

CAMPUS UNIVERSITARIO DO ARAGUAIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA  
BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

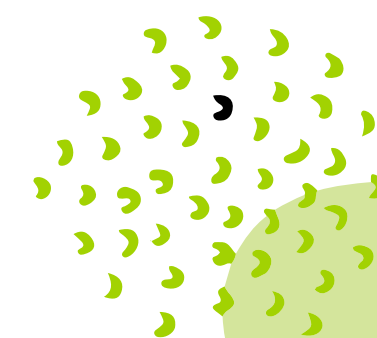


UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE MATO GROSSO

# INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA

CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA

PROJETO DE EXTENSÃO: CURSOS LIVRES - INFORMÁTICA BÁSICA  
COORDENADOR: PROF.DR.ROBSON DA SILVA LOPES



# EQUIPE

Membro	Tipo de função
Robson da Silva Lopes	Coordenador
Beatriz Braga Silva	Ministrante
Gabriel Gomes Marchesan	Ministrante
Lucas Silva Cardoso dos Santos	Ministrante

# Tópicos

## 1 **Formatação:**

- Números
- Planilhas
- Alinhamento de Células
- Mesclar Células;
- Fontes
- Cores
- Proteger Célula
- Comentários.

The background features several abstract green shapes. In the top left, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes. In the top right, there is a large light green shape with a black outline. In the bottom left, there is a large, solid bright green shape. In the bottom right, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes.

# NÚMEROS

# Formatar Números

A formatação dos números consiste em alterar sua aparência de acordo com o contexto de informação específico.

Acessando **Formatar->Formato numérico** temos acesso ao conteúdo abaixo

12	Formato numérico	12	Geral	Ctrl+Shift+6	→	converte o valor em numero padrão
		0,0	Número	Ctrl+Shift+1	→	converte o valor decimal
		%	Porcentagem	Ctrl+Shift+5	→	converte o valor em Porcentagem
		₹	Moeda	Ctrl+Shift+4	→	Converte o valor para o padrão de moeda
		7	Data	Ctrl+Shift+3	→	converte para o formato Data xx/xx/xxxx
		⌚	Hora		→	Aplica o formato de Hora xx : xx
		E	Científico	Ctrl+Shift+2	→	aplica o formato cientifico no valor
		1,0	Separador de milhares		→	

formata de maneira correta o valor(apenas valores na casa dos milhares)

The background features several abstract green shapes. In the top left, there's a light green shape with a black outline and a cluster of small green semi-circles. In the top right, a large light green shape with a black outline is visible. The bottom left is dominated by a large, solid bright green shape. The bottom right has a light green shape with a black outline and a cluster of small green semi-circles. The text is centered in the middle of the image.

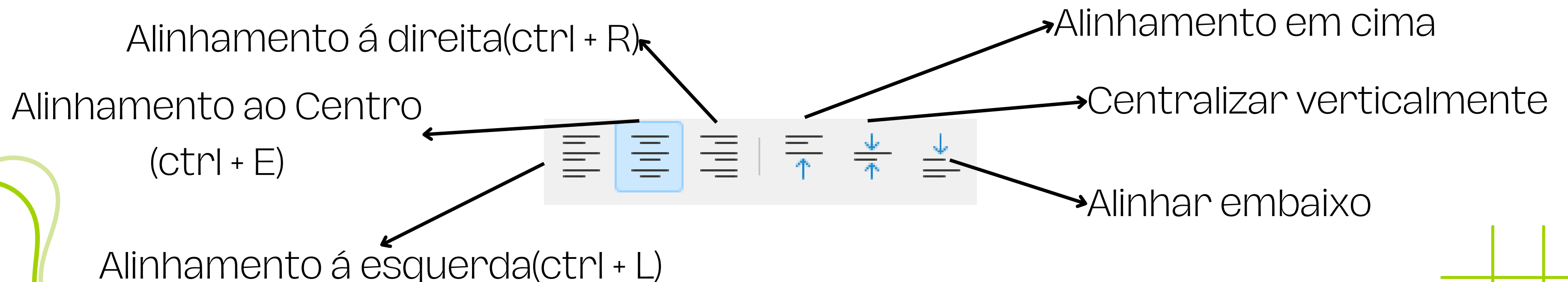
# **ALINHAMENTO DE CÉLULAS**

# Alinhamento de Células

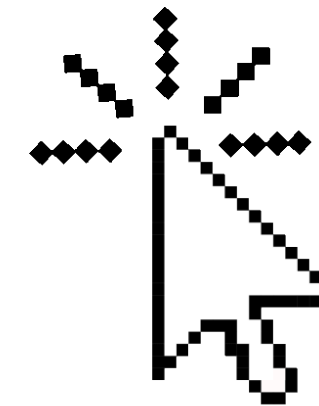
O alinhamento possibilita distribuir o conteúdo das células, para que fique mais visível e de fácil entendimento..

