

EXCEL 2024

APRENDER E PR@TICAR [XL 02]

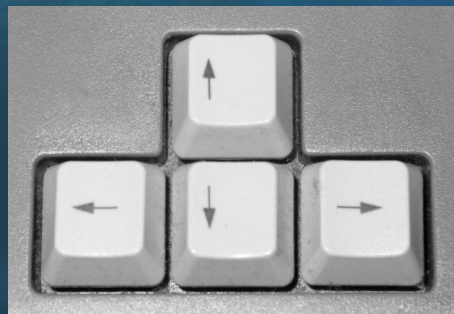
**UM CURSO PARA JOVENS
DE...
QUALQUER IDADE**



Movimentação

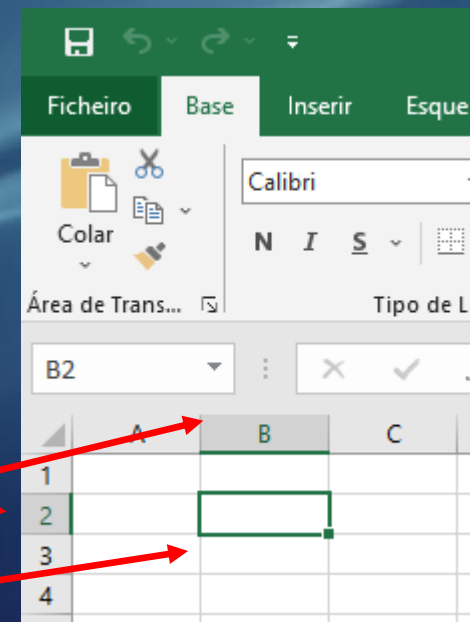
A Folha é muito grande para o ecrã

Movimenta-se o **rectângulo de selecção** com o Rato ou com o Teclado;



A Célula Activa destaca-se pelo rectângulo e pelas cores diferentes do cabeçalho da coluna e da linha

Daquela forma se define a célula activa



Movimentação

Movimentação com o rato

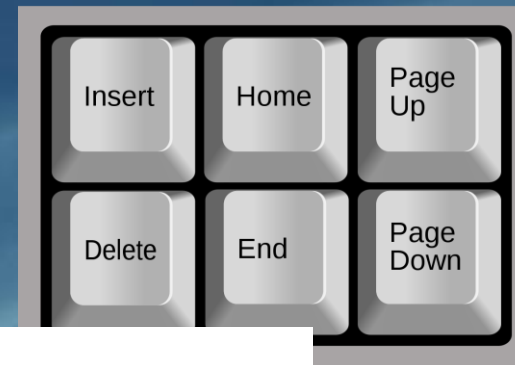
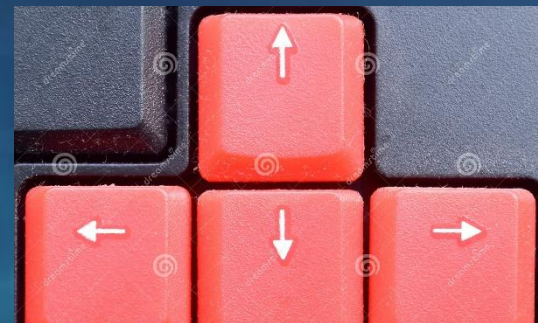
Torna-se uma célula activa posicionando o rato sobre ela e... clicando;
E, para deslocar:

Para deslocar	Acção
Uma linha para cima ou para baixo	Clique sobre uma das setas da barra de deslocamento vertical.
Uma coluna para a esquerda ou para a direita	Clique sobre uma das setas da barra de deslocamento horizontal.
Uma janela para cima ou para baixo	Clique acima ou abaixo da caixa de deslocamento vertical.
Uma janela para a esquerda ou para a direita	Clique à esquerda ou à direita da caixa de deslocamento horizontal.

