


# Excel 1 – Conceitos básicos



## 1. Inicie o Microsoft Excel.

Menu Start > Programs > Microsoft Excel, ou faça duplo clique no atalho Microsoft Excel que se encontra no ambiente de trabalho.

## 2. Grave o livro de trabalho com o nome Excel\_1

Menu File > Save, ou clique em  na barra de ferramentas

Nota: É necessário especificar o nome do livro de trabalho na caixa de texto File name e o local onde se quer gravar através da caixa de seleção Save in.

## 3. Na célula A1, introduza Departamento de Eng. Civil

Selecione (clique sobre) a célula A1

Digite Departamento de Eng. Civil + Enter

## 4. Na célula A2, introduza Resumo de Alunos Finalistas.

## 5. Na linha 4, introduza o texto apresentado em cada uma das seguintes colunas:

A – Curso

B – Diurnos

C – Noturnos

D – N° Turmas

E – Total Diplomados

Selecione o bloco de células onde irá introduzir os dados, arrastando o indicador do rato desde a célula A4 até à célula E4;

Digite cada texto acima apresentado premindo Enter, para passar para a próxima célula na seleção.

Notas: Shift + Enter permite-lhe inverter o sentido da introdução de dados.

Para anular uma seleção, basta fazer clique com o rato em qualquer local da folha de cálculo ou premir qualquer uma das teclas de direção.

## 6. Introduza o texto e os valores nas células de modo a que a sua folha fique igual à que a seguir se apresenta:

	A	B	C	D	E	F
1	Departamento de Eng. Civil					
2	Resumo de Alunos Finalistas					
3						
4	Curso	Diurnos	Noturnos	N° Turmas	Total Diplomados	
5	Licenciatura Engenharia Civil	52	26	6	12	
6	Mestrado Engenharia Civil	12		1	12	
7	Tecnologia e Gestão das Construções	14		2	12	
8						

Nota: Atendendo a que os valores dos totais de diplomados são iguais para os 3 cursos (12), basta introduzir o 1º valor na célula E5 e copiá-lo para as células E6 e E7, arrastando o indicador de preenchimento (quadrado no canto inferior direito da célula).

7. Os dados que acabou de introduzir referem-se ao ano de 2007. Insira uma nova linha entre a 3ª e a 4ª linha onde conste essa indicação, tal como a seguir se apresenta:

	A	B	C	D	E	F
1	Departamento de Eng. Civil					
2	Resumo de Alunos Finalistas					
3						
4	Ano:	2007				
5	Curso	Diurnos	Noturnos	Nº Turmas	Total Diplomados	
6	Licenciatura Engenharia Civil	52	26	6	12	
7	Mestrado Engenharia Civil	12		1	12	
8	Tecnologia e Gestão das Construções	14		2	12	
9						

Utilizando a barra de cabeçalho de linhas, selecione a linha 4

Menu Insert > Rows

8. Na introdução dos dados foi cometido um erro de digitação no Total de Diplomados do curso de Licenciatura em Engenharia Civil. Sabendo que o valor correto é 36, efetue a alteração.

Selecione a célula E6 ou faça um duplo clique sobre a célula E6. Neste caso, o cursor surge intermitente no interior da célula, o que permite apagar o valor;

Digite o novo valor + Enter

9. Pretende-se obter uma nova coluna que apresente o total de alunos por curso. Insira-a entre as colunas C e D e dê-lhe o título Total Alunos.

Utilizando a barra de cabeçalho de colunas, selecione a coluna D

Menu Insert > Columns

10. Ajuste a largura das colunas, automaticamente ou manualmente, de modo que todos os títulos sejam completamente visíveis.

Mova o indicador do rato sobre a barra de cabeçalho de colunas, na coluna que deseja ajustar, até que este se transforme numa dupla seta.

Arraste e defina manualmente a largura de coluna pretendida, ou faça duplo clique para ajustar automaticamente a largura da coluna.

11. Na célula D6, introduza a fórmula que lhe permita calcular o total de alunos no curso de Licenciatura Engenharia Civil.

Selecione a célula: D6

Digite: =B6 + C6


Pressione a tecla: Enter

12. Copie a fórmula para as células D7 e D8 de modo a obter o total de alunos nos cursos de Mestrado Engenharia Civil Tecnologia e Gestão das Construções.


Arraste o indicador de preenchimento da célula D6 para D7 e D8.

