



André Luiz Dario

LibreOffice Calc 3.4

Inovando as Planilhas Eletrônicas



viena

1ª Edição
Santa Cruz do Rio Pardo / S.P.
Editora Viena
2012

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Dario, André Luiz
Calc 3.4 : inovando planilhas eletrônicas /
André Luiz Dario. -- 1. ed. -- Santa Cruz do
Rio Pardo, SP : Editora Viena, 2012. --
(Coleção premium)

Bibliografia.
ISBN 978-85-371-0267-1

1. Calc 3.4 (Programa de computador)
2. Informática 3. Planilhas eletrônicas 4. Sucesso
profissional I. Título. II. Série.

12-01703

CDD-005.3

Índices para catálogo sistemático:

1. Planilhas eletrônicas : Computadores : Processamento
de dados 005.3

Copyright© 2012 - Viena Gráfica & Editora Ltda.

Todos os direitos reservados pela VIENA GRÁFICA E EDITORA. LEI 9.610/98 e atualizações.

Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida ou transmitida, sejam quais forem os meios empregados: eletrônicos, mecânicos, fotográficos, gravações ou quaisquer outros.

Todas as marcas e imagens de hardware, software e outros, utilizados e/ou mencionados nesta obra, são propriedades de seus respectivos fabricantes e/ou criadores.

Autor: André Luiz Dario

Revisão Técnica: Rafael Uchida e Adriana de Fátima Araújo

Revisão Ortográfica: Graciele Alves de Mira

Capa: José Adauto de Andrade Júnior

Diagramador: José Adauto de Andrade Junior e Daniel Hayashida Simão

Revisão de Diagramação: Camila Ceccatto da Silva, Karina de Oliveira

Supervisora Editorial: Karina de Oliveira

ISBN: 978-85-371-0267-1

1ª Edição - 06/2012 - SCR Pardo/SP

Impresso no Brasil

*Dedico esta obra a Rafael Uchida, irmão ítalo nipônico cujo meus
companheiros Viena e eu jamais esqueceremos.*

A.L.D.

“Pedras no caminho? Guardo todas. Um dia vou fazer um castelo...”

Fernando Pessoa

Prefácio

Atualmente existe uma grande variedade de programas para diferentes tipos de atividades. Sejam os pagos ou os softwares livres, eles são necessários para o funcionamento de um computador. Esses últimos executam bem as mesmas tarefas dos softwares comerciais.

O **Calc**, programa do pacote **LibreOffice.org**, é uma planilha eletrônica que possibilita calcular, analisar informações e administrar dados através de suas ferramentas. Ele possibilita a criação de planilhas, tabelas e gráficos, realização de cálculos, controle de dados e a produção de relatórios.

As planilhas possuem um formato matricial compostas por células organizadas em linhas e colunas, permitindo armazenar textos e valores, que podem ser manipulados utilizando inúmeras fórmulas. Elas podem ser usadas para organizar dados importantes, pois facilitam a busca dos dados e informações.

O **Calc** permite abrir planilhas criadas no **Microsoft Excel**, e é uma alternativa de qualidade e de código aberto para a elaboração e administração de planilhas eletrônicas para diferentes fins.

Dentre os tópicos do material estão: procedimentos para instalação, criação e edição de pastas de trabalho, formatação de planilhas, classificação de dados, utilização de filtros, exibição de planilhas, fórmulas, operadores, função autossoma, funções matemáticas e estatísticas, inserção e formatação de ilustrações, formatação de texto, criação de gráficos, criação e execução de macros, entre outros tópicos.

O material está dividido em capítulos o que possibilita uma aprendizagem gradativa dos tópicos, além de exercícios para fixação do conteúdo apresentado.