Para alterar o alinhamento dos dados, faça os seguintes procedimentos:

- Selecione a célula ou as células com os dados que serão reposicionados;
- Na guia Página Inicial, no grupo Alinhamento, faça os seguintes procedimentos:



# MESCLAR CÉLULAS





# Mesclar células

O LibreOffice possui a opção de mesclar as células. Uma célula mesclada é uma única célula formada pela combinação de duas ou mais.

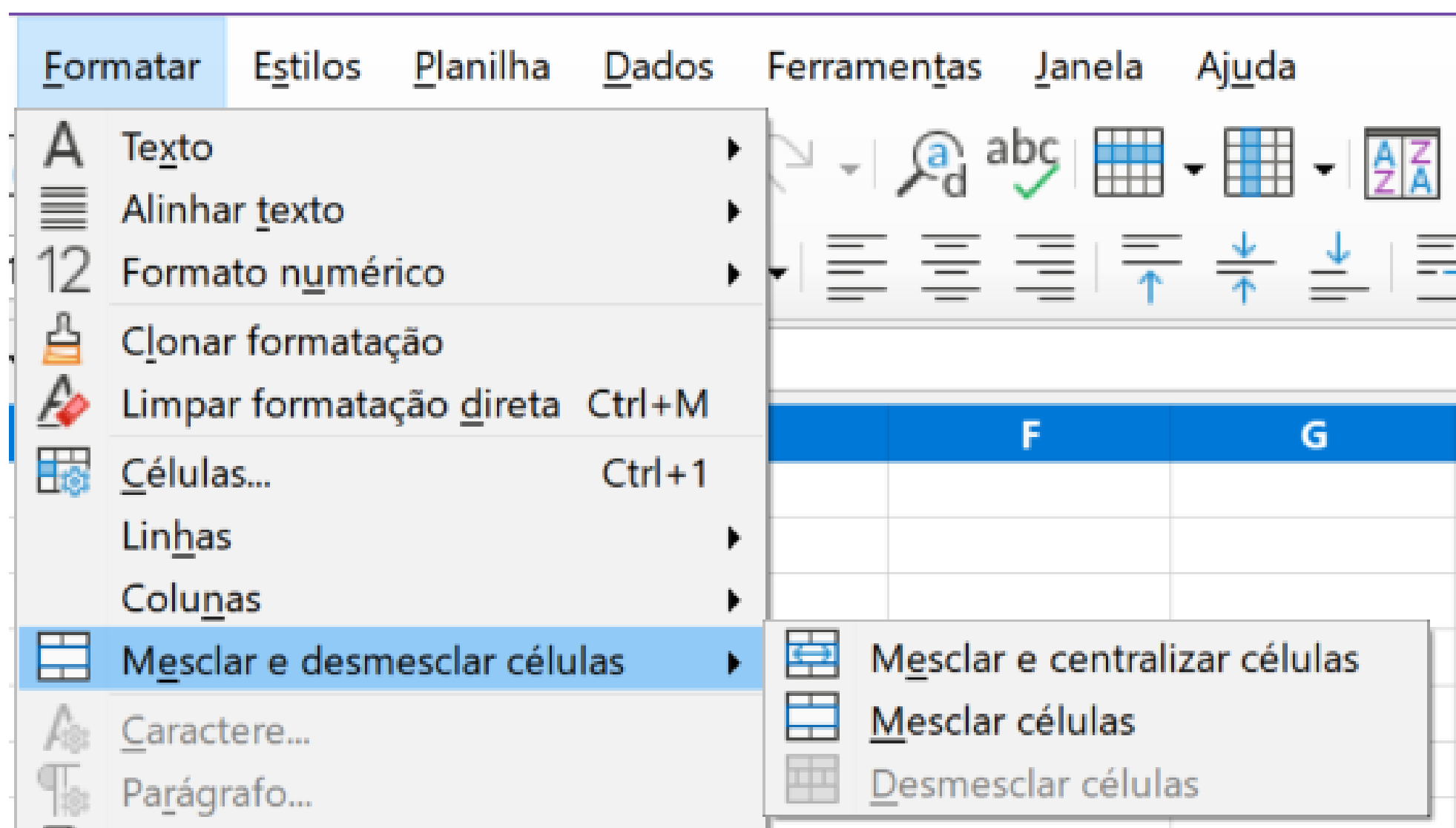
Ao mesclar várias células, **o conteúdo de apenas uma é exibido na célula mesclada.**