13. Na célula D9, introduza a fórmula que permite determinar o total de alunos finalistas nos 3 cursos. Identifique este total, introduzindo em C9 Tot. Geral.
14. Pretende-se uma nova coluna que apresente a média de alunos por turma. Insira-a entre as colunas E e F e dê-lhe o título Média Alunos/Turma.
15. Na célula F6, introduza a fórmula que lhe permita obter a média de alunos por turma no curso de Licenciatura Engenharia Civil.
16. Copie a fórmula para as células F7 e F8 de modo a obter a média de alunos por turma nos cursos de Mestrado Engenharia Civil e Tecnologia e Gestão das Construções.
17. Mova o título e subtítulo que se encontram no bloco de células A1:A2 para D1:D2

Selecione o bloco de células A1:A2

Menu Edit > Cut, ou clique em  na barra de ferramentas

Selecione a célula D1

Menu Edit > Paste, ou clique em  na barra de ferramentas

18. Mova o bloco A4:B4 para D4:E4. O aspeto da sua folha de cálculo deverá ser:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1				Departamento de Eng. Civil				
2				Resumo de Alunos Finalistas				
3								
4				Ano:	2007			
5	Curso	Diurnos	Noturnos	Total Alunos	Nº Turmas	Média Alunos/Turma	Total Diplomados	
6	Licenciatura Engenharia Civil	52	26	78	6	13	36	
7	Mestrado Engenharia Civil	12		12	1	12	12	
8	Tecnologia e Gestão das Construções	14		14	2	7	12	
9			Tot. Geral	104				

19. Altere o nome da 1ª folha (Sheet1) para Resumo de Finalistas.

Duplo clique sobre o separador da folha

Digite Resumo de Finalistas + Enter

20. Atendendo a que as outras folhas não se mostram necessárias, elimine-as.

Clique sobre o separador de uma das folhas a eliminar


Pressione a tecla Ctrl enquanto faz clique no separador da outra folha a eliminar

Menu Edit > Delete sheet


21. Pretende-se efetuar um mapa similar para o ano de 2006. Como base pode utilizar-se uma cópia da tabela anteriormente elaborada, efetuando-se depois as necessárias alterações aos valores. O canto superior esquerdo da nova tabela deverá situar-se na célula A12 e apresenta-se de seguida os valores para as diferentes células:

	A	B	C	D	E	F	G	H
12				Departamento de Eng. Civil				
13				Resumo de Alunos Finalistas				
14								
15				Ano:	2006			
16	Curso	Diurnos	Noturnos	Total Alunos	Nº Turmas	Média Alunos/Turma	Total Diplomados	
17	Licenciatura Engenharia Civil	48	22	70	5	14	32	
18	Mestrado Engenharia Civil	10		10	1	10	2	
19	Tecnologia e Gestão das Construções	12		12	1	12	6	
20			Tot. Geral	92				

Selecione o bloco de células A1:G9

Menu Edit > Copy, ou clique em  na barra de ferramentas

Selecione a célula A12

Menu Edit > Paste, ou clique em  na barra de ferramentas

Pressione a tecla Escape (Esc) para cancelar a seleção do bloco A1:G9

22. De modo a analisar mais cuidadosamente a evolução do curso de Licenciatura Engenharia Civil entre os anos de 2006 e 2007, oculte as linhas relativas aos outros cursos (7, 8, 18 e 19).

Utilizando a barra de cabeçalho de linhas e por arrastamento selecione as linhas 7 e 8

Pressione a tecla Ctrl enquanto seleciona por arrastamento as linhas 18 e 19

Menu Format > Row > Hide

23. Visualize completamente as duas tabelas, mostrando todas as linhas ocultadas no ponto anterior.

Selecione as linhas 6 a 9 e 17 a 20 utilizando a barra de cabeçalho de linhas

Menu Format > Row > Unhide

24. Pretende-se analisar a distribuição do número total de alunos pelas turmas nos 3 cursos nos 2 anos considerados. Oculte as colunas B, C e G uma vez que não se mostram necessárias para este tipo de análise.

Utilizando a barra de cabeçalho de colunas selecione por arrastamento as colunas B e C

Pressione a tecla Ctrl enquanto seleciona a coluna G

Menu Format > Column > Hide

25. Visualize novamente todos os dados que se encontram nas duas tabelas, mostrando todas as colunas ocultadas no ponto anterior.