Movimentação

Movimentação com o teclado

Recorrendo às teclas de movimento



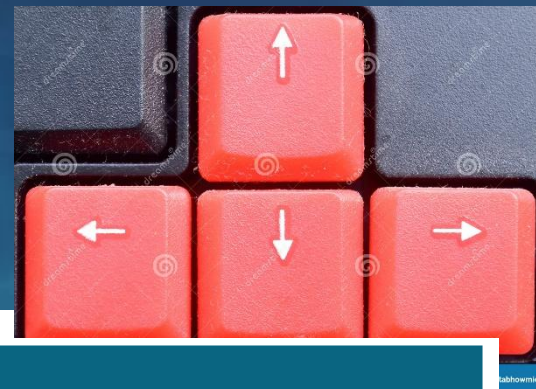
Teclas de movimentação na folha de cálculo

Tecla	Acção
Seta para a direita (ou Tab)	Move a caixa de selecção para a célula da direita.
Seta para a esquerda (ou Shift + Tab)	Move a caixa de selecção para a célula da esquerda.
Seta para baixo	Move a caixa de selecção para a célula abaixo.
Seta para cima	Move a caixa de selecção para a célula acima.
Ctrl + Seta para a direita	Move a caixa de selecção para a última coluna da linha corrente.
Ctrl + Seta para a esquerda	Move a caixa de selecção para a primeira coluna da linha corrente.
Ctrl + Seta para baixo	Move a caixa de selecção para a última linha da coluna actual.
Ctrl + Seta para cima	Move a caixa de selecção para a primeira linha da coluna actual.
Page Down	Desloca uma janela para cima.
Page Up	Desloca uma janela para baixo.

Movimentação

Movimentação com o teclado

Outras teclas



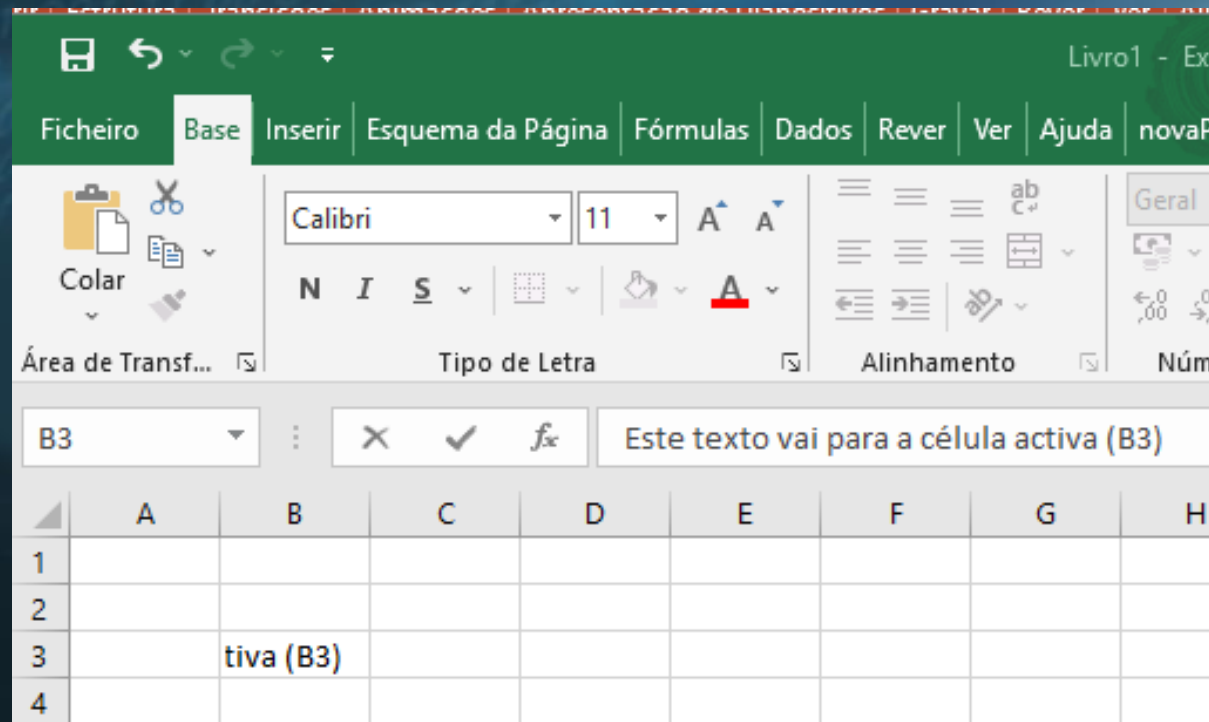
Teclas de movimentação na folha de cálculo	
Tecla	Acção
Alt + Page Down	Desloca uma janela para a direita.
Alt + Page UP	Desloca uma janela para a esquerda.
Ctrl + Backface	Desloca a janela de forma a mostrar a célula activa.
F5	Dá acesso à caixa de diálogo Ir para , na qual se deve indicar a referência da célula de destino.
Seta para a direita*	Desloca uma coluna para a direita.
Seta para a esquerda*	Desloca uma coluna para a esquerda.
Seta para baixo*	Desloca uma linha para baixo.
Seta para cima*	Desloca uma linha para cima.
Home	Desloca a caixa de selecção para a primeira coluna da linha actual.
Ctrl + Home	Desloca a caixa de selecção para a célula A1.