	A	B	C	D
1				
2	Pop Escolas a melhor escola de cursos do país			
3				

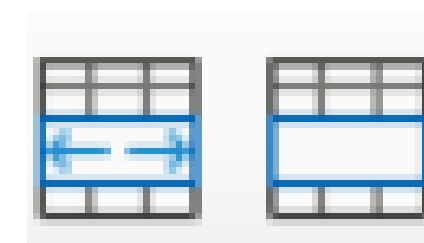
Conteúdo da célula sem quebra

# Mesclar células

Para mesclar as células, há duas formas:

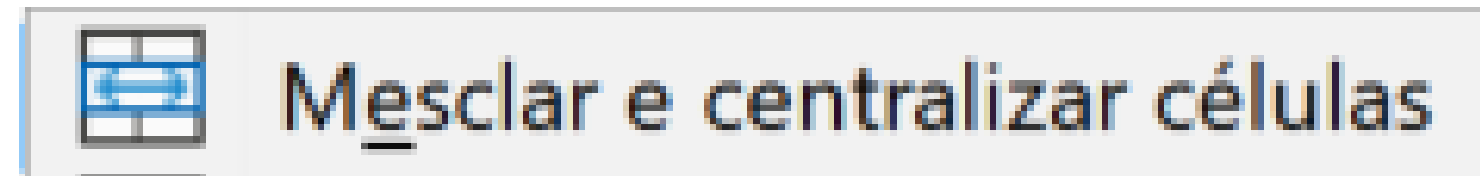


**OU**



# Mesclar células

Há duas opções para mesclar células:



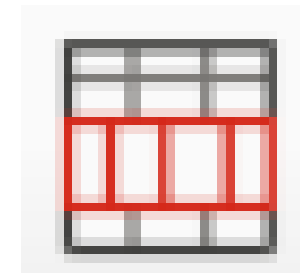
Mescla as células e  
centraliza o conteúdo

