura o cursor assume uma forma

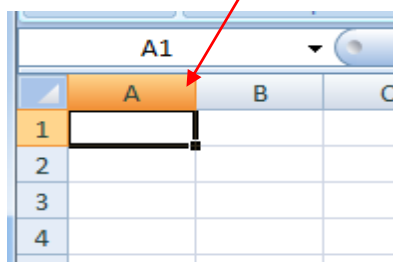


figura A

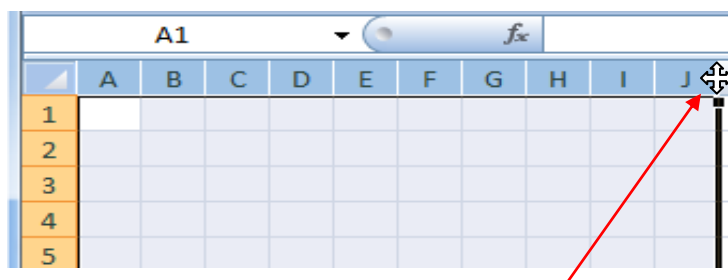
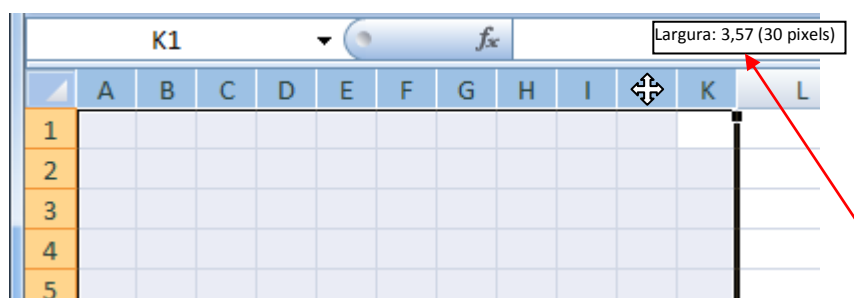


