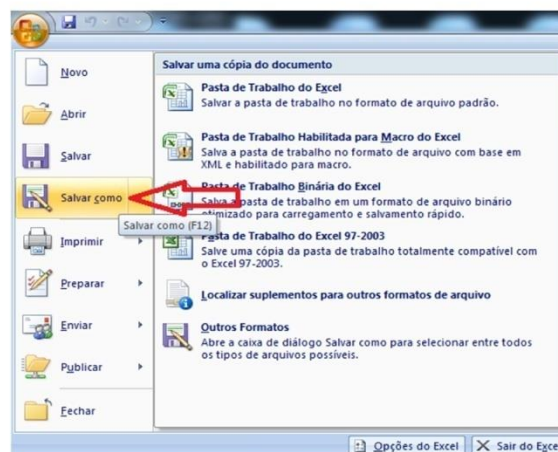


@ MS - EXCEL 2007

Comando Salvar: Salva a pasta ativa no momento.

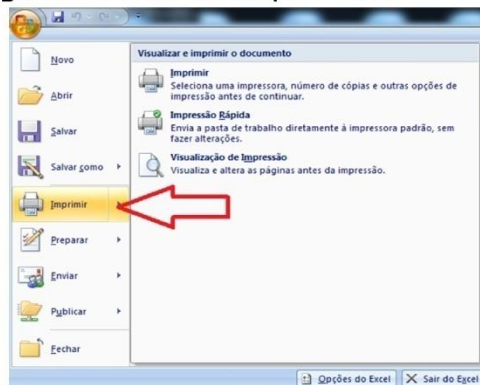


Comando Salvar como: Exibe opções adicionais, do lado direito. Pode clicar diretamente no botão Salvar como (ou a tecla F12) para abrir o diálogo standard de gravação.



@ MS - EXCEL 2007

Comando Imprimir: O comando Imprimir pode ser usado diretamente ou pressionando simultaneamente em Ctrl+P, o que fará surgir o diálogo standard de impressão.

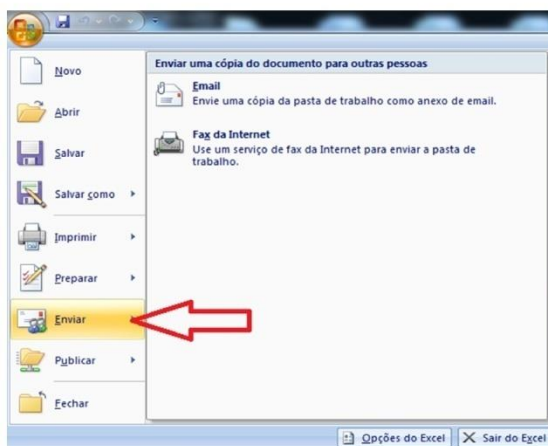


Comando Preparar: O comando Preparar reúne funcionalidades relacionadas com as propriedades do documento (autor, título, etc.) e possibilidades de proteção, entre outras.

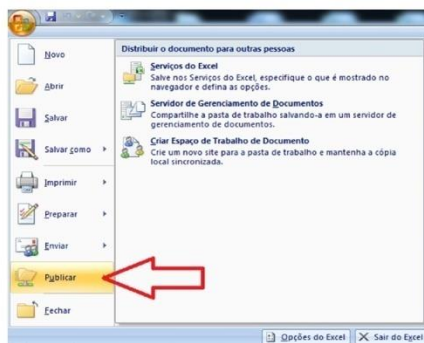


@ MS - EXCEL 2007

Comando Enviar: O comando Enviar destina-se a enviar o seu documento para outra pessoa através de correio eletrônico ou fax, neste caso, através de um serviço de fax da internet.

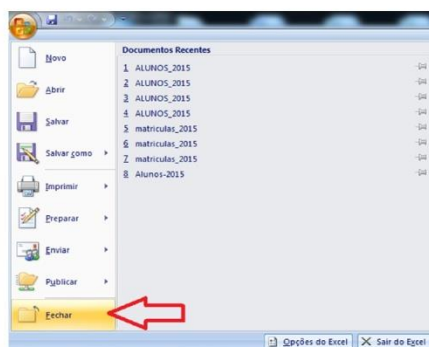


Comando Publicar: Este comando é especialmente útil para utilizadores empresariais que possuam servidores ou outras áreas partilhadas onde os seus documentos possam ser usados por mais do que uma pessoa.