**OU**



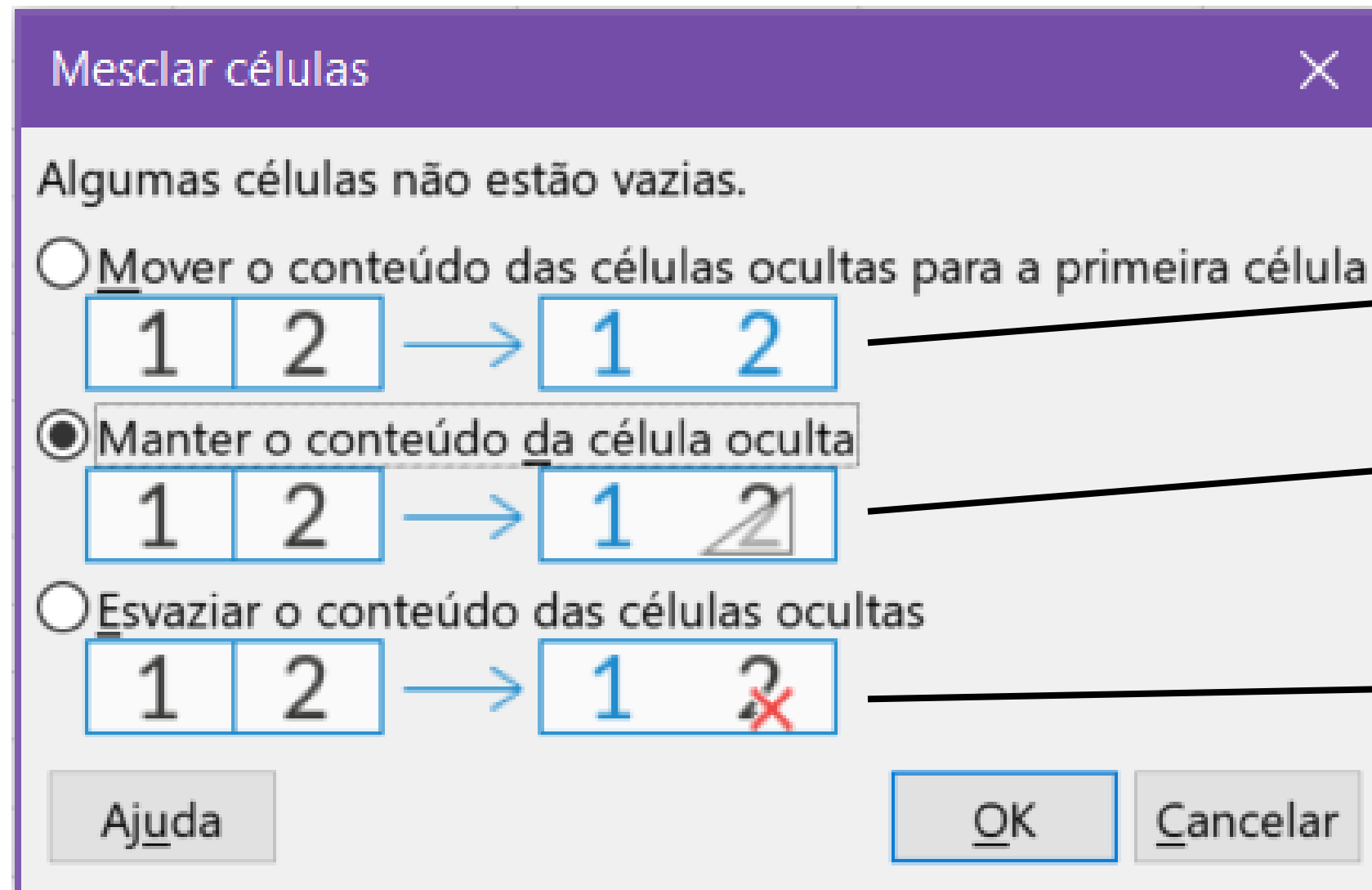
Só mescla as células

Para desmesclar células usa o:



# Mesclar células

Se houver uma tentativa de mesclar células, e mais de uma célula tiver conteúdo vai aparecer as opções abaixo:



Junta todos os conteúdos

Mostra o conteúdo da primeira célula e deixa os outros conteúdos ocultos

Mostra o conteúdo da primeira célula e apaga os outros conteúdos

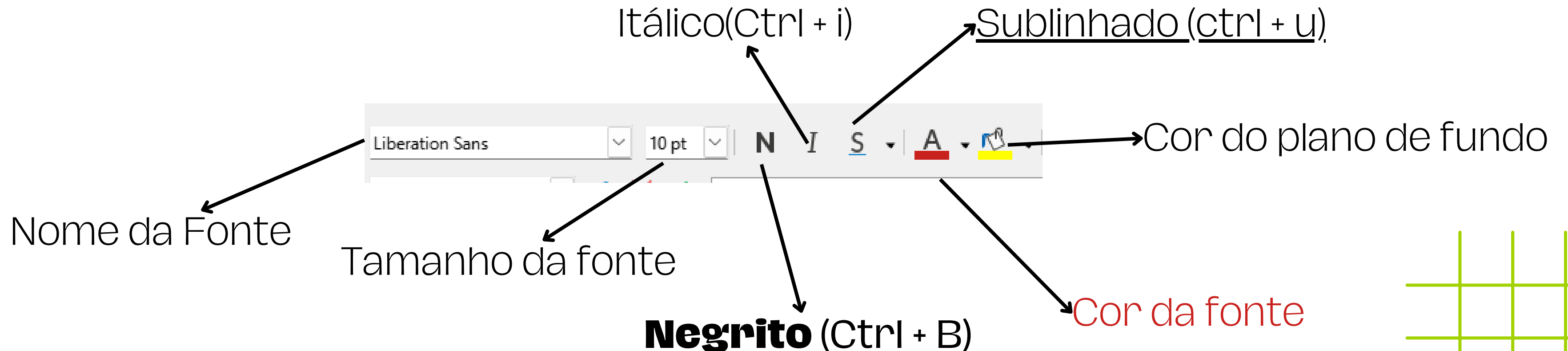
The background features several abstract green elements. In the top left, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes. In the top right, a large light green shape is partially visible. In the bottom left, a large, solid bright green shape curves upwards. In the bottom right, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes, similar to the top left.

**FONTES**

# Fontes

Para melhorar o aspecto visual dos trabalhos, é possível formatar a fonte do texto. O LibreOffice possui diversas opções para formatação de fonte: selecionar o tipo, tamanho, cor e estado.