Denise de Fátima Andrade
Jornalista-MTB 53277

Sumário

Lista de Siglas e Abreviaturas.....	17
1. Introdução ao Calc	21
1.1. Procedimentos para Instalação.....	21
1.1.1. Requisitos do Sistema	21
1.1.2. Instalar o Programa	22
1.2. Abrir o Programa.....	23
1.3. A Janela do Calc.....	24
1.3.1. Barra de Título	25
1.3.3. Barra Padrão.....	25
1.3.4. Barra Formatação.....	25
1.3.5. Caixa de Nome	26
1.3.7. Células.....	26
1.3.7.1. Teclas de Movimentação e Atalhos na Planilha	27
1.3.8. Guias de Planilhas	28
1.3.9. Barra de Rolagem.....	28
1.3.11. Barra de Zoom.....	29
1.4. Criar um Atalho para o Calc na Área de Trabalho.....	30
1.5. Exibir Ajuda do Programa	30
1.6. Fechar o Arquivo	31
1.6.1. Fechar o Programa.....	32
2. Pastas e Células	37
2.1. Pastas de Trabalho	37
2.1.1. Criar uma Planilha	37
2.2. Salvar uma Planilha	38
2.2.1. Salvar uma Planilha em outro Formato	38
2.2.2. Salvar a Planilha com Senha	39
2.3. Abrir uma Planilha já Salva	41
2.3.1. Abrir Documentos Recentes	42
2.4. Inserir Células	42
2.4.1. Inserir Células em Branco.....	42
2.4.2. Inserir Linhas.....	43
2.4.3. Inserir Colunas.....	43
2.5. Selecionar Células	44
2.6. Inserir Dados	46
2.6.1. Recortar, Copiar e Colar Dados	47
2.6.2. Preencher Dados Automaticamente em Células Adjacentes	48
2.6.3. Ajustar Espaço de Colunas e Linhas	49
2.7. Ocultar Linhas ou Colunas	51
2.7.1. Exibir Linhas ou Colunas Ocultas	52
3. Células e Dados.....	57
3.1. Alterar o Formato dos Dados da Célula	57
3.1.1. Número.....	58

3.1.2.	Porcentagem	58
3.1.3.	Moeda	59
3.1.4.	Data	60
3.1.5.	Hora.....	61
3.1.6.	Fração	62
3.1.7.	Texto	63
3.1.8.	Casas Decimais.....	63
3.2.	Alinhamento	64
3.2.1.	Alterar o Alinhamento do Texto na Célula	66
3.2.2.	Ajustar o Tamanho da Célula em Relação ao Texto	67
3.2.3.	Quebrar o Texto de uma Célula	68
3.2.3.1.	Inserir Quebra de Linha	69
3.3.	Mesclar Células	69
3.4.	Alterar Fonte	70
3.5.	Aplicar Bordas	72
3.6.	Aplicar Cores.....	74
3.7.	Anotação.....	75
3.7.1.	Adicionar uma Anotação.....	75
3.7.2.	Exibir uma Anotação.....	76
3.7.3.	Editar uma Anotação	76
3.7.4.	Excluir uma Anotação.....	77
3.7.5.	Imprimir Anotação	77
3.8.	Classificar Dados em Ordem Alfabética.....	78
3.8.1.	Classificar Dados em Vários Níveis	80
3.9.	Proteger Planilha.....	82
3.10.	Filtros	84
3.10.1.	Autofiltro	84
3.10.2.	Filtro Padrão	86
3.10.3.	Remover e Ocultar Filtros.....	87
4.	Planilhas.....	91
4.1.	Trabalhando com Planilhas	91
4.1.1.	Inserir Planilhas.....	91
4.1.1.1.	Renomear uma Planilha	93
4.1.1.2.	Selecionar uma ou Várias Planilhas	94
4.1.2.	Mover e Copiar Planilhas.....	95
4.1.3.	Excluir Planilhas	96
4.1.4.	Congelar Linhas ou Colunas	96
4.2.	Formatar Planilhas	98
4.2.1.	Configurar Página	98
4.2.2.	Cabeçalho e Rodapé	100
4.2.3.	Quebra de Página	103
4.2.4.	Autoformatar uma Planilha	104
4.3.	Imprimir uma Planilha.....	105
4.3.1.	Visualizar Impressão.....	106
4.3.1.1.	Formatar Página para Impressão.....	107

