

 Tecnologias da Informação e Comunicação 10.º Ano	 Ficha nº1
Módulo - 1	 FOLHA DE CÁLCULO

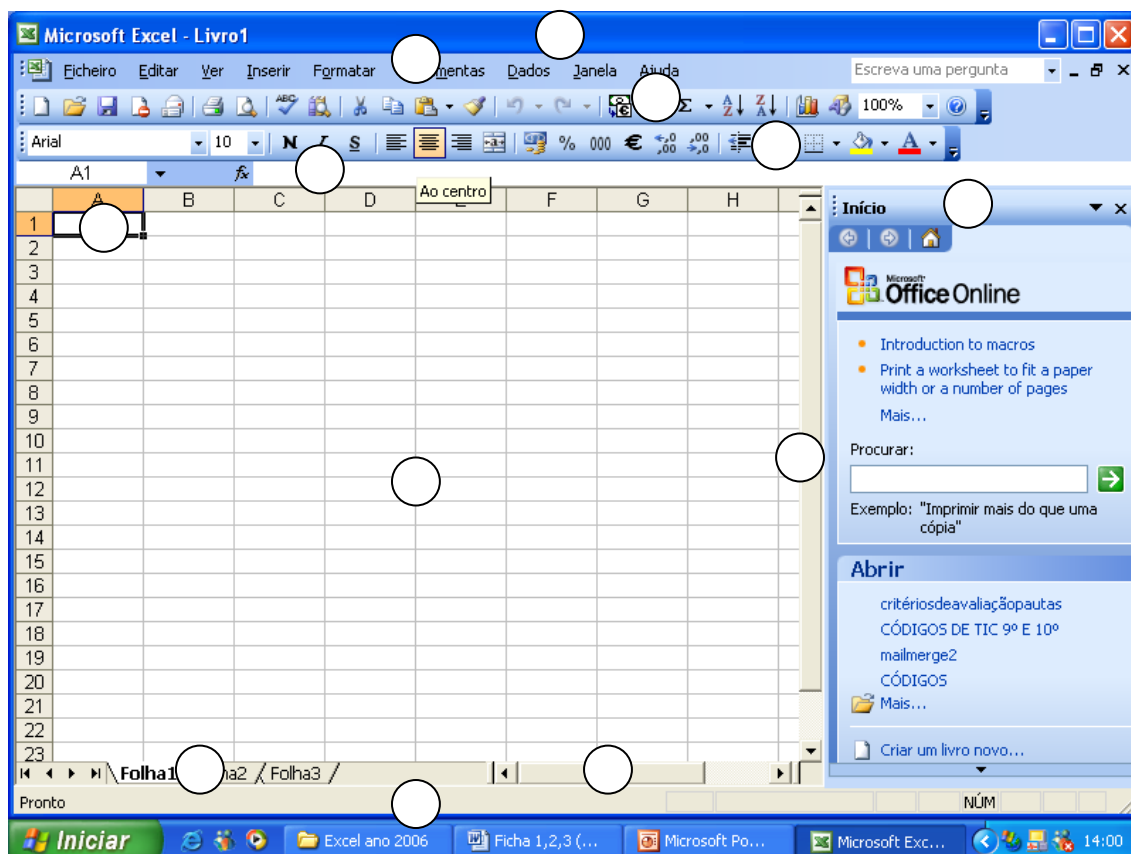
Objectivo: Conhecer ambiente de trabalho e trabalhar nas formatações numa folha de Cálculo.

A folha de trabalho é constituída por **células**, que estão organizadas em **colunas** e **linhas**.

As **colunas** apresentam-se na vertical e são identificadas por uma letra Ex: (**A**, **B**, **C**).

As **linhas** apresentam-se na horizontal e são identificadas por números Ex: (**1**, **2**, **3**).

-  A referência da **célula activa** é **A1**.
-  Para indicar um **intervalo de células**, por exemplo, o intervalo de **D2 a D5**, digita-se **D2:D5**.
-  Para indicar as **células B2 e B5**, digita-se **B2:B5**. Quando se pretende efectuar um cálculo numa célula, primeiro digita-se o sinal **igual (=)**.



(FIG. 1) Ambiente de Trabalho

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SECUNDÁRIA SEBASTIÃO DA GAMA

1 . Estabeleça a correspondência entre os números abaixo e os círculos do ambiente de Trabalho.

- 1- Barra de Estado
- 2- Barra de Ferramentas Padrão
- 3- Barra de Deslocamento Horizontal
- 4- Painel de Tarefas
- 5- Separadores das Folhas dos livros
- 6- Célula activa

- 7- Barra de Deslocamento Vertical
- 8- Barra de Fórmulas
- 9- Barra de Título
- 10- Barra de Ferramentas de Formatação
- 11- Área de Trabalho
- 12- Barra de Menus

Tarefa 2:

- 1. Explica quais as principais vantagens de o Excel funcionar como um livro, contendo várias folhas de trabalho.
- 2. Define o conceito de **célula** e de **intervalo de células**.

3 . Inserção de dados em células:

- a. Elabora um inquérito para obteres as datas de nascimento de cada um dos teus colegas de turma.
- b. Começa por construir uma tabela onde registes todos os dados recolhidos, inserindo os seguintes rótulos:
 - i. "Nomes dos colegas" (em B2);
 - ii. "Ano" (em C2)
 - iii. "Mês" (em D2)
 - iv. "Dia" (em E2)
 - v. "Data Completa" (em F2)
- c. Completa a tabela inserindo:
 - i. Na coluna B, os nomes dos teus colegas
 - ii. Na coluna C, o ano de nascimento
 - iii. Na coluna D, o mês de nascimento
 - iv. Na coluna E, o dia de nascimento

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SECUNDÁRIA SEBASTIÃO DA GAMA

v. Na coluna F, a data completa.

- d. Guarda o teu trabalho com o nome "Ficha de trabalho nº 1-Excel", na tua pasta.

4- Mover, copiar e colar células.

Abre o livro criado anteriormente e numa nova folha cria a seguinte tabela:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Alunos que utilizam a cantina da escola					
3		Alunos	Sim	Não			
4		Ana Maria	1				
5		António		1			
6		Asdrubal	1				
7		Bruno	1				
8		Célio		1			
9		Dídio		1			
10		Francisco	1				
11		Gualter	1				
12		Marco	1				
13							
14		Total	6	3			
15							

- e. Deves mover ou copiar as células (conforme for mais apropriado) das colunas C e D, de modo a que resulte numa tabela igual à representada na figura em baixo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SECUNDÁRIA SEBASTIÃO DA GAMA

	A	B	C	D
1				
2		Alunos que utilizam a cantina da escola		
3		Alunos	Não	Sim
4		Ana Maria		1
5		António	1	
6		Asdrubal		1
7		Bruno		1
8		Célio	1	
9		Dídio	1	
10		Francisco		1
11		Gualter		1
12		Marco		1
13				
14		Total	3	6
15				

- f. Certifica-te de que se mantêm as fórmulas existentes nas células C14 e D14.
- g. Formata a tabela - cor verde para as células B2 a D2, limites das células, cor verde-pálido para as células B14 a D14 e B3 a D3.
- h. Guarda o teu trabalho com o nome "Ficha_1-Trabalho_1.xls" na tua pasta.