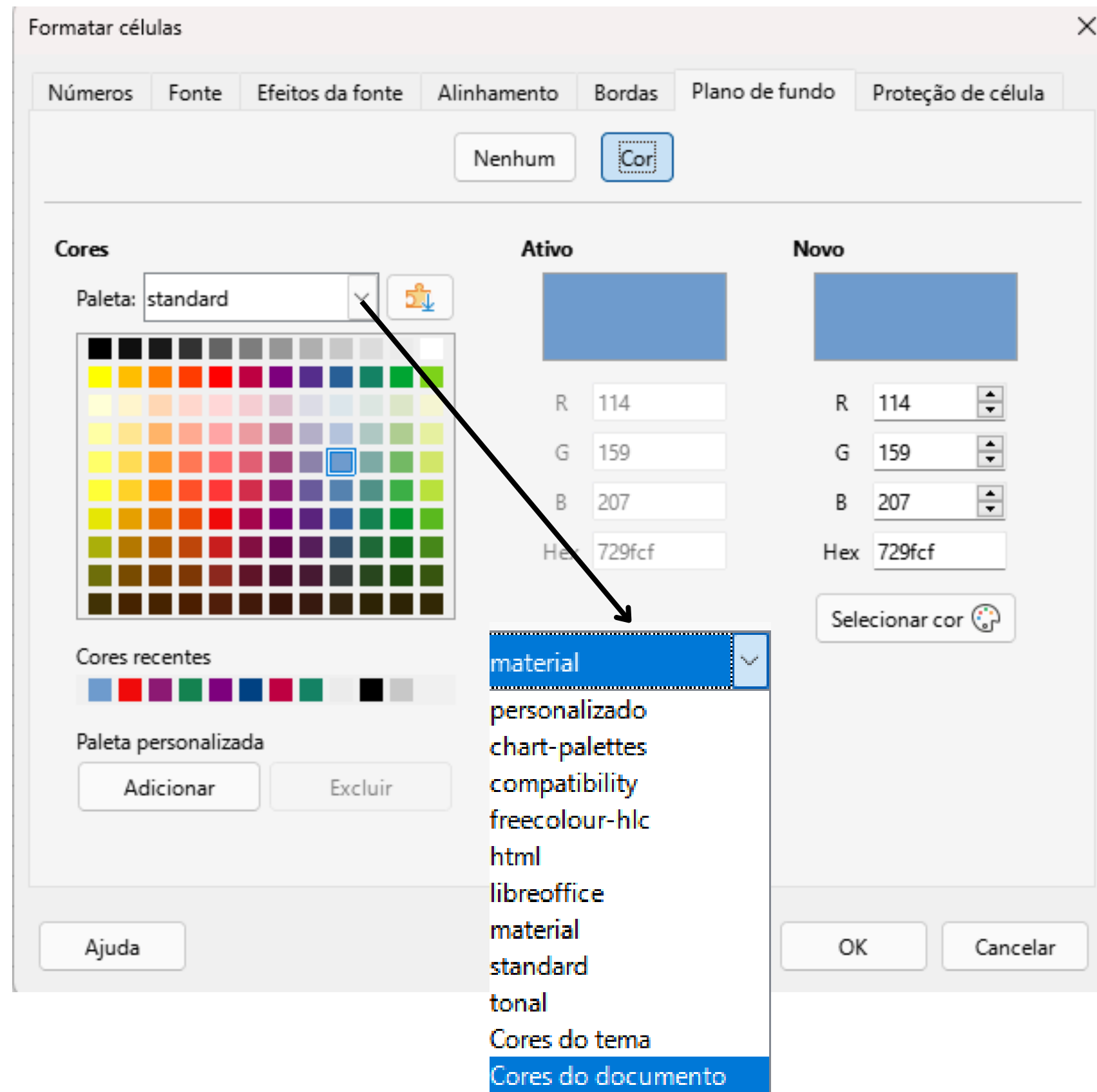
A formatação da fonte pode ser realizada no grupo Fonte, da guia Página Inicial.



The background features several abstract green elements. In the top left, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes. In the top right, a large light green shape with a black outline is visible. In the bottom left, a large, solid bright green shape is present. In the bottom right, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green crescent shapes, similar to the one in the top left.

# CORES

# Cores



É possível alterar a cor do texto e do plano de fundo da célula. Na cor do plano de fundo da célula, pode-se utilizar uma cor sólida ou aplicar gradientes, texturas ou imagens.

As cores são utilizadas na planilha para diferenciar os tipos de dados, a alternância entre valores, as condições, entre outras possibilidades.