4.3.1.2.	Alterar Formato e Orientação do Papel	107
4.3.1.3.	Definir Ordem das Páginas	109
4.3.1.4.	Ajustar Conteúdo da Planilha ao Papel.....	110
5.	Exibição de Itens e Planilhas	115
5.1.	Modos de Exibição de Planilhas	115
5.1.1.	Modo Normal	115
5.1.2.	Visualizar Quebra de Página	116
5.1.3.	Exibir Tela Inteira	117
5.2.	Configurando o Zoom.....	118
5.2.1.	Alterar o Zoom através da Barra de Status	119
5.3.	Alternar entre Janelas.....	119
5.4.	Exibir Informações sobre o Documento	120
5.5.	Navegador	121
5.5.1.	Localizar um Item com o Navegador	122
6.	Fórmulas	127
6.1.	Elementos da Fórmula	127
6.1.1.	Constantes.....	127
6.1.2.	Referências	128
6.1.2.1.	Estilo de Referência Padrão	129
6.1.3.	Operadores.....	129
6.1.3.1.	Operadores Aritméticos	130
6.1.3.2.	Operadores de Comparação	130
6.1.3.3.	Operador de Concatenação de Texto	130
6.1.3.4.	Operadores de Referência	131
6.1.3.5.	Precedência dos Operadores.....	131
6.1.4.	Funções.....	132
6.1.4.1.	Inserir Funções	132
6.1.4.1.1.	Assistente de Funções.....	134
6.1.4.2.	Usar a Barra de Fórmulas	136
6.1.4.3.	Funções Aninhadas	136
6.1.5.	Fórmula AutoSoma	137
6.2.	Manipular Fórmulas	138
6.2.1.	Criar Fórmulas	138
6.2.1.2.	Criar Fórmulas com Funções.....	138
6.2.1.3.	Criar Fórmulas com Referências	139
6.2.1.4.	Criar Fórmula de Matriz	140
6.2.2.	Mover, Copiar e Excluir Fórmulas	141
6.3.	Nomenclatura.....	142
6.3.1.	Regras de Nomenclatura	142
6.3.2.	Como Definir Nomes para uma Célula	142
6.3.3.	Definir Nomes para Várias Células	143
6.4.	Formatação Condicional	144
7.	Funções Matemáticas e Estatísticas	149
7.1.	Funções Matemáticas	149
7.1.1.	Função ABS.....	149

7.1.2.	Função ARRED.....	149
7.1.3.	Função ÍMPAR.....	150
7.1.4.	Função INT.....	151
7.1.5.	Função LOG.....	151
7.1.6.	Função MOD.....	152
7.1.7.	Função PAR.....	152
7.1.8.	Função PI.....	153
7.1.9.	Função POTÊNCIA.....	153
7.1.10.	Função RAIZ.....	154
7.1.11.	Função SOMA.....	154
7.2.	Funções Estatísticas.....	155
7.2.1.	Função MÉDIA.....	155
7.2.2.	Função MÁXIMO.....	155
7.2.3.	Função MÍNIMO.....	156
7.2.4.	Função SE.....	156
7.2.5.	Função CONT.SE.....	158
8.	Ilustrações.....	163
8.1.	Inserir uma Imagem.....	163
8.2.	Alterar o Tamanho da Imagem Proporcionalmente.....	164
8.3.	Aplicar Filtro de Efeito em uma Imagem.....	166
8.4.	Alterar o Modo Gráfico de uma Imagem.....	167
8.5.	Alterar a Cor da Imagem.....	168
8.6.	Aplicar Transparência em uma Imagem.....	169
8.7.	Aplicar Sombra em uma Imagem.....	170
8.8.	Inserir Formas.....	170
8.8.1.	Formatar uma Forma.....	172
8.8.1.1.	Alterar o Formato da Forma.....	173
8.8.1.2.	Alterar o Estilo e a Largura da Linha.....	173
8.8.1.3.	Alterar a Cor da Linha e do Preenchimento da Forma.....	174
8.8.1.4.	Girar a Forma.....	176
8.8.2.	Excluir uma Forma.....	177
8.9.	Organizar as Formas.....	177
8.9.1.	Trazer para Frente.....	177
8.9.2.	Enviar para Trás.....	177
8.9.3.	Alinhar Formas.....	178
9.	Texto.....	183
9.1.	Formatar com a Ferramenta Pincel.....	183
9.2.	Localizar e Substituir Dados.....	183
9.3.	Verificar Ortografia.....	185
9.4.	Caixa de Texto.....	186
9.4.1.	Inserir Caixa de Texto.....	186
9.4.2.	Formatar o Texto da Caixa de Texto.....	187
9.4.3.	Formatar a Caixa de Texto.....	188
9.5.	Inserir um Fontwork.....	189
9.5.1.	Alterar o Texto do Fontwork.....	190