* Com a função Scroll Lock activa.

Dando conteúdo às células

As células podem receber **texto**, **números**, **fórmulas**...

Selecciona-se a célula e **digita-se** o que se pretender.

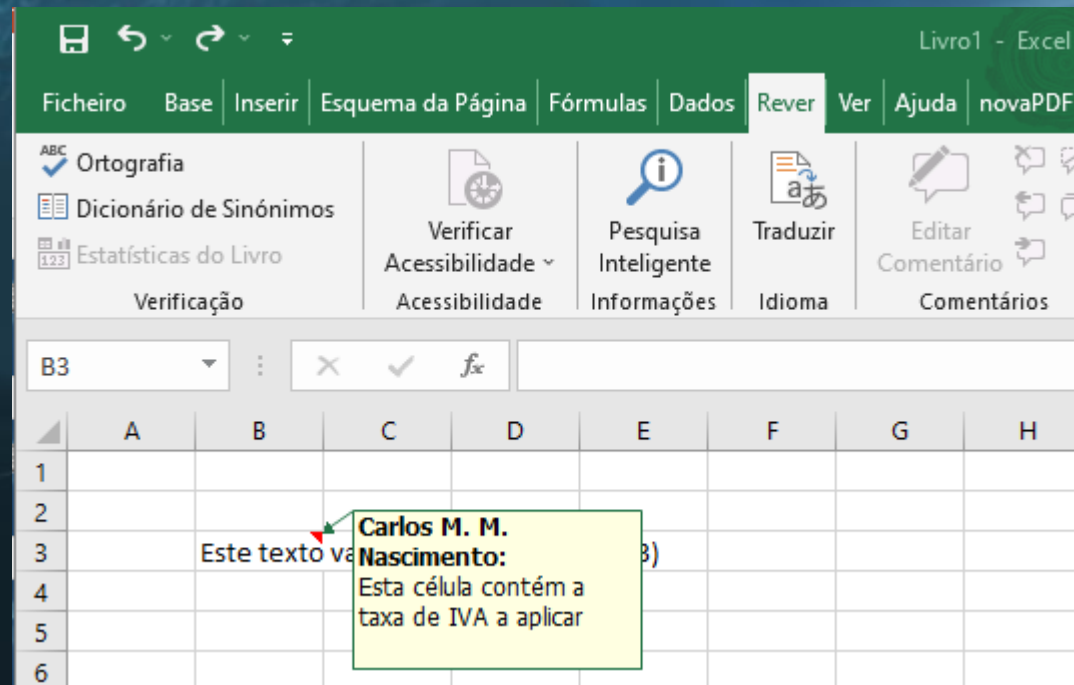
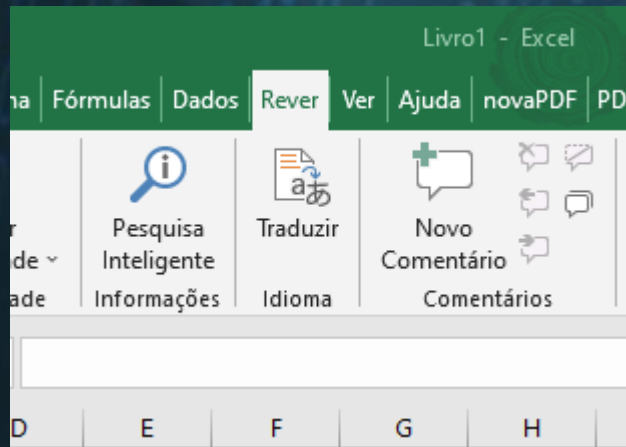


Inserindo um Comentário numa célula

Registrar um comentário numa célula:

Selecciona-se a célula e vai-se ao comando **Rever/Novo Comentário**.

O Comentário serve para o que quiser: explicar elementos da folha ou de células, documentar um valor particular ou clarificar o funcionamento de uma fórmula.