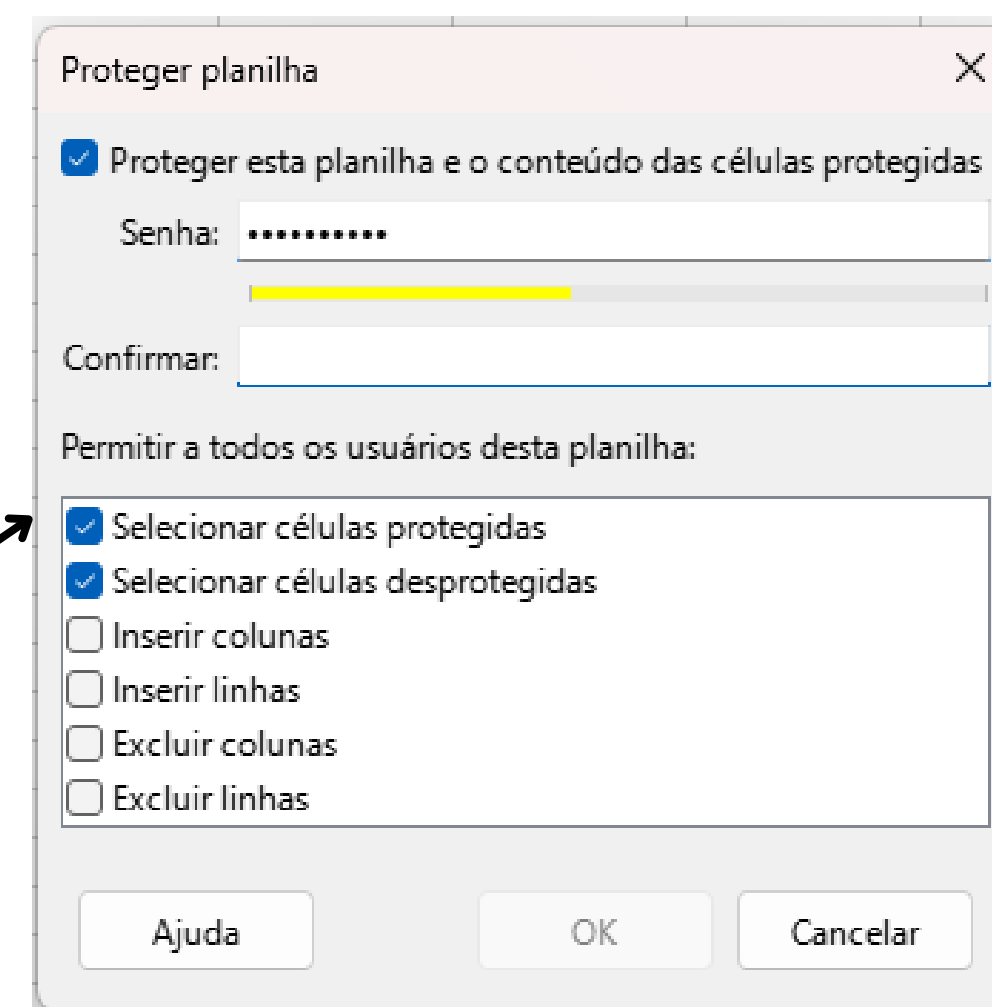
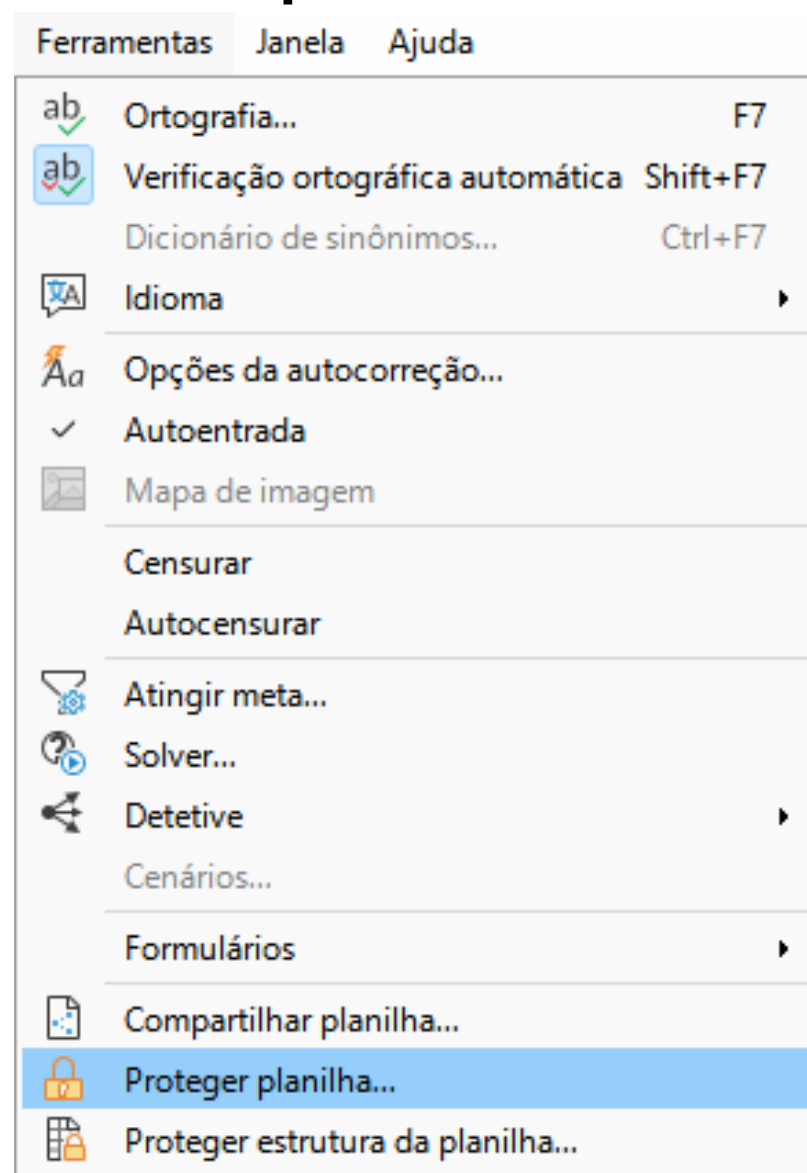


The background features several abstract green shapes. In the top left, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green dots. In the top right, there is a large light green shape with a black outline. In the bottom left, there is a large, solid green shape. In the bottom right, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green dots.