9.5.2.	Formatar o Fontwork.....	191
9.5.3.	Excluir um Fontwork.....	192
10.	Gráficos	197
10.1.	Partes do Gráfico	197
10.2.	Tipos de Gráficos	197
10.2.1.	Gráficos de Colunas.....	198
10.2.2.	Gráficos de Barras	199
10.2.3.	Gráficos de Pizza.....	199
10.2.4.	Gráficos de Área.....	200
10.2.5.	Gráficos de Linhas.....	200
10.2.6.	Gráficos de Dispersão	201
10.2.7.	Gráficos de Bolhas	201
10.2.8.	Gráficos de Rede.....	202
10.2.9.	Gráficos de Cotações	202
10.2.10.	Gráficos de Coluna e Linha	203
10.3.	Criar Gráficos.....	203
10.4.	Formatar Gráficos.....	207
10.4.1.	Formatar Partes do Gráfico.....	208
10.4.2.	Alterar a Fonte Usada no Gráfico.....	209
10.4.3.	Alterar a Cor Aplicada ao Gráfico	210
10.4.4.	Aplicar um Plano de Fundo no Gráfico	211
10.4.5.	Inserir Rótulos de Dados	212
10.4.6.	Alterar o Intervalo de Dados.....	215
10.4.7.	Alterar o Tipo de Gráfico.....	217
11.	Macros.....	223
11.1.	Criar Macros	223
11.2.	Executar Macros	225
11.3.	Criar um Botão para Executar Macro	225
12.	Exercícios Práticos.....	235
	Referência	241
	Glossário.....	243

Lista de Siglas e Abreviaturas

<i>3D</i>	<i>3-Dimensional.</i>
<i>HD</i>	<i>Hard Disc.</i>
<i>HTML</i>	<i>Hypertext Markup Language.</i>
<i>LCD</i>	<i>Liquid Crystal Display.</i>
<i>LED</i>	<i>Light-Emitting Diode.</i>
<i>MB</i>	<i>Mega Bytes.</i>
<i>ODS</i>	<i>OpenDocument Spreadsheet file format.</i>
<i>RAM</i>	<i>Random Access Memory.</i>
<i>RGB</i>	<i>Red, Green, Blue.</i>

1

Introdução ao Calc

- 1.1. Procedimentos para Instalação**
 - 1.1.1. Requisitos do Sistema
 - 1.1.2. Instalar o Programa
- 1.2. Abrir o Programa**
- 1.3. A Janela do Calc**
 - 1.3.1. Barra de Título
 - 1.3.2. Barra de Menus
 - 1.3.3. Barra Padrão
 - 1.3.4. Barra Formatação
 - 1.3.5. Caixa de Nome
 - 1.3.6. Barra de Fórmulas
 - 1.3.7. Células
 - 1.3.8. Guias de Planilhas
 - 1.3.9. Barra de Rolagem
 - 1.3.10. Barra de Status
 - 1.3.11. Barra de Zoom
- 1.4. Criar um Atalho para o Calc na Área de Trabalho**
- 1.5. Exibir Ajuda do Programa**
- 1.6. Fechar o Arquivo**
 - 1.6.1. Fechar o Programa

1. Introdução ao Calc

O software **Calc 3.4** é uma planilha eletrônica que faz parte da família LibreOffice.org, composta por um pacote de softwares livres que conta com os seguintes programas Writer, Calc, Draw, Impress, Math e Base.