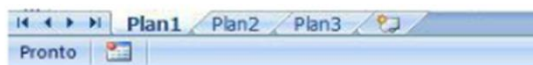
@ MS - EXCEL 2007

Comando Fechar: O comando Fechar mantém o Excel aberto, mas fecha o documento ativo.



Conceitos Básicos

Trabalhar com Planilhas



Como já vimos anteriormente, cada arquivo é uma "Pasta" e cada "Pasta" tem várias "Planilhas". Estas "Planilhas" são a área de trabalho do Excel propriamente dita.

@ MS - EXCEL 2007

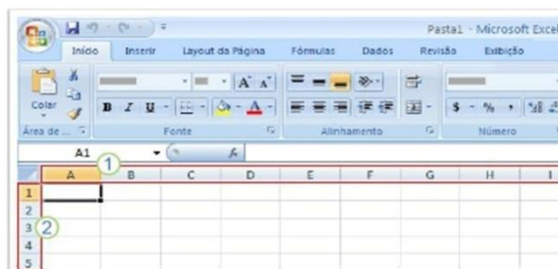
Na barra inferior da área de trabalho do Excel poderá verificar quais as planilhas que se encontram na sua pasta. A predefinição é de três planilhas com os nomes Plan1, Plan2 e Plan3.

Pode clicar no separador referente a cada uma delas, de forma a colocá-las em primeiro plano. Pode igualmente alterar a ordem de

sua exibição, bastando clicar num dos separadores e, sem soltar o botão esquerdo do mouse, arrastá-lo para outra posição.

Colunas, linhas e células

Como já vimos, a área de trabalho de uma folha de cálculo é uma quadricula formada pela interseção de linhas com designações numéricas (do lado esquerdo) e de colunas designadas por letras (no topo da folha)



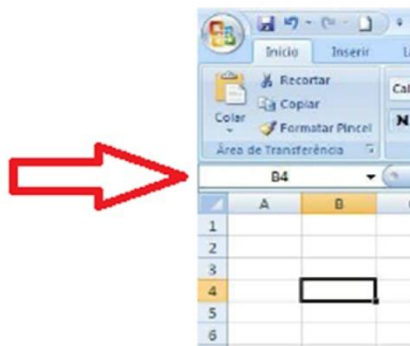
- 1 – Coluna
- 2 – Linha
- A1 – Célula

@ MS - EXCEL 2007

A interseção de uma coluna com uma linha chama-se célula. As células são designadas pela conjunção do nome da coluna com o nome da linha.

Numa planilha com milhares de células poderá ser difícil encontrar aquela que pretende. Para isso o Excel possui uma caixa de nome, onde pode digitar diretamente a célula para onde pretende ir (seguinte se enter).

Por exemplo, a célula fruto da interseção da coluna B com a linha 4 será chamada "B4".



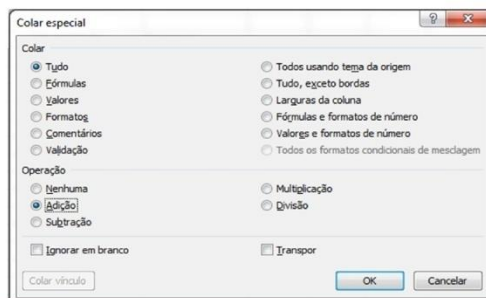
@ MS - EXCEL 2007

Copiar e Colar Especial

Uma vez que as células podem conter valores numéricos podemos Copiar e Colar Especial. Realizando uma conta de adição por exemplo:

	A	B	C	D
1				
2				
3	Material	Quantidade	Comprei	
4				
5	Lápis	21	8	
6	Borracha	24	9	
7	Folha	12	10	
8	Caneta	17	5	
9				
10				
11				
12				

Com o botão direito do mouse clique em colar especial e poderá efetuar as operações aritméticas.



