

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
RIO GRANDE DO NORTE
Campus Currais Novos



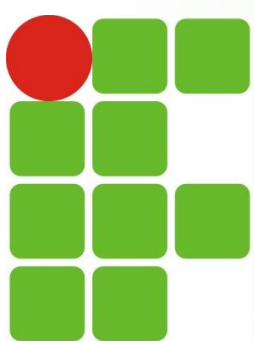
REDE FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA

1909-2009

Informática

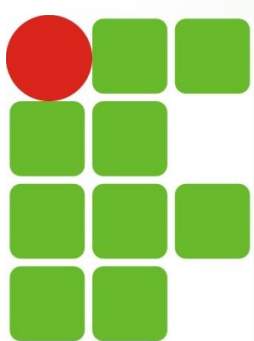
Formatação, Fórmulas, Gráficos,
Classificação e Filtros no Calc

Prof. Diego Pereira <diego.pereira@ifrn.edu.br>



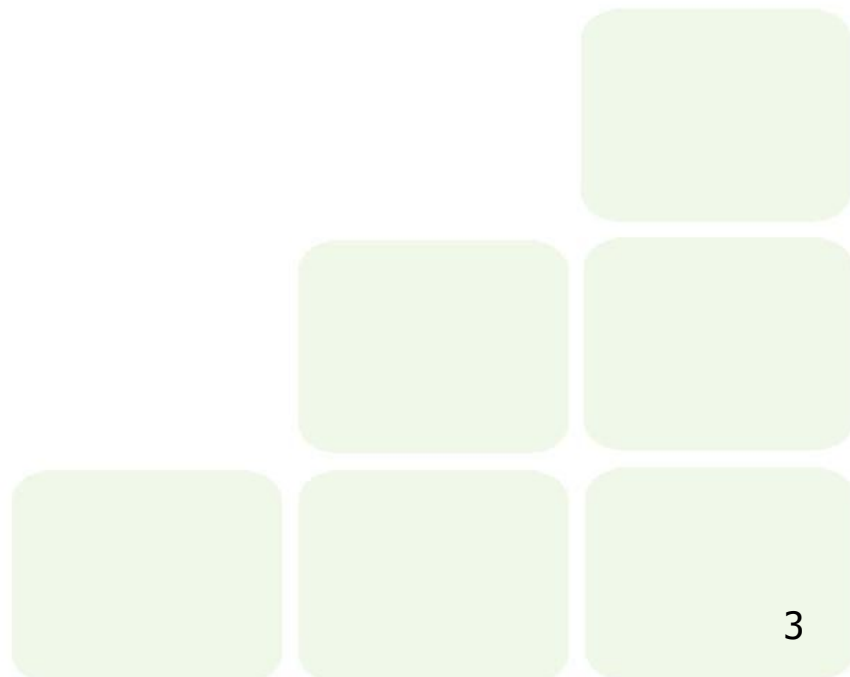
Objetivos

- Conhecer os principais pontos referentes a formatação de células;
- Entender como configurar página para permitir uma melhor estruturação das planilhas;



Formatação

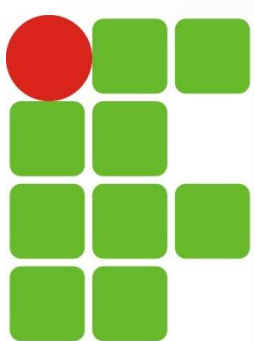
- Para formatar uma célula(s) basta selecioná-la(s) e aplicar a formatação;
 - Pode fazer uso da Barra de Formatação ou do Menu Formatar;



Barra de Formatação



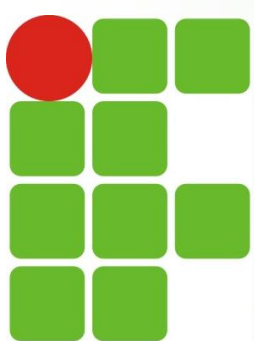
- 01 – Exibir/Ocultar Estilista (Estilos e formatação)
- 02 – Nome da fonte: mudar o tipo (nome) das letras;
- 03 – Tamanho da Fonte: mudar o tamanho das letras;
- 04 – Estilos (tipo) da Fonte: mudar os estilos da letra para **Negrito**, *Itálico* e Sublinhado;
- 05 – Alinhamentos: tipo de alinhamento do texto – os mesmos vistos no Writer;
- 06 – Mesclar e centralizar células: unir duas ou mais células;
- 07 – Formato de numérico: Moeda: coloca os números com formato de moeda padrão; ao clicar novamente e desmarcar o formato moeda, volta-se ao formato padrão de numero.