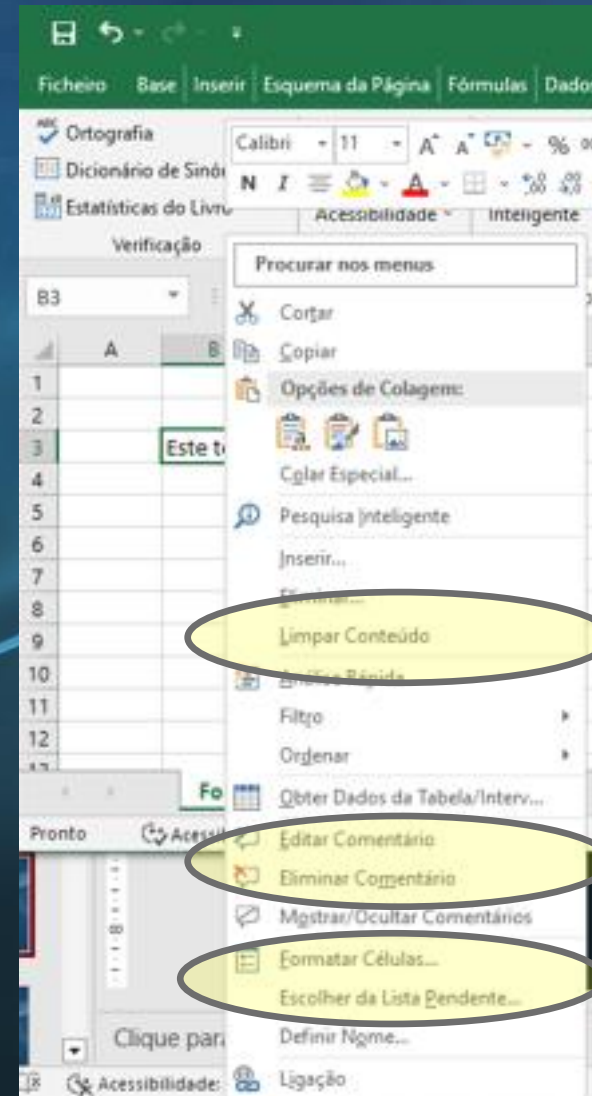
	Este texto	

O triângulo vermelho no canto superior direito indica que a existência dum comentário para aquela célula.

Eliminando o Conteúdo, um Comentário ou uma formatação

Activar a célula pretendida e pressionar a tecla **Delete**.

Para **eliminar** a **formatação** ou os **comentários** das células seleccionadas, clicar na célula com o botão direito do rato e escolher as opções de acordo com o desejado.



Tipos de Dados

Valores Constantes - Valor introduzido directamente na célula.

Pode ser um número, uma data, hora ou um texto.

Fórmulas - Sequência composta por valores constantes, referências a outras células, nomes, funções ou operadores, expressão matemática ou lógica, para efectuar cálculos.

➔ Uma fórmula inicia-se sempre com o sinal de igual (=).