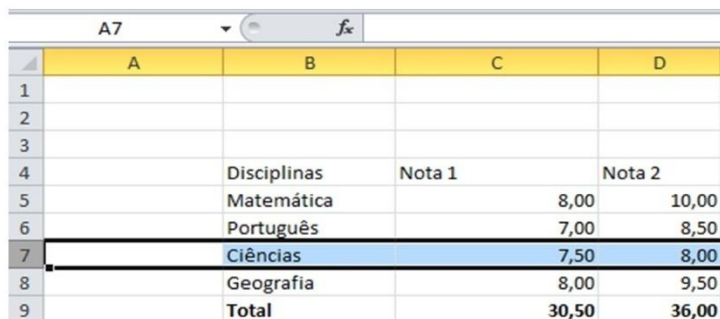
@ MS - EXCEL 2007

Experimente copiar a célula B5 e colar especial na célula C5. O resultado = 29

Inserir e Apagar Linhas e Colunas

Pode ser necessário acrescentar linhas e colunas numa planilha onde já tenhamos introduzido muitos dados e fórmulas. Esta necessidade surge, sobretudo para a introdução de linhas e/ou colunas suplementares no meio de outras já existentes, algo que não é fácil num papel quadriculado, mas que é muito simples no Excel.

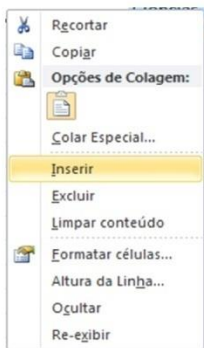
1• Para introduzir uma linha no meio de valores já introduzidos, comece por clicar no número da linha, do lado esquerdo da folha. A nova linha será inserida acima da linha selecionada. Ou seja, a nova linha vai assumir a mesma numeração da linha selecionada e todos os valores descem uma posição.



	A	B	C	D
1				
2				
3				
4		Disciplinas	Nota 1	Nota 2
5		Matemática	8,00	10,00
6		Português	7,00	8,50
7		Ciências	7,50	8,00
8		Geografia	8,00	9,50
9		Total	30,50	36,00

@ MS - EXCEL 2007

2• Depois, clique com o botão direito do mouse, e escolha a opção Inserir.



O resultado é uma linha nova que, contudo, não altera os resultados anteriores, como pode verificar pelos valores totais. Muito embora estas células de totais tenham fórmulas com referências a determinadas células, e estas tenham mudado de posição, o Excel muda as fórmulas automaticamente, evitando assim uma alteração dos resultados.

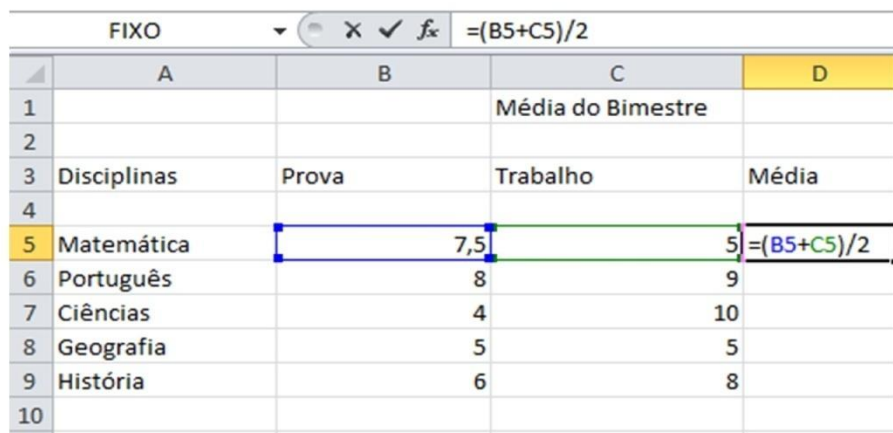
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4		Disciplinas	Nota 1	Nota 2
5		Matemática	8,00	10,00
6		Português	7,00	8,50
7				
8		Ciências	7,50	8,00
9		Geografia	8,00	9,50
10		Total	30,50	36,00

O mesmo processo é válido para as colunas...

@ MS - EXCEL 2007

Fórmulas com Operadores Básicos

Para indicarmos que determinada célula vai servir para realizar um cálculo, devemos utilizar no começo da fórmula o sinal "=", "="". No caso de pretendermos apenas realizar cálculos simples, com poucas células, é possível realizar operações básicas indicando simplesmente o nome das células e a operação a realizar.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D
1			Média do Bimestre	
2				
3	Disciplinas	Prova	Trabalho	Média
4				
5	Matemática	7,5	5	=(B5+C5)/2
6	Português	8	9	
7	Ciências	4	10	
8	Geografia	5	5	
9	História	6	8	
10				

Por exemplo, ao introduzir `=B5+C5`, na célula D5, o Excel irá somar os valores das células. Se alterarmos os valores destas células, o resultado será alterado automaticamente.