Através do programa **Calc 3.4** é possível inserir, excluir, criar fórmulas matemáticas, salvar a planilha em outros formatos e alterar tipo de dados, entre outros elementos.

Ao contrário de outros softwares que precisam de licenças pagas para serem utilizados, o pacote **LibreOffice.org** se posiciona contra essa cultura ganhando pouco a pouco espaço no mercado.

Esse pacote é de livre plataforma, ou seja, pode ser utilizado em vários sistemas operacionais, tais como, Windows, Linux, Unix ou Mac OS. Dessa maneira sua utilização torna-se facilitada, pois quase todos os computadores podem utilizar o **Calc 3.4**.

O objetivo deste livro é ensinar funções necessárias para a utilização do **Calc 3.4**

1.1. Procedimentos para Instalação

Caso você não possua o arquivo de instalação do pacote **LibreOffice.org** basta baixá-lo da internet no site <http://pt-br.libreoffice.org/> ou em outros sites de downloads como Baixaki ou Superdownloads, escolha a versão 3.4 e em português.

Lembrando que depois de baixá-lo você poderá distribuí-lo livremente, pois isso não se trata de pirataria, mas sim da cultura de software livre.

Sua máquina deve possuir alguns requisitos de hardware e software.

1.1.1. Requisitos do Sistema

O pacote **LibreOffice** não é um pacote grande e nem pesado capaz de travar uma máquina domiciliar. Seus arquivos de instalação são pequenos em relação à outros softwares que fazem os mesmos serviços e seu espaço no disco rígido também é menor.

Portanto, para instalá-lo no computador é preciso apenas de:

- Um sistema operacional que suporte o pacote.
- Processador Intel Pentium III, Amd Athlon ou superior.
- 256 MB de memória RAM ou superior.
- 1 GB de espaço disponível em seu HD.
- Monitor que possua a resolução de 1024x728 pixels com 256 cores.

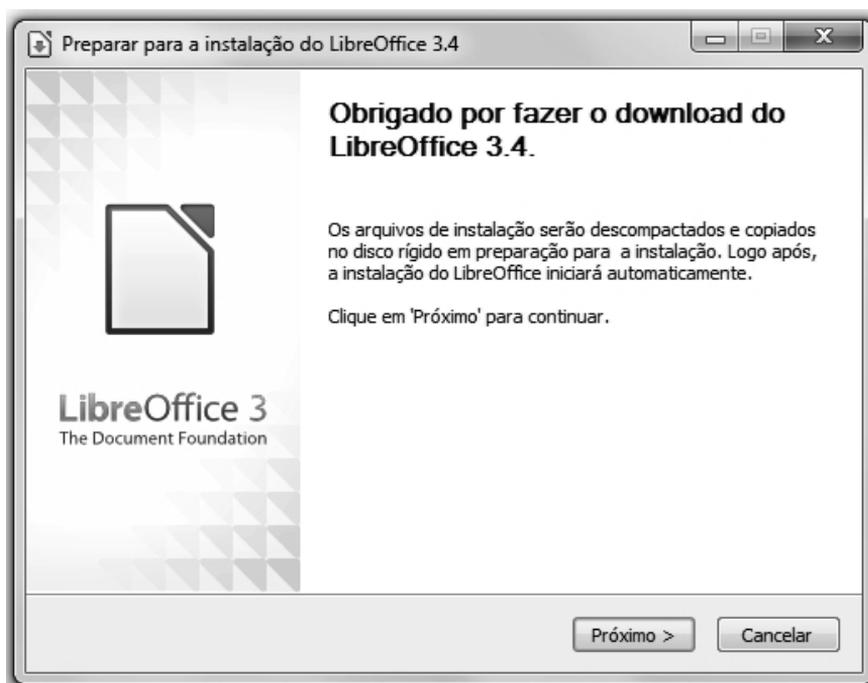
Qualquer computador comercializado atualmente no Brasil possui pelo menos quatro vezes mais memória RAM, processadores melhores dos que foram citados acima, discos rígidos com muito espaço e monitores de LCD ou LED, ou seja, o software pode ser instalado em qualquer computador doméstico atual.