Barra de Formatação

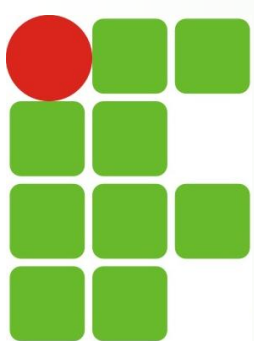


- 08 – Formato de numérico: Porcentagem: transforma o número em porcentagem; ao clicar novamente e desmarcar o formato porcentagem, volta-se ao formato padrão de número.
- 09 – Formato de numérico: Adicional casa decimal: este botão adiciona ou exclui casas decimais após a vírgula;
- 10 – Recuos: aumentar ou diminuir o recuo do texto;
- 11 – Bordas: aplicam ou retiram as bordas das células (linhas ao redor);
- 12 – Cor do plano de fundo: aplica ou retira cor das células;
- 13 – Cor da fonte: para mudar a cor da fonte (letra) das células;
- 14 – Alternar as linhas de grade para a planilha atual: Oculta/mostra as linhas de grade da planilha atual.



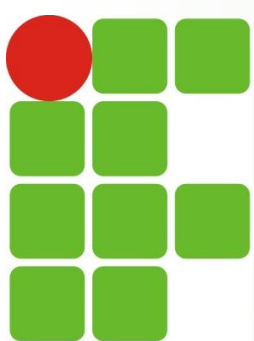
Mesclando Células

- Mesclar significa misturar/unir as células;
 - Para isto seleccione as células desejadas;
 - Clicar em Mesclar e Centralizar Células



Inserindo anotação

- A nota serve para mostrar uma informação quando se passar o mouse sobre uma determinada célula que contem uma nota;
 - Inserindo
 - Para inserir uma nota deve-se primeiro seleccionar a celular e clicar no menu Inserir/Anotação.



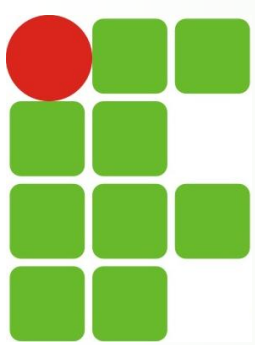
Inserindo anotação

■ Alterando

- Para se alterar uma nota deve-se clicar no menu Inserir / anotação, e proceder às modificações e depois clicar fora da nota;