**PROTEGER CÉLULAS**

# Proteger Células

Antes de compartilhar uma pasta de trabalho é possível protegê-la para impedir alterações indesejadas por outros usuários do grupo. Para isso, define-se uma senha para a pasta, restringindo o acesso ao seu conteúdo apenas aos usuários apenas aos usuários com acesso a ela.



The background features several abstract green elements. In the top left, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green semi-circles. In the top right, a large light green shape with a black outline is visible. In the bottom left, a large, solid bright green shape curves upwards. In the bottom right, there is a light green shape with a black outline and a cluster of small green semi-circles, similar to the one in the top left.

# COMENTÁRIOS

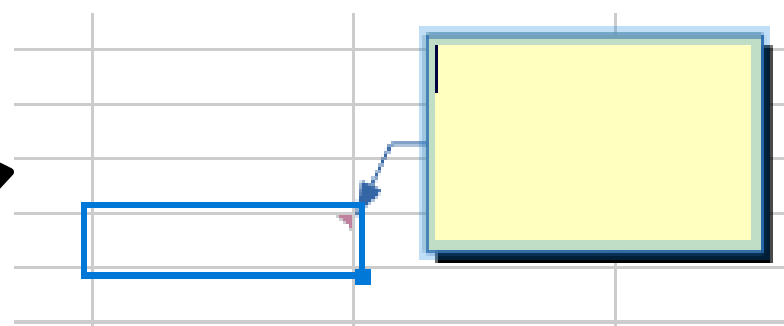
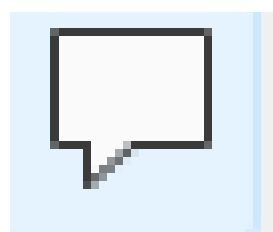
# Comentários

Os comentários são anotações anexadas a célula. Eles são úteis como lembretes para anotar o funcionamento de uma fórmula ou simplesmente para fornecer observações sobre o conteúdo de determinadas células.

Quando uma célula contém um comentário, aparecerá um indicador no formato de triângulo em seu campo superior direito. Basta posicionar o cursor do mouse sobre a célula que possui o indicador para exibir o comentário.

Inserir anotação

(Ctrl + Alt + C)



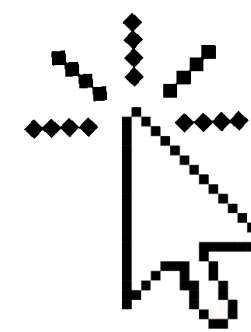
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Autor desconhecido, 06/10/2024 21:46

-----

Comentário

# EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO



# Atividade 1

- 1 Abra o libre Calc ,crie uma planilha e a nomeie como **Cadastro de clientes**
- 2 Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E
1	CADASTRO DE CLIENTES				
2					
3	NOME	ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	CIDADE
4	Julia	Rua Primeiro de Março	123	Cristal	Porto Alegre
5	Cesar	Av. 7 de Setembro	520	Bela Vista	São Leopoldo
6	Cristina	Rua Guilherme Shell	340	São Jorge	Novo Hamburgo
7	Patrícia	Rua João XI	85	Vila Nova	Novo Hamburgo
8					

- 3 Clique na celula A1 e arraste ate a E1
- 4 Clique no botão mesclar e centralizar

# Atividade 1

- 5 Troque a cor de fundo da linha **Cadastro de Clientes**
- 6 Troque a cor das linhas alternando entre elas
- 7 Coloque nome, endereço, número, bairro e cidade de NEGRITO

O exercício deve ficar assim:

	A	B	C	D	E
1	CADASTRO DE CLIENTES				
2					
3	NOME	ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	CIDADE
4	Julia	Rua Primeiro de Março	123	Cristal	Porto Alegre
5	Cesar	Av. 7 de Setembro	520	Bela Vista	São Leopoldo
6	Cristina	Rua Guilherme Shell	340	São Jorge	Novo Hamburgo
7	Patrícia	Rua João XI	85	Vila Nova	Novo Hamburgo

# Atividade 2

- 1 Crie uma nova planilha e a nomeie de **controle de vendas**:
- 2 Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		CONTROLE DE VENDAS					
3							
4		PRODUTO	QUANTIDADE	MEDIDA	PREÇO	TOTAL	
5		Açúcar	5	kg	2,2	11	
6		Café	2	cx.	8,5	17	
7		Farinha de Trigo	5	kg	1,3	6,5	
8		Arroz	5	kg	1,1	5,5	
9		Feijão	2	kg	4	8	
10		Massa Caseira	3	pct	2,7	8,1	
11		Extrato de Tomate	5	latas	2,35	11,75	
12		Cebola	1,5	kg	2,1	3,15	
13		Batata	2	kg	1,9	3,8	
14		Banana	3	kg	1,19	3,57	



# Atividade 2

- 3 Clique na célula B1 e arraste até a F1
- 4 Clique no botão mesclar e centralizar
- 5 Mude a cor para laranja
- 6 Mude o tamanho da fonte para 14
- 7 Clique em borda e coloque apenas borda externa
- 8 Selecione a lista restante
- 9 Clique em borda e coloque borda externa e todas as linhas internas

# Atividade 2

10 Clique na célula B4 e arraste até a célula F4.

11 Coloque o que foi selecionado em negrito

12 Centralize os dados da tabela

13 Clique na célula E5 e arraste até a célula F14.

14 Aplique o formato de moeda

**DEVE FICAR ASSIM:**

	A	B	C	D	E	F
1						
2		CONTROLE DE VENDAS				
3						
4		PRODUTO	QUANTIDADE	MEDIDA	PREÇO	TOTAL
5		Açúcar	5	kg	R\$ 2,20	R\$ 11,00
6		Café	2	cx.	R\$ 8,50	R\$ 17,00
7		Farinha de Trigo	5	kg	R\$ 1,30	R\$ 6,50
8		Arroz	5	kg	R\$ 1,10	R\$ 5,50
9		Feijão	2	kg	R\$ 4,00	R\$ 8,00
10		Massa Caseira	3	pct	R\$ 2,70	R\$ 8,10
11		Extrato de Tomate	5	latas	R\$ 2,35	R\$ 11,75
12		Cebola	1,5	kg	R\$ 2,10	R\$ 3,15
13		Batata	2	kg	R\$ 1,90	R\$ 3,80
14		Banana	3	kg	R\$ 1,19	R\$ 3,57

# Atividade 3

- 1 Crie uma nova planilha e a nomeie de lista para churrasco
- 2 Digite os dados da tabela abaixo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		LISTA PARA CHURRASCO							
3									
4		Homens	Mulheres	Crianças		Custo por Pessoa	Custo Planejado	Custo Total	
5									
6									
7		Bebidas		Planejado	Realizado	Churrasco		Planejado	Realizado
8		0 Cerveja		R\$ -		0 Kg de Alcatra		R\$ -	
9		0 Refrigerante		R\$ -		0 Kg de Maminha		R\$ -	
10		0 Água mineral		R\$ -		0 Kg de Linguiça		R\$ -	
11		0 Suco		R\$ -		0 Kg de Frango		R\$ -	
12		0 Vinho		R\$ -		0 Kg de Picanha		R\$ -	
13		0 Vodka		R\$ -		0 Kg de Coração		R\$ -	
14		0 Gelo		R\$ -		0 Kg de Arroz		R\$ -	
15		0 Carvão		R\$ -		0 Kg de Farofa		R\$ -	

- 3 Agora, aplique a formatação, utilizando as cores em destaque, bordas. E na coluna planejamento, digite o número zero (0) e formate no estilo de moeda

# Atividade 4

- 1 Crie uma nova planilha e a nomeie de tabela de preços
- 2 Digite os dados da tabela abaixo

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		TABELA DE PREÇOS					
3							
4		Código	Produto	Quantidade	% Lucro	Preço unitário de Venda	Lucro Estimado na Venda
5		001	Luminesce Serum	1 unidade	25%	R\$ 350,00	R\$ 87,50
6		002	Luminesce Daily Moisturizing	1 unidade	15%	R\$ 260,00	R\$ 39,00
7		003	Luminesce Night Repair	1 unidade	10%	R\$ 330,00	R\$ 33,00
8		004	Luminesce Cleanser	1 unidade	20%	R\$ 180,00	R\$ 36,00
9		005	Luminesce Lifting Masque	1 unidade	25%	R\$ 280,00	R\$ 70,00
10		006	Luminesce Body Renewal	1 unidade	10%	R\$ 225,00	R\$ 22,50
11		007	Naara Beauty Drink	1 unidade	5%	R\$ 100,00	R\$ 5,00
12		008	EMV (Açaí/Citrus Zero)	1 caixa (36 latas)	5%	R\$ 22,00	R\$ 1,10
13		009	Instantly Ageless	1 caixa (50 sachês)	10%	R\$ 360,00	R\$ 36,00
14		010	Vidacell	1 caixa (30 sachês)	15%	R\$ 195,00	R\$ 29,25
15		011	Reserve	1 caixa (30 sachês)	25%	R\$ 380,00	R\$ 95,00

- 3 Aplique a formatação da porcentagem. Na coluna código, devem ser fixados três zeros e nas duas últimas colunas, aplicar o formato de moeda.



# Obrigado!

ATÉ PRÓXIMA AULA!