Selecione as colunas A a D e F a H utilizando a barra de seleção de colunas

Menu Format > Column > Unhide

26. Atendendo a que se pretende introduzir também os dados referentes ao ano de 2008, entende-se que a melhor organização é colocar em folhas separadas os dados referentes aos finalistas de cada ano. Sendo assim, insira uma nova folha e altere o seu nome para Finalistas 2006.


Menu Insert > Worksheet

Duplo clique sobre o separador da folha

Digite Finalistas 2006 + Enter.


27. Copie o título e subtítulo da folha Resumo de Finalistas para a folha Finalistas 2006.

Selecione o bloco de células D1:D2

Menu Edit > Copy, ou clique em  na barra de ferramentas


Clique sobre o separador da folha Finalistas 2006 para mudar para esta folha

Selecione a célula D1

Menu Edit > Paste, ou clique em  na barra de ferramentas.


28. Mova os dados referentes ao ano de 2006 da folha Resumo de Finalistas para a folha Finalistas 2006.

Selecione o bloco de células A15:G20 na folha Resumo de Finalistas

Menu Edit > Cut, ou clique em  na barra de ferramentas

Mude para a folha Finalistas 2006

Selecione a célula A4

Menu Edit > Paste, ou clique em  na barra de ferramentas.

29. Elimine as linhas 12 e 13 da folha Resumo de Finalistas.

Selecione as linhas 12 e 13 na barra de cabeçalho de linhas

Menu Edit > Delete

30. Efetue os ajustamentos necessários à largura das colunas de modo a que se visualizem completamente todos os títulos na folha Finalistas 2006.

31. Altere o nome da folha Resumo de Finalistas para Finalistas 2007.

32. Efetue uma cópia da folha Finalistas 2007 e coloque-a antes desta, alterando o seu nome para Finalistas 2008.

Menu Edit > Move or Copy Sheet

Selecionar Finalistas 2007 na caixa de listagem Before sheet

Selecionar a opção Create a copy.

33. Atendendo a que o curso de Tecnologia e Gestão das Construções deixou de funcionar, elimine a linha correspondente na folha Finalistas 2008 e efetue a necessária correção à fórmula que calcula o total geral de alunos finalistas nos 2 cursos.

34. Considerando que ainda não são conhecidos os dados relativos aos diplomados do ano de 2008, apague os dados que constam nessa coluna. Altere todos os outros valores de modo a que fiquem iguais aos que a seguir se apresentam:

Selecione o bloco de células G6:G7

Pressione a tecla Delete


	A	B	C	D	E	F	G
1				Departamento de Eng. Civil			
2				Resumo de Alunos Finalistas			
3							
4				Ano:	2008		
5	Curso	Diurnos	Noturnos	Total Alunos	Nº Turmas	Média Alunos/Turma	Total Diplomados
6	Licenciatura Engenharia Civil	81	31	112	8	14	
7	Mestrado Engenharia Civil	18		18	2	9	
8			Tot. Geral	130			


35. Movendo as folhas, coloque-as pela seguinte ordem: Finalistas 2006, Finalistas 2007 e Finalistas 2008.

Selecione o separador da folha pretendida


Arraste-o sobre a área de seleção da folha para a posição pretendida. O triângulo preto indica onde será inserida a folha se largar o botão do rato.

36. Grave e feche o livro de trabalho Excel\_1.


Menu File > Save, ou clique em  na barra de ferramentas

Menu File > Close, ou clique em  na barra de menus.

37. Crie um novo livro de trabalho em branco para realizar o seu próximo trabalho.

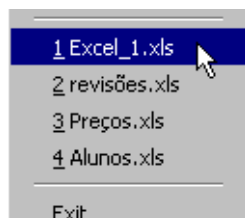
Menu File > New, ou clique em  na barra de ferramentas.

38. Na folha Finalistas 2008 do livro de trabalho Excel\_1, por lapso não foi alterado o ano na célula E4. Abra o livro de trabalho e efetue a correção.

Menu File > Open, ou clique em  na barra de ferramentas.


Notas: É necessário especificar o nome do livro de trabalho na caixa de texto File name e o local onde este se encontra gravado através da caixa de seleção Look in.

Uma forma rápida de abrir um livro em que recentemente se esteve a trabalhar, é utilizando a lista de livros recentes que se encontra no fim do menu file:



39. Grave e saia do Excel.

Menu File > Save, ou clique em  na barra de ferramentas;

Menu File > Exit, ou clique em  na barra de título.