

## LibreOffice Calc

O Calc é parte integrante do LibreOffice sendo utilizado para o trabalho com planilhas eletrônicas. Nas células podem ser inseridos dados textuais, fórmulas matemáticas e até mesmo condições lógicas para tomada de decisões as quais são esperadas de uma avançada ferramenta de planilha eletrônica.

Outras funcionalidades oferecidas pelo Calc:

- Funções de banco de dados, para organizar, armazenar e filtrar dados
- Gráficos dinâmicos; um grande número de opções de gráficos em 2D e 3D
- Macros, para a gravação e execução de tarefas repetitivas.
- Capacidade de abrir, editar e salvar planilhas no formato Microsoft Excel.
- Importação e exportação de planilhas em vários formatos, incluindo HTML e PDF.

### Vantagens da utilização das planilhas

Pode-se trabalhar com variado número de informações, de forma fácil e rápida, principalmente se as mesmas fórmulas forem utilizadas por uma grande quantidade de dados, no setor da educação as planilhas podem ser utilizadas para controles de frequência, Notas de turmas por disciplina, boletins, fórmulas matemáticas entre outras.

### Passo a Passo para criação de um controle de notas alunos com média

Localize o ícone do LibreOffice Calc e efetue duplo clique sobre o mesmo



Ao abrir o Calc o programa retornará uma tela similar a apresentada pela Figura 1.

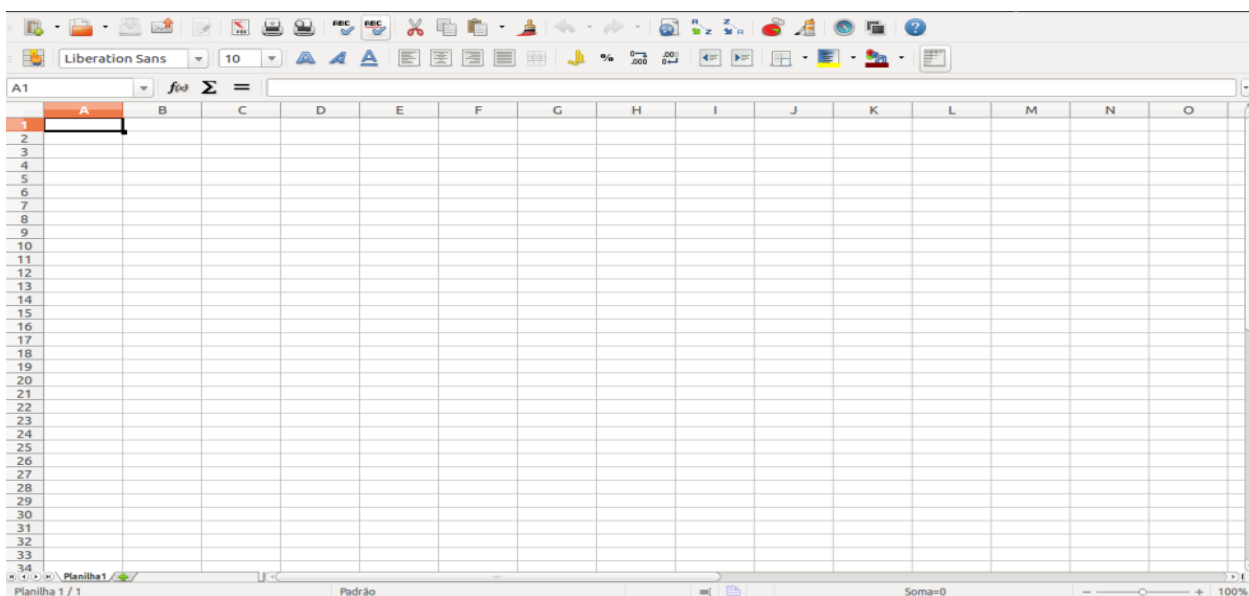


Figura 1 – Interface do LibreOffice Calc

Na célula A1 Insira o Texto : Tabela de Notas da Turma X, como demonstra a Figura 2.

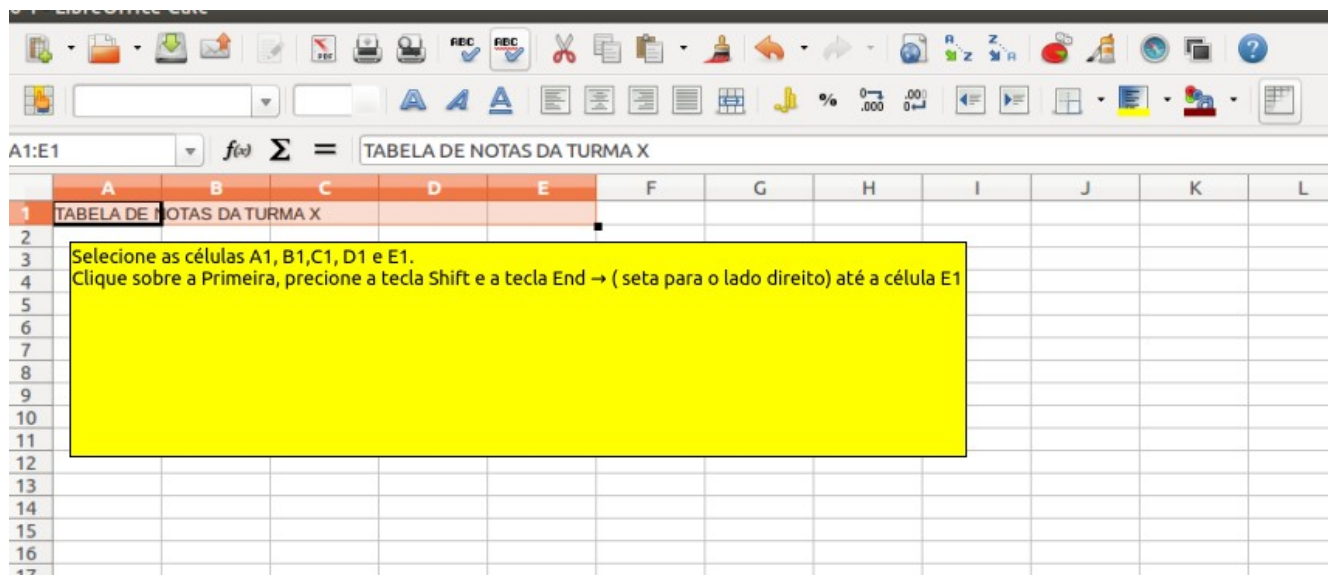


Figura 2 – Título e seleção de células

Após Selecionar as células, efetue a sequência apresentada na Figura 3, a fim de

Tutorial desenvolvido como proposta de objeto de estudo no mestrado de Tecnologias Educacionais em Rede – PPGTER – UFSM, pela mestranda Mauára Fréo Ferrari, sob a orientação da Prof.<sup>a</sup> Dra. Karla Marques da Rocha.

mesclar as células selecionadas anteriormente.

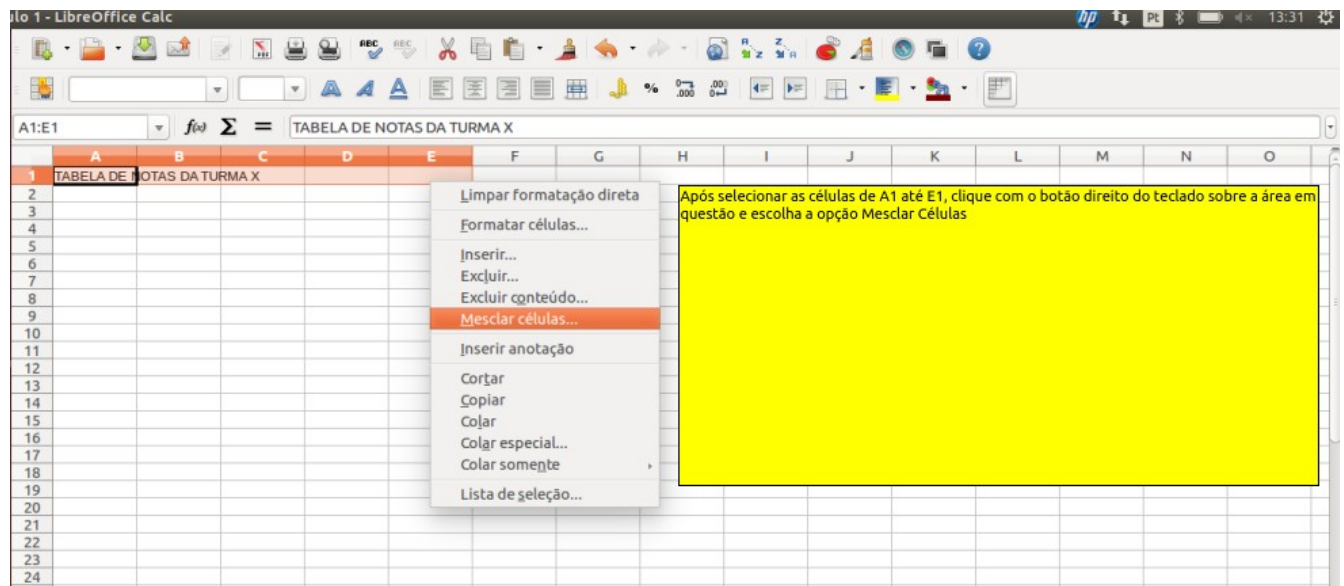


Figura 3 – Procedimento mesclar células

Ao escolher a opção mesclar células, o sistema retornará uma caixa diálogo de confirmação da ação, como mostra a Figura 4.

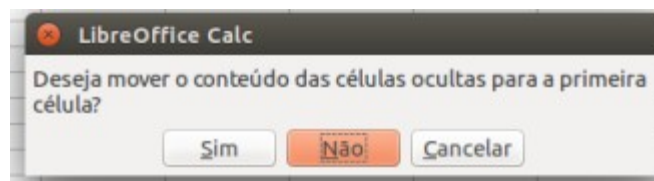


Figura 4 – Caixa diálogo confirmação

Clique sobre a opção Sim, e a caixa será automaticamente fechada, retornando um ambiente de trabalho similar ao apresentado na Figura 5.

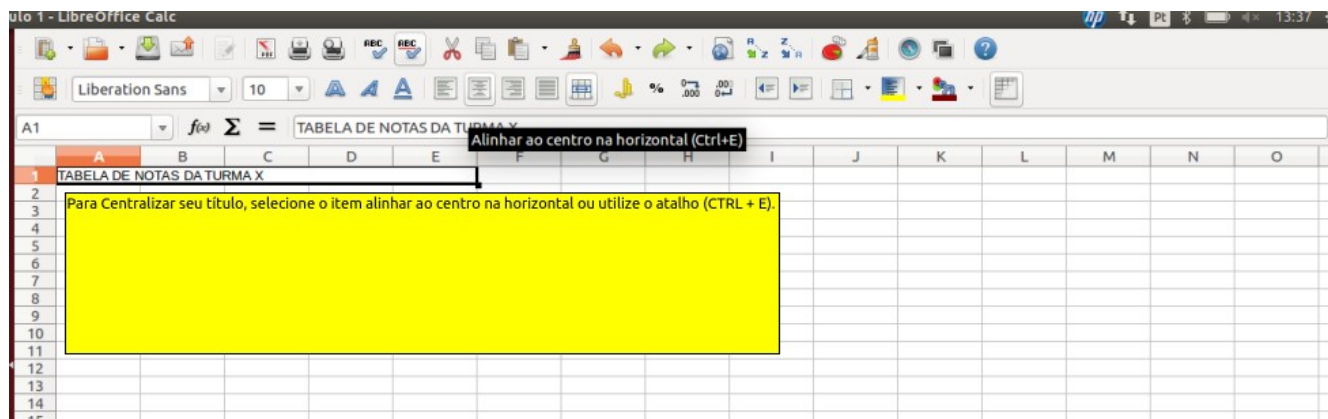


Figura 5 – Alinhamento do título

Ao realizar o procedimento de alinhamento de título o resultado deve ser como o demonstrado pela Figura 6.