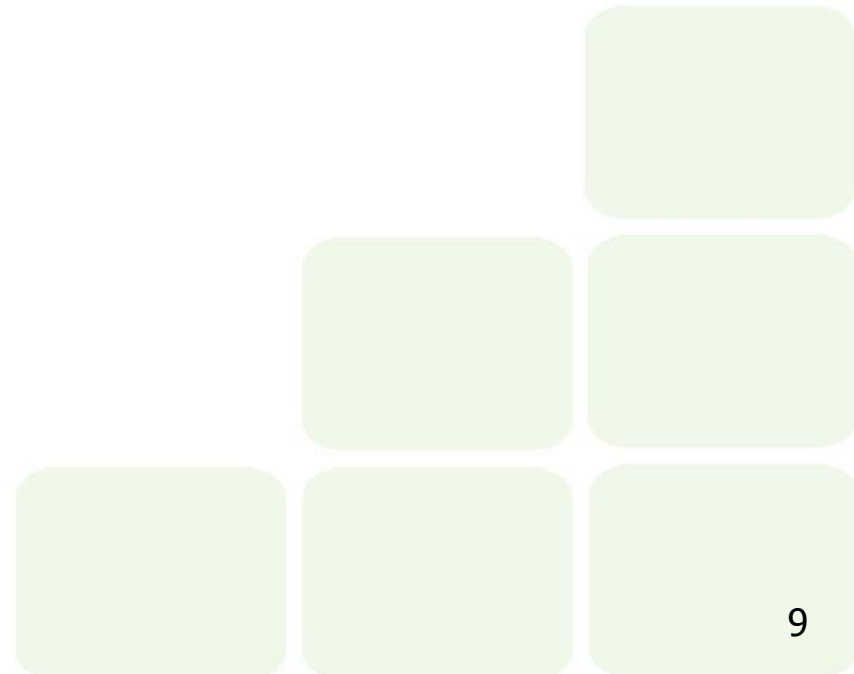
■ Apagando

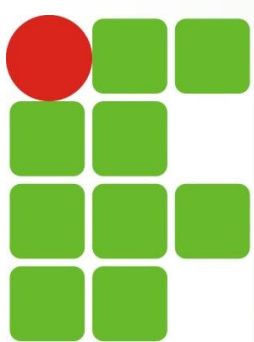
- Para se apagar uma nota deve-se clicar no menu Inserir / anotação, e selecionar toda a mensagem e pressionar Del e depois clicar fora da nota.
- Ou ainda, clicar com o botão direito na célula que tem a anotação e escolher Excluir anotação.