figura B

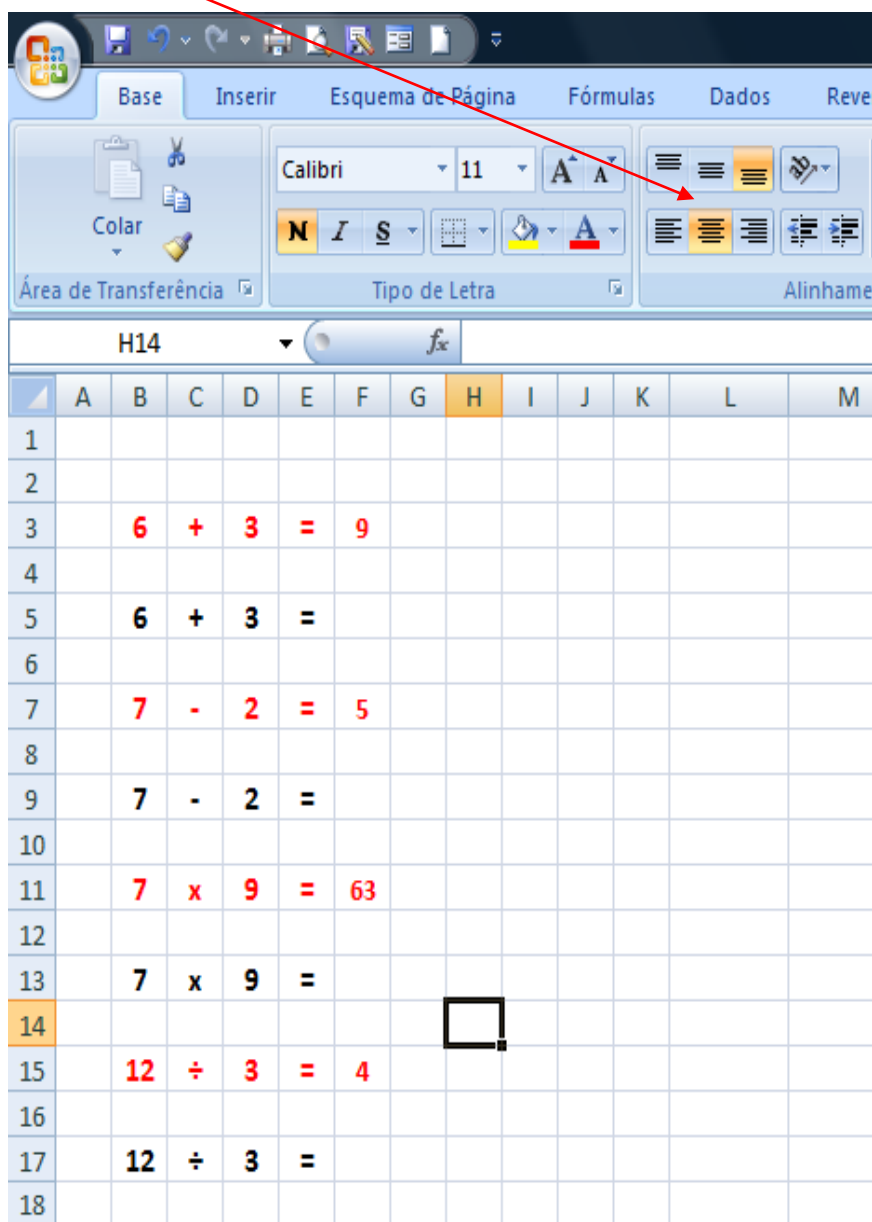


semelhante ao que se representa na figura B. Clica e, sem largar, arrasta para a esquerda até a coluna apresentar a largura de 3,57 (30 pixels), ver figura C.

figura C



Aproveita o facto de as células estarem seleccionadas e clica, no separador alinhamento, no ícone “Ao Centro”



Vamos então regressar ao nosso problema $6 + 3 = 9$...

Observa a figura ao lado e experimenta fazer igual. Quando digitares um número ou um símbolo, tecla em “Enter”. Depois de escreveres todos os registos, podes verificar que algumas operações estão incompletas. O próximo passo é completar essas operações, mas agora vai ser o excel quem decide o valor a colocar nas células **F5**, **F9**, **F13** e **F17**. Antes porém, temos de lhe dar algumas instruções.

Lembra-te que os operadores matemáticos usados pelo excel, para as operações em causa, são (-), (+), (/) e (*). Se tiveres dúvidas, consulta o que foi dito anteriormente.



Observa a figura seguinte e escreve nas células **F5**, **F9**, **F13** e **F17**, seguido de “Enter” - o que se vê dentro da caixa que se encontra à frente de cada uma daquelas células.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		6	+	3	=	9		
4								
5		6	+	3	=	=3+6		
6								
7		7	-	2	=	5		
8								
9		7	-	2	=	=B17/D17		
10								
11		7	x	9	=	63		
12								
13		7	x	9	=	=B9-D9		
14								
15		12	÷	3	=	4		
16								
17		12	÷	3	=	=B13*D13		
18								

Repara que, quando teclas “Enter”, aparece o valor correcto na célula, isto se escreveres exactamente o que se encontra na já referida caixa.

Uma vez preenchidas com sucesso todas as células, substitui todos os valores da **coluna B** pelo valor **3** e regista o que acontece em cada uma das células da **coluna F**.

Pois é, porque escreveste numa célula uma fórmula com a qual dizes ao Excel para operar com os valores que estão nas outras células, quando escreveste um valor diferente numa das outras células, o Excel calculou e alterou o resultado, não foi? Ao contrário, na célula onde escreveste (=3+6), o Excel limita-se a somar os dois valores.

Agora que já sabes fazer fórmulas, pensa que podes, por exemplo, construir toda a tabuada e até fazer alguns jogos simples com os quais poderás pôr à prova os teus

conhecimentos matemáticos e até os dos teus colegas.

O símbolo (÷) faz-se da forma seguinte:



Começa por colocar o cursor no local onde pretendes inserir o símbolo. Clica em **Inserir** e depois em, que se encontra à direita do ecrã. Abre-se uma janela onde vais procurar e seleccionar o símbolo (÷). Para seleccionar, clica em cima do símbolo e este passará a ficar num fundo azul. Agora é só dar um clique em **Inserir**.

Seguem alguns exemplos de “jogos matemáticos” que podes fazer no Excel.

?	+	7	=			10	-	?	=	
				(11)						(7)
	-	?	=	7		?	÷	2	=	
(12)										(7)
	x	7	=	?			x	3	=	?
(9)						(5)				
27	÷		=	?			÷	?	=	3
				(9)		(18)				

Escreve uma fórmula na célula que está imediatamente acima do número que está entre parênteses, para que os teus colegas tenham de acertar a operação, colocando o número certo onde está o símbolo (?). Exemplo:

?	+	7	=	
				(11)

Esta é a célula onde vais escrever a fórmula para que nela apareça o número **11**, isto é **4 + 7 = 11**

Para **Guardar**, **Imprimir**, **Fechar** o documento e **Sair do Excel**, o procedimento é semelhante ao do Word.