1.1.2. Instalar o Programa

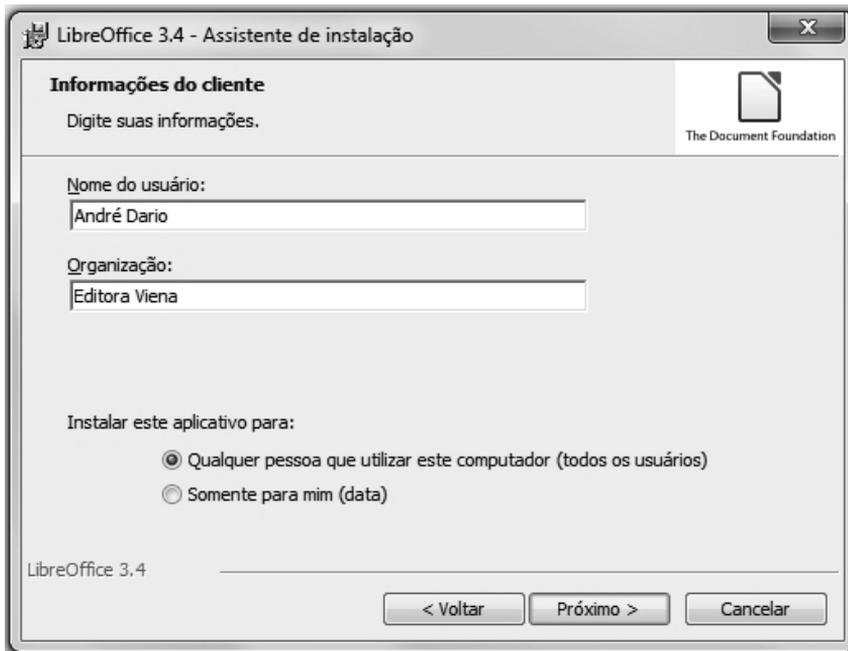
Instalar o programa no computador é muito simples, independentemente do sistema operacional que você está utilizando. É uma instalação segura e rápida. E que não trará nenhum risco ao seu computador.

Para instalar o pacote **LibreOffice.org** em seu computador proceda da seguinte maneira:

1. Clique duas vezes sobre o instalador do programa;
2. Será exibida a caixa de diálogo **Preparar para a instalação do LibreOffice 3.4**, nessa caixa clique sobre o botão **Próximo**;



3. Na próxima etapa da instalação clique sobre o botão **Descompactar**;
4. Os arquivos do pacote serão descompactados e salvos em uma pasta. Em seguida, será exibida a caixa de diálogo **LibreOffice 3.4 – Assistente de Instalação**, clique em próximo na caixa de diálogo;
5. Na caixa de diálogo digite seu nome na caixa **Nome do Usuário** e o nome da organização para qual você trabalha na caixa **Organização**. Caso você deseje que todos os usuários utilizem os programas selecione o campo **Qualquer pessoa que utilizar este computador (todos os usuários)**, caso não, marque a opção **Somente para mim (data)** e, em seguida, clique em próximo;



6. Na mesma caixa de diálogo, no passo **Tipo de instalação** selecione a opção **Típica** para instalar todos os recursos do pacote ou escolha **Personalizada** para escolher quais recursos você deseja instalar e o local de seu computador onde eles serão instalados e clique em **Próximo**;
7. No último passo denominado **Pronto para instalar o programa**, se desejar clique sobre o campo **Criar um atalho de inicialização no desktop** e clique em **Instalar**;
8. Será realizado o procedimento de instalação do pacote, quando finalizado clique em **Concluir**.

1.2. Abrir o Programa

Apesar do sistema operacional Windows possuir sua suíte de programas de manipulação de textos, planilhas, banco de dados, que é o Microsoft Office, esse sistema operacional aceita perfeitamente o pacote **LibreOffice 3.4**, em suas versões XP, Vista e Seven.