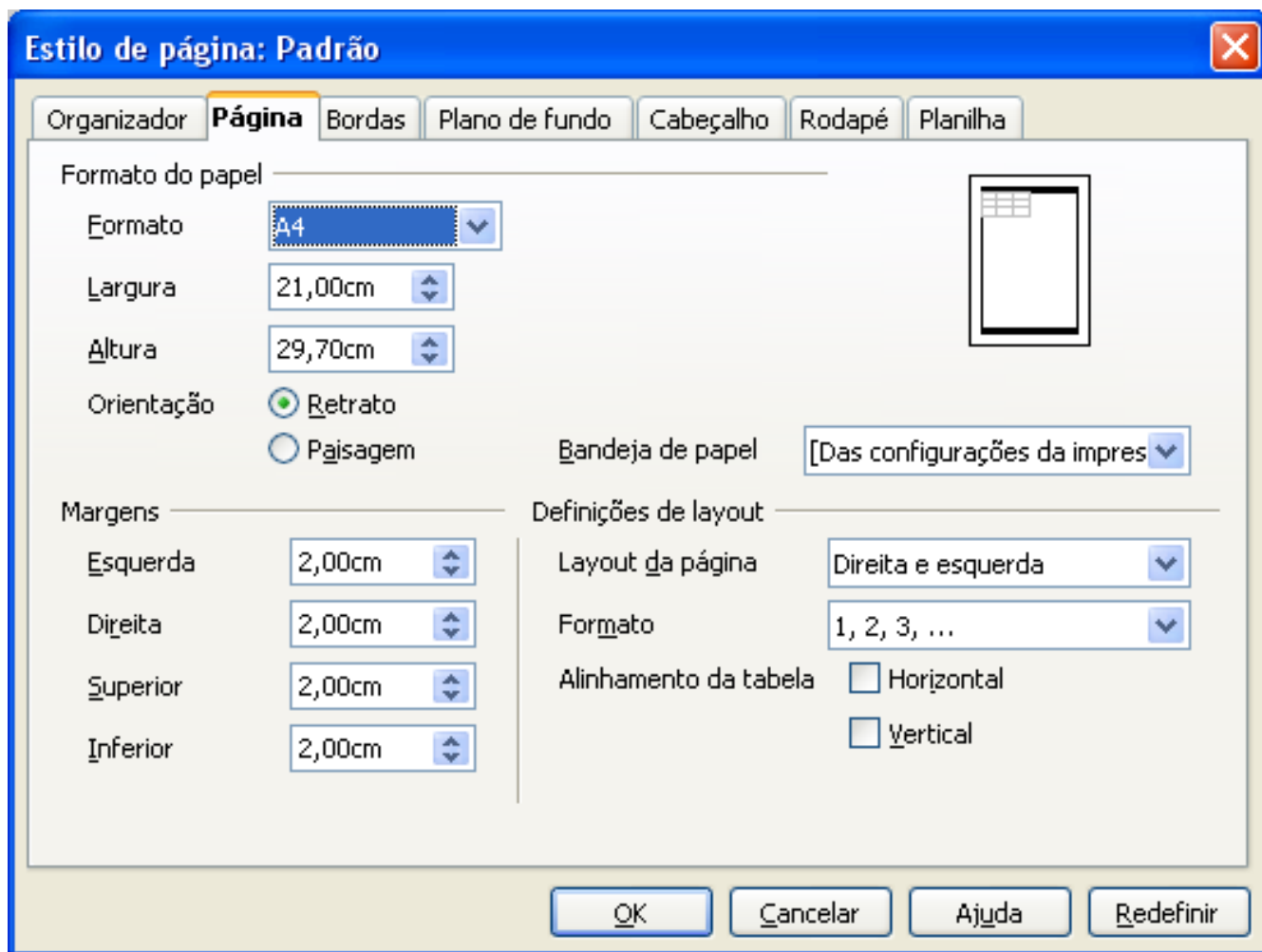
Configurando Página

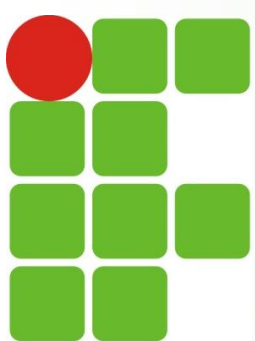
- Para modificar o tamanho e obter mais opções sobre a página;
 - ***Menu Formatar/ Página/Página***





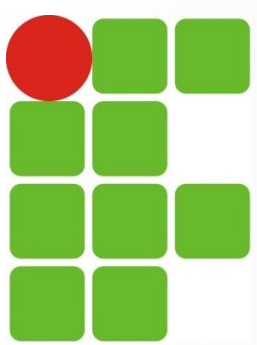
Configurando Página





Configurando Página

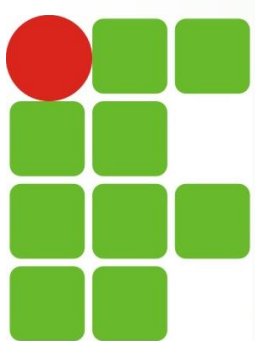
- 01 – Guias
 - compreende desde Organizador até Planilha;
- 02 – Alinhamento da Tabela
 - marcando as duas opções Horizontal e Vertical, a planilha ficará centralizada na impressão.



Operações com planilhas

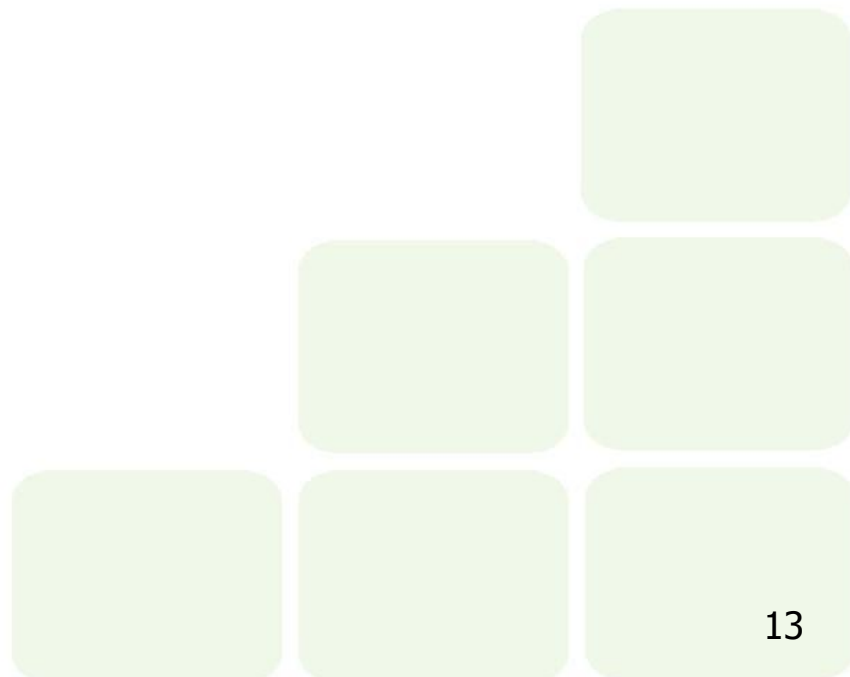
- Renomear;
- Excluir;
- Mover;
- Inserir;
- Copiar;

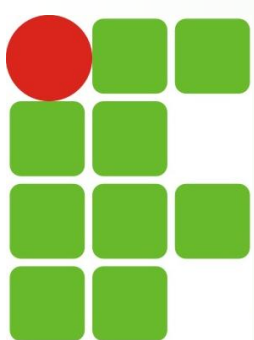




Fórmulas

- Usamos fórmulas quando desejamos que o conteúdo de alguma célula mostre o resultado de alguma operação matemática;