@ MS - EXCEL 2007

Perceba que ao alterarmos a nota do trabalho de ciências de 10 para 8,5 a média bimestral mudou para 6.25 automaticamente.

	A	B	C	D
1			Média do Bimestre	
2				
3	Disciplinas	Prova	Trabalho	Média
4				
5	Matemática	7,5	5	6,25
6	Português	8	9	8,5
7	Ciências	4	8,5	6,25
8	Geografia	5	5	5
9	História	6	8	7
10				

Gráficos

Para criar um gráfico a partir de valores introduzidos numa planilha, basta selecionar as células com os valores pretendidos e clicar no ícone referente ao tipo de gráfico pretendido.

Comece selecionando a guia Inserir

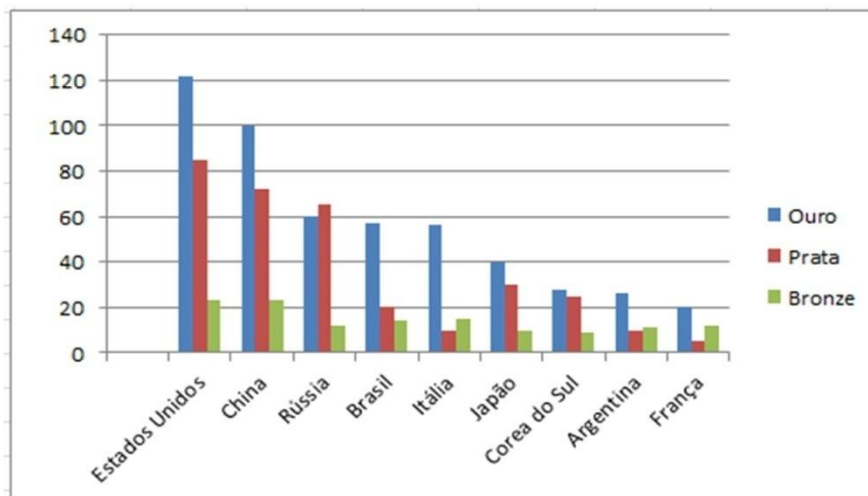


Selecione nesta barra o tipo de gráfico.

@ MS - EXCEL 2007

Depois, selecione os valores que pretende exibir num gráfico e clique no tipo de gráfico escolhido.













	A4	f _c	Países	
	A	B	C	D
1			Olimpiadas	
2			Quadro de Medalhas	
3				
4	Países	Ouro	Prata	Bronze
5				
6	Estados Unidos	122	85	23
7	China	100	72	23
8	Rússia	60	65	12
9	Brasil	57	20	14
10	Itália	56	10	15
11	Japão	40	30	10
12	Coreia do Sul	28	25	9
13	Argentina	26	10	11
14	França	20	5	12



@ MS - EXCEL 2007

Atividade

1) Encontre os navios na planilha e ganhe a Batalha Naval.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Corveta				Bergantim		Fragata
2							
3		Submarino		Brigue			Hidroavião
4							
5	Escuna					Caravela	
6							
7			Couraçado				Destroier
8							
9	Porta-Aviões					Cruzador	
10							

Escreva as células das imagens dos navios:

Bergantim_____. Brigue_____. Caravela_____.

Couraçado_____. Cruzador_____. Corveta_____.

Destroier_____. Escuna_____. Fragata_____.

Submarino_____. Porta Aviões_____. Hidroavião_____.

@ MS - EXCEL 2007

2) Faça as seguintes operações matemáticas na planilha do Excel:

	A	B	C	D	E
1	203	X	6	=A1*C1	
2	154	X	6		
3	375	X	6		
4	63	/	3	=A4/C4	
5	3	/	3		
6	639	/	3		
7	370	-	54	=A7-C7	
8	820	-	66		
9	60	-	25		
10	600	+	200	=A10-C10	
11	800	+	100		
12	45	+	30		
13					

$203 \times 6 =$ _____ $154 \times 6 =$ _____ $375 \times 6 =$ _____

$63 : 3 =$ _____ $3 : 3 =$ _____ $639 : 3 =$ _____

$370 - 54 =$ _____ $820 - 66 =$ _____ $60 - 25 =$ _____

$600 + 200 =$ _____ $800 + 100 =$ _____ $45 + 30 =$ _____

@ MS - EXCEL 2007

3) Resolva os problemas usando a planilha:

a) Luana fez 30 sacolinhas surpresas. Em cada sacolinha ela colocou 10 brinquedos. Quantos brinquedos foram distribuídos?