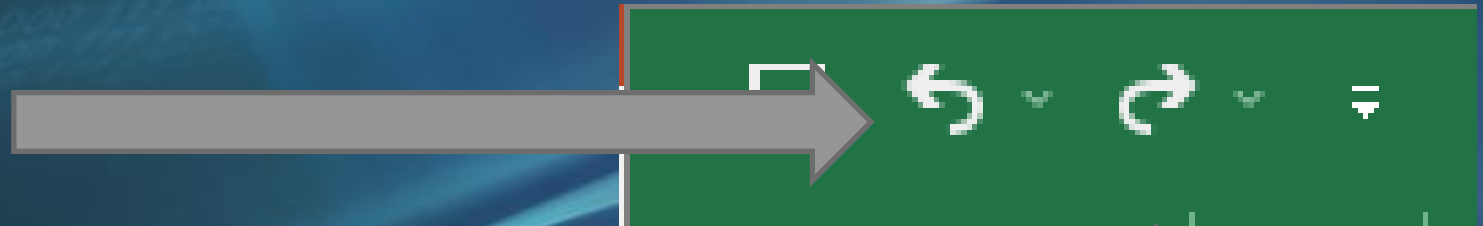
Exemplo: **=20*B3+C5 – SOMA(D1:D5)**

Anular e Refazer

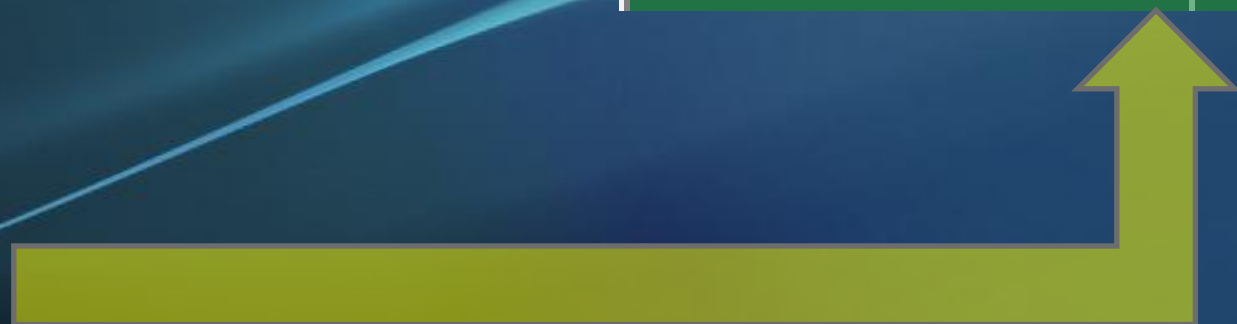
BOTÕES *geralmente acima dos Frisos*

As setinhas do arrependimento!

Anular uma acção

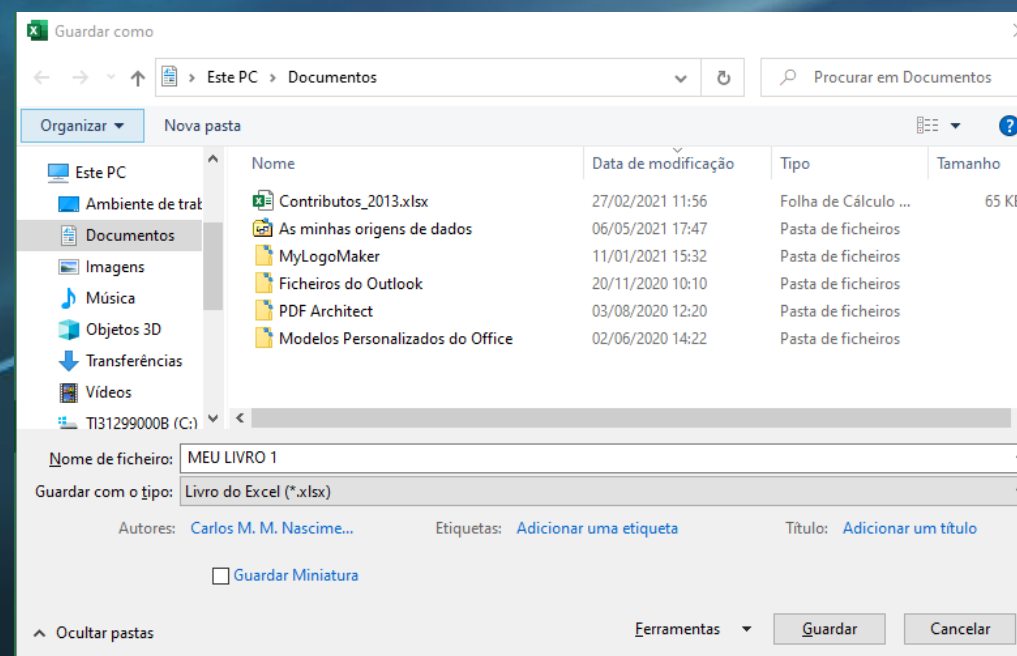
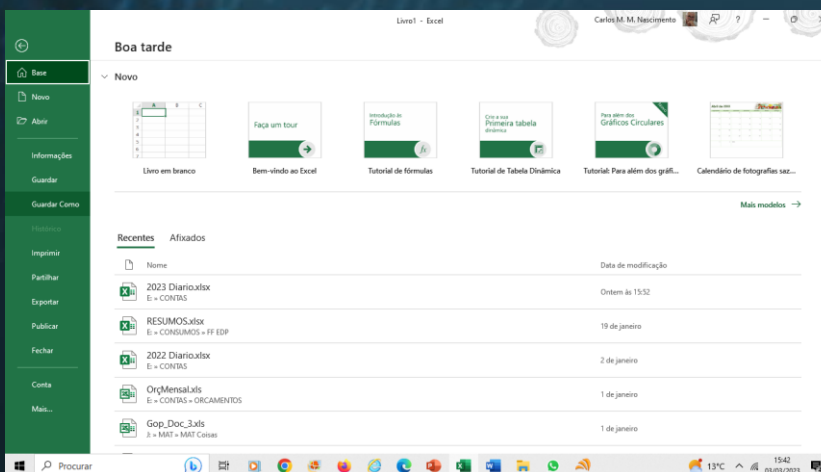
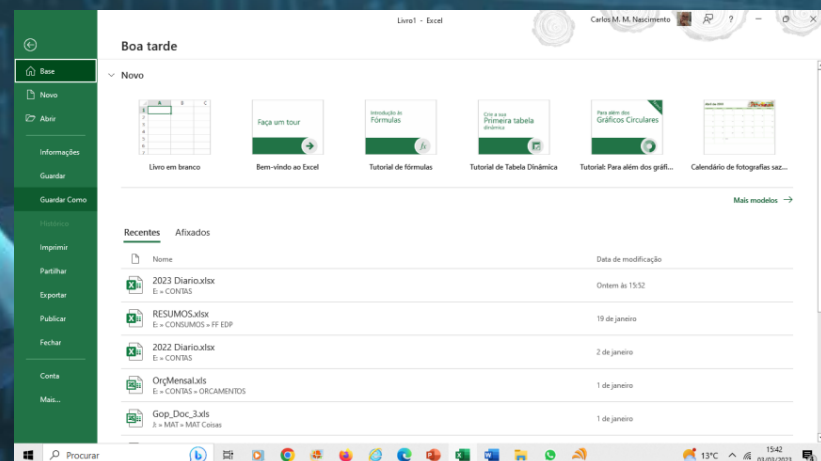