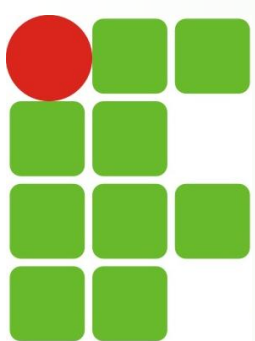




Fórmulas

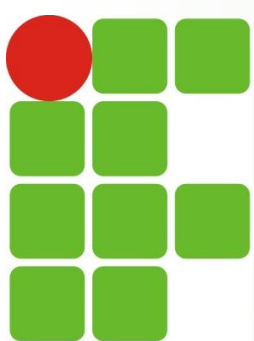
| Operação | Sinal |
|-------------|-------|
| Somar | + |
| Subtrair | - |
| Multiplicar | * |
| Dividir | / |
| Potência | ^ |
| Porcentagem | % |

Toda vez que em uma célula você desejar o resultado de alguma operação, a primeira coisa a se colocar é o sinal de = (igualdade);



Fórmula

| Sinal | Significado |
|-------|----------------|
| > | Maior |
| < | Menor |
| = | Igual |
| >= | Maior ou igual |
| <= | Menor ou Igual |
| <> | Desigualdade |

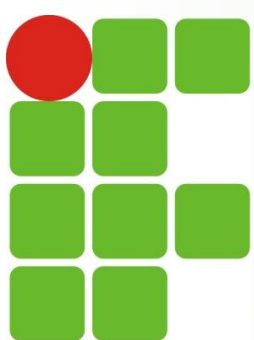


Fórmula (Prioridades)

| | A | B | C | D |
|---|------------------|-----|---|---|
| 1 | 100 | | | |
| 2 | 10 | 3 | | |
| 3 | | | | |
| 4 | Resultado | 130 | | |
| E | | | | |

Formula bar: B4 f_{∞} Σ = =A1+A2*B2

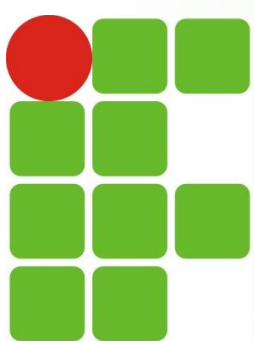
O Calc utiliza as mesmas precedências da matemática, onde a multiplicação tem prioridade sobre a adição, logo o resultado é 130, ele também obedece as mesmas regras para parênteses, colchetes e chaves.



Exercício

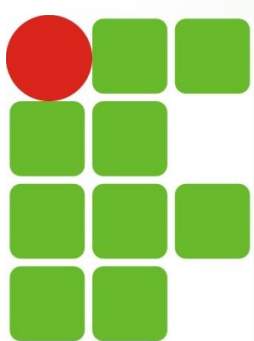
- Digite a tabela e complete com os dados que estão faltando através de fórmulas;

| | A | B | C | D |
|---|-------------------------|-------------------|--------------|--------------|
| 1 | Tabela de preços | | | |
| 2 | Produto | Quantidade | Valor | Total |
| 3 | Arroz | 10 | R\$ 1,50 | |
| 4 | Feijão | 25 | R\$ 0,90 | |
| 5 | Macarrão | 30 | R\$ 1,00 | |
| 6 | Farinha | 15 | R\$ 0,85 | |
| 7 | Óleo | 20 | R\$ 1,20 | |
| 8 | Total | | | |
| 9 | | | | |



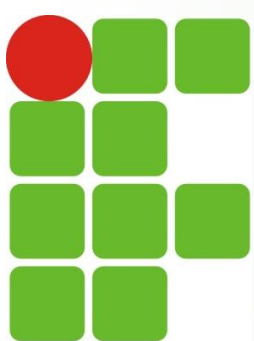
Funções

- O Calc também possui diversas funções que podem ser utilizadas
 - Soma, média, contagem, trigonometria, data e hora, estatística, etc.
- Formato de uma função:
 - *NOME (ARGUMENTO_1;ARGUMENTO_2;ARGUMENTO_N)*
- Argumentos são os valores que a função recebe



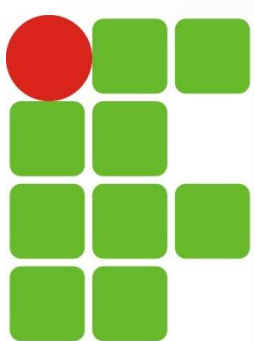
Função Soma

- Soma o valor de um conjunto ou intervalo de valores
- Exemplos
 - =SOMA(1;2) – soma o valor de 1 com 2.
 - =SOMA(A1;A2;B2) – soma o conteúdo das células de A1, A2 e B2.
 - =SOMA(B1:B10) – soma os valores das células de B1 até B10.