Veja como abrir o programa **Calc 3.4** no sistema operacional **Windows Seven**:

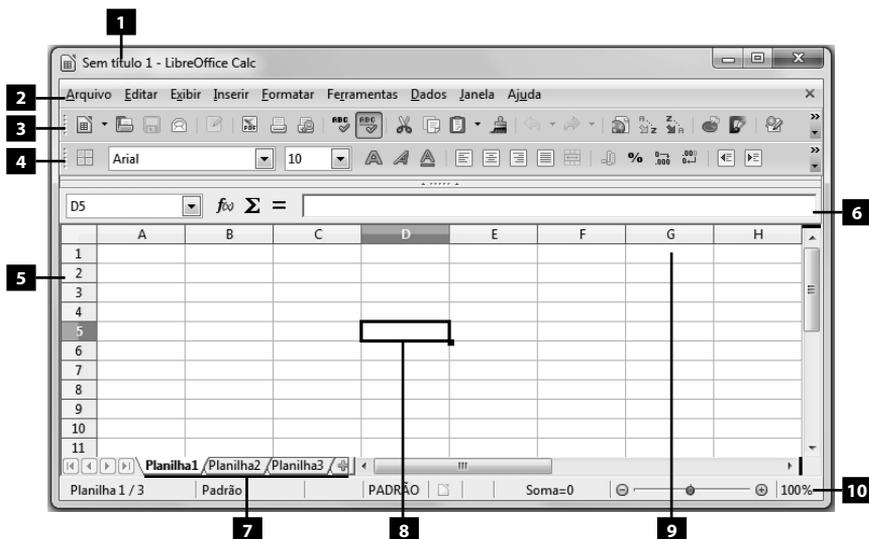
1. Clique sobre o botão **Iniciar** localizado à esquerda da barra de tarefas do **Windows**;
2. Clique em **Todos os Programas**, em seguida, clique sobre a pasta **Libre Office 3.4**, para finalizar clique em **LibreOffice Calc**.



1.3. A Janela do Calc

A janela do **Calc 3.4** é bastante intuitiva, através dela é possível realizar todos os procedimentos que o programa disponibiliza, com facilidade, agilidade e precisão.

Veja a seguir a janela do **Calc 3.4**, que quando aberta apresenta as seguintes ferramentas:



- 1 - Barra de Título.
- 2 - Barra de Menus.
- 3 - Barra Padrão.
- 4 - Barra Formatação.
- 5 - Linha.
- 6 - Barra de Fórmulas.
- 7 - Guia de Planilhas.
- 8 - Célula.
- 9 - Coluna.
- 10 - Barra de Status.

Através dessas barras de ferramentas e guias é possível realizar diversas tarefas, lembrando que é possível exibir mais barras de ferramentas no painel do **Calc 3.4** através do menu **Exibir** da barra de menus.

1.3.1. Barra de Título

A **Barra de Título** é a primeira barra do **Calc 3.4**, em sua esquerda se apresenta o título da planilha e na direita os botões de **Minimizar**, **Maximizar/Restaurar** e **Fechar**.



- 1 - Título da Planilha.
- 2 - Minimizar.
- 3 - Maximizar/Restaurar.
- 4 - Fechar.

1.3.2. Barra de Menus

A **Barra de Menus** é uma das barras mais importantes do **Calc**, pois ela possibilita o gerenciamento das planilhas, edição, exibição de vários recursos alternativos e formatação entre outros elementos.



1.3.3. Barra Padrão

Possui a maioria das ferramentas que dão suporte para a criação de uma planilha eletrônica, como salvar a planilha, cortar, copiar, colar, criação de hiperlink, classificação de dados, geração de gráficos e funções de desenho entre outras. Também nessa barra encontra-se a ferramenta de ajuda do programa.



1.3.4. Barra Formatação

A **Barra Formatação** serve para formatar a fonte e também vários tipos de valores numéricos, as bordas e a cor de fundo de uma célula, além de mesclá-las e centralizá-las.