Resposta: Foram distribuídos _____ brinquedos.

F2		fx		
	A	B	C	D
1	Sacolinhas	Brinquedos	Total de Brinquedos	
2	30	10	=A2*B2	
3				
4				
5				

b) Sandro vendeu 5 caixas de pêssigo com 60 pêssigos em cada uma e 8 caixas de pera com 70 peras em cada uma. Quantos pêssigos e quantas peras, Sandro vendeu?

Resposta: Foram vendidos _____ pêssigos e _____ peras.

G1		fx		
	A	B	C	D
1	Caixas	Pêssigo	Total de Pêssigo	
2	5	60	=A2*B2	
3	Caixas	Peras	Total de Peras	
4	8	70	=A4*B4	
5				
6				

@ MS - EXCEL 2007

c) Na planilha faça os seguintes problemas de porcentagem. Para calcular a porcentagem fazemos o seguinte: calcula-se a porcentagem por 100, depois é só multiplicar o resultado pelo valor do qual se quer saber a porcentagem.

	A	B	C	D	E
1	25%	Dividido	De 200	Resultado	
2	25	/	100	=A2/C2	
3		Resultado	Multiplicado	Porcentagem	
4		=A2/C2	200	=B4*200	
5					
6					

d) O litro de leite teve um aumento de 20% antes do aumento um litro custava R\$1,50. Agora quanto vai custar o litro de leite?

	A	B	C	D
1	1 Litro de Leite	Aumento de Preço	Valor do Aumento	Preço Final do Leite
2	R\$ 1,50	20%	=A2*B2	=A2+C2
3		Resultado	Multiplicado	Porcentagem
4	R\$ 1,50	=20/100		=B4*A4
5				
6				

@ MS - EXCEL 2007

EXERCÍCIOS – EXCEL

1 – Meu pai quer fazer dois ternos, e seu alfaiate disse que vai gastar 2,70 m de tecido para fazer o paletó e mais 1,40 m para fazer a calça. Quantos metros de tecido o alfaiate vai usar para fazer os dois ternos?

Resposta: O alfaiate terá que usar _____ de tecido.



	A	B	C	D	E
1	PALETÓ	CALÇA	TECIDO	TERNO	
2					
3	2,70	1,40	=A3+B3	2	=C3*D3
4					
5					
6					

@ MS - EXCEL 2007

2 – O pai do Pedrinho levou a família de carro para conhecer a cidade do Rio de Janeiro. A distância que o carro deve percorrer é de 430 km. Quando o carro percorrer $\frac{5}{10}$ da distância. Quantos metros terão percorrido?

Resposta: Terão percorrido _____.



	A	B	C	D	E
1	DISTÂNCIA	PERCORREU	VALOR PERCORRIDO		
2	430	=5/10	=A2*B2		
3					
4					

@ MS - EXCEL 2007

3 – Seu pai comprou um terreno quadrado cujo perímetro é de 60 m. Quanto mede cada lado:

Resposta: Cada lado mede _____.



	A	B	C	D	E
1	TERRENO PERÍMETRO	QUADRADO	CADA LADO EM METROS		
2	60	4	=A2/B2		

@ MS - EXCEL 2007

4 – Meu pai ganha R\$ 420,00 por semana. Quanto receberá em um mês? E em um trimestre?

Resposta: Em um mês receberá R\$ _____ e em um trimestre receberá R\$ _____.



	A	B	C	D	E
1	GANHO POR SEMANA	UMA SEMANA (dias)	GANHO POR DIA	UM MÊS (30 DIAS)	GANHO POR MÊS
2	420,00	7	=A2/B2	30	=C2*D2
3					
4			GANHO POR MÊS	MÊS	GANHO EM 3 MÊS
5			E2	3	=C5*D5
6					