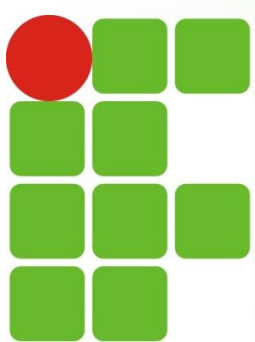
Função Média

- Realiza a média aritmética do conjunto de valores recebido
- Exemplos
 - =MEDIA (10;20;40;80)
 - =MÉDIA(A2;A3; A3;B2)
 - =MEDIA(B1:C1; B2:C2)



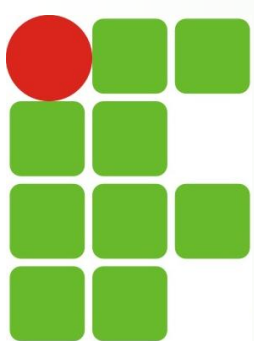
Funções Mínimo e Máximo

- Mínimo: retorna o menor valor de um intervalo de valores
- Máximo: retorna o maior valor de um intervalo de valores
- Exemplos
 - MÍNIMO(5; 0; 4;-2)
 - MÁXIMO(D1:D10)



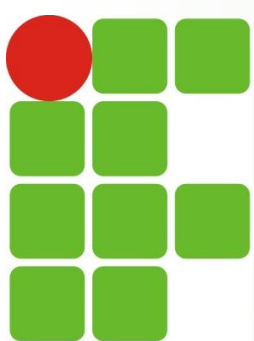
Função SE

- Resultado depende da avaliação de uma expressão de teste (verdadeiro ou falso)
- Formato:
 - *SE (Teste; resultado_se_verdadeiro; resultado_se_falso)*
- Exemplo:
 - *SE (A1 >= 5; 10; 20)*