Refazer uma acção



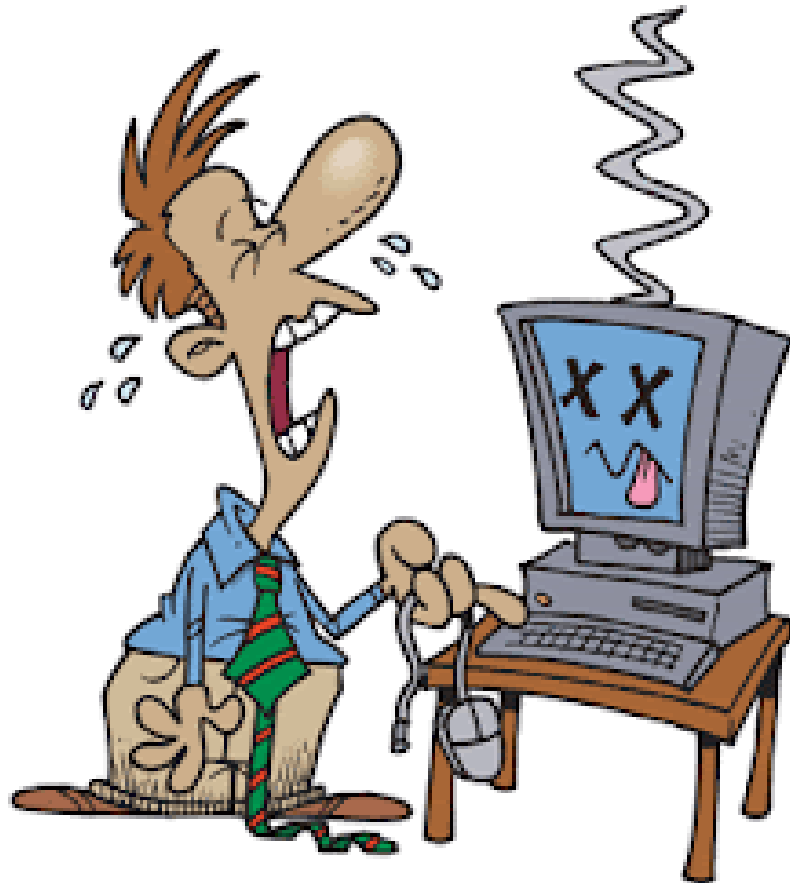
Guardar o Livro

O Primeiro **GUARDAR** ou Guardar com outro nome é igual ao **GUARDAR COMO**
Friso FICHEIRO/GUARDAR COMO
Direccionar e dar um nome



GUARDAR posterior basta um clique no ícone disquete.

Guardar o Livro



GUARDE, GUARDE,

GUARDE BEM,

Porque o futuro ninguém controla!

... Nem o presente!!!