

GUIA RÁPIDO PARA AS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO BROFFICE CALC

MENU ARQUIVO

NOVO
Solicitar a criação de uma nova planilha.

ABRIR
Permite a abertura de um arquivo já existente.

EXPORTAR COMO PDF
Após inserir o nome do novo arquivo PDF, é possível alterar configurações de permissões de cópia do texto do PDF.

MENU EDITAR

No menu editar você encontrará os comandos copiar, colar e recortar.

LOCALIZAR E SUBSTITUIR
Permite a pesquisa no texto de palavras ou conjunto de palavras, sendo possível também a substituição por uma nova palavra ou nova formatação.

MENU EXIBIR

Configura a tela de trabalho, podendo acrescentar ou retirar barras de ferramentas, alterar o tipo de visualização e seus layouts.

MENU INSERIR

CAMPOS
Entre outras funcionalidades possibilita principalmente trabalhar com numeração e contagem de páginas.

GRÁFICOS
Abre o assistente de criação de gráficos para que sejam definidos estrutura, modelo, tipo e legendas

FIGURA
insere uma figura no texto a partir de um arquivo de imagem já salvo na máquina.

MENU FORMATAR

CÉLULAS
Permite a formatação de fonte, efeitos de fonte, bordas, formato de número, proteção e plano de fundo

LINHA / COLUNA
Definir altura, largura e ocultação de linhas ou colunas.

PLANILHA
Inserir, excluir, mover ou renomear planilhas do documento.

PÁGINA
Além das tarefas de configurações nomais, conta também com a definição do posicionamento da página, margens e tamanho do papel.

MENU FERRAMENTAS

Permite personalização do BrOffice Calc.

MENU DADOS

Neste menu é possível trabalhar com filtro, classificação e definição de intervalos de dados.

TECLAS DE ATALHO

Novo Documento	Ctrl + N
Abrir Documento	Ctrl + O
Salvar Documento	Ctrl + S
Imprimir	Ctrl + P
Copiar	Ctrl + C
Colar	Ctrl + V
Recortar	Ctrl + X
Desfazer	Ctrl + Z
Localizar	Ctrl + F
Menu de Estilos	Ctrl + F11
Negrito	Ctrl + B
Itálico	Ctrl + I
Justificado	Ctrl + U
Alinhar a direita	Ctrl + R
Alinhar a esquerda	Ctrl + L
Justificado	Ctrl + J
Centralizado	Ctrl + E
Ajuda	F1

PERGUNTAS FREQUENTES

• Como excluo uma linha ou coluna?

Com o botão direito do mouse vc deve clicar na lateral esquerda da linha(número) ou no topo da coluna(letra). Escolha a opção desejada.

• Mesclou células e não sei como faço para retorná-las ao normal?

Pressione o mesmo botão de mesclar células que você acionou, dessa forma você desabilita a função.

• Como protejo os dados em determinada parte da planilha?

Entre no menu FORMATAR, escolha a opção 'células' e clique na aba 'proteção de células'.

• É possível alterar o tipo de moeda?

Sim, você deve selecionar as células que deseja trabalhar, depois entra no menu FORMATAR, 'células', e escolhe a aba números. Altere a categoria e o formato da moeda.

• Como crio gráficos?

Selecione as células que contenham os dados que deseja trabalhar, após selecionadas entre no menu inserir e escolha a opção 'Gráfico'.

• Como defino a leitura dos dados(linha ou coluna) na construção de um gráfico?

No assistente de gráficos selecione a opção 'Mostrar elementos do texto na visualização', e de acordo com sua necessidade altere a opção de 'Série em dados' para linha ou coluna.



Tecnologia para a Democracia



Gerência de Gestão de Ambientes – GGA

Coordenação do Planejamento, Pesquisa e Capacitação – CPPC

BrOffice.org Calc

GUIA RÁPIDO

CELEPAR - Companhia de Informática do Paraná
Rua Mateus Leme, 1561 – Centro Cívico
CEP: 80530-010 - Curitiba – PR – Brasil
Fone: +55 41 3350-5000
Fax: +55 41 3252-0782
www.celepar.pr.gov.br

Movimento Software Livre Paraná
www.softwarelivreparana.org.br