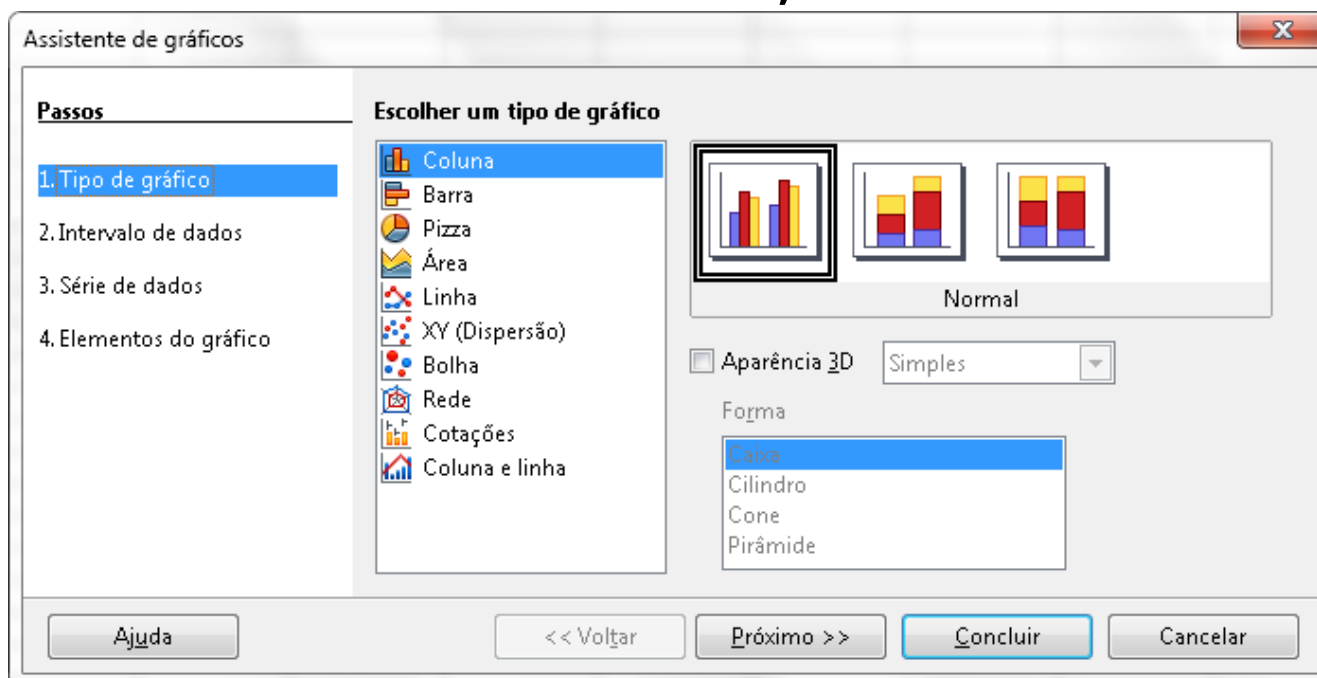
Função CONT.SE

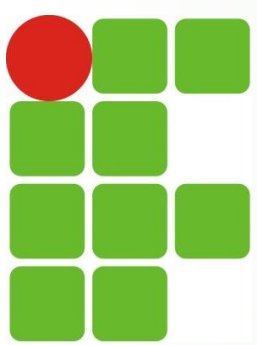
- Realiza a contagem de acordo com uma condição
- Exemplo: Quais produtos custam mais que R\$ 1,00
 - `CONT.SE (C3:C7;">=1")`
 - Nesse caso, cada produto que tiver preço maior ou igual a R\$ 1,00 no intervalo C3:C7 irá entrar na contagem



Gráfico

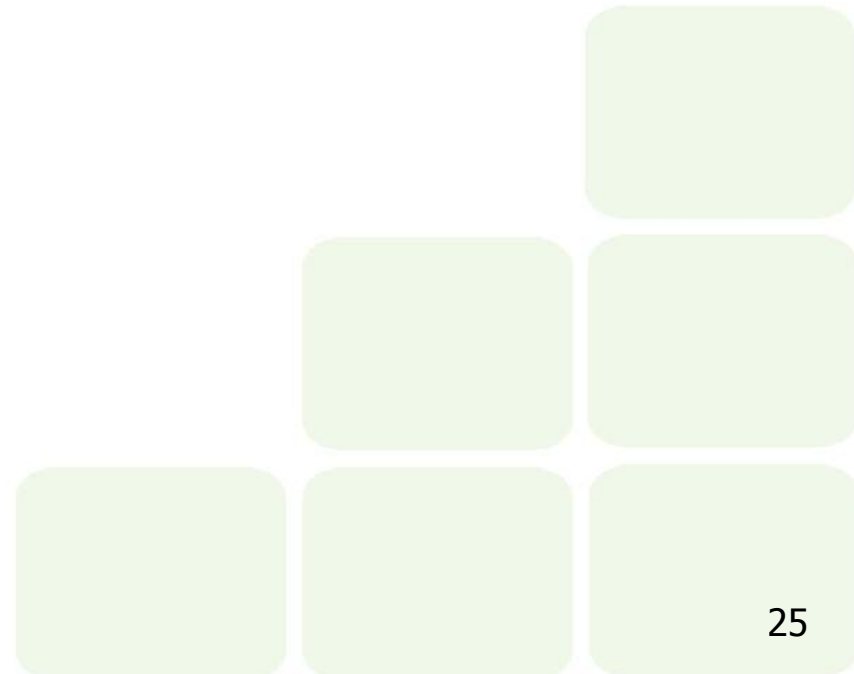
- Representação gráfica (através de imagens) dos dados;
 - Menu Inserir Gráfico;

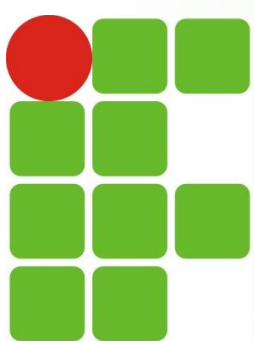




Gráfico

- Selecione os dados que serão representado e insira o gráfico;





Classificação

- Diz respeito a ordenar os dados de linhas e/ou colunas
 - Ordem crescente ou decrescente
- Para classificar uma planilha
 - Menu **Dados -> Classificar**

Classificação – aba critérios de classificação

The image shows a software dialog box titled "Classificar" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has two tabs: "Critérios de classificação" (selected) and "Opções".

Under the "Critérios de classificação" tab, there are three sections for defining sorting criteria:

- Classificar por**: A dropdown menu is set to "Município". To its right are two radio buttons: "Crescente" (selected) and "Decrescente".
- Em seguida, por**: A dropdown menu is set to "- indefinido -". To its right are two radio buttons: "Crescente" (selected) and "Decrescente".
- Em seguida, por**: A dropdown menu is set to "- indefinido -". To its right are two radio buttons: "Crescente" (selected) and "Decrescente".

At the bottom of the dialog, there are four buttons: "OK", "Cancelar", "Ajuda", and "Redefinir".

Classificação – aba opções

Classificar

Critérios de classificação Opções

Distinção entre maiúsculas e minúsculas

O intervalo contém rótulos de coluna

Incluir formatos

Copiar resultados da classificação para:

- indefinido -

Ordem de classificação personalizada

Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, Dom

Idioma Opções

Padrão - Português (Brasil)

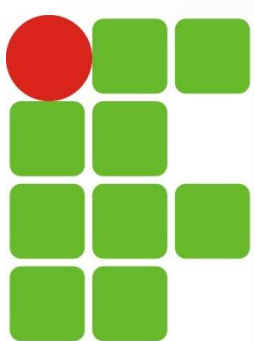
Direção

De cima para baixo (classificar linhas)

Da esquerda para a direita (classificar colunas)

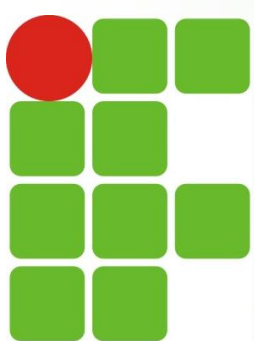
Área de dados: \$A\$1:\$C\$101 (sem nome)

OK Cancelar Ajuda Redefinir



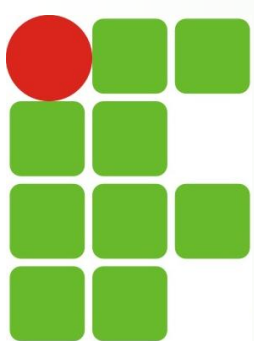
Filtros

- Permitem exibir apenas parte dos dados de uma planilha
- Apenas os dados que obedecem a certos critérios
- Menu **Dados -> Filtro**
- Iremos ver as opções de:
 - Autofiltro
 - Filtro Padrão



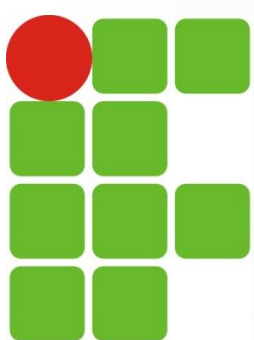
Autofiltros

- Permitem aplicar algumas opções de filtros padrão
 - Ex.: 10 primeiros valores
- Para aplicar um autofiltro:
 - Selecione todas as colunas da tabela que serão objeto da aplicação do autofiltro
 - Clique em **Dados -> Filtros -> Autofiltro**



Filtro padrão

- O usuário diz quais os critérios de aplicação do filtro
- Colunas participantes e o critério de seleção dos dados devem ser fornecidos
- Exemplos de critérios
 - Coluna maior ou igual a um valor
 - Coluna contendo um texto específico, etc.



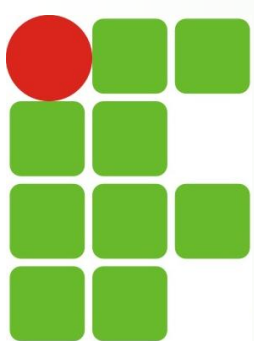
Exemplo de Filtro padrão

Filtro padrão

Critérios de filtragem

| Operador | Nome do campo | Condição | Valor |
|----------|--------------------|----------|-----------|
| | População | >= | 500.000 |
| E | Unidade Federativa | = | São Paulo |
| | - nenhum - | = | |
| | - nenhum - | = | |

Mais opções Ajuda OK Cancelar



Bibliografia

- Apostilas e estudos dirigidos desenvolvidos por professores da área de Informática/IFRN
- MARÇULA, Marcelo; BININI FILHO, Pio Armando. Informática, conceitos e aplicações. Ed. Erica. 3^a ed.
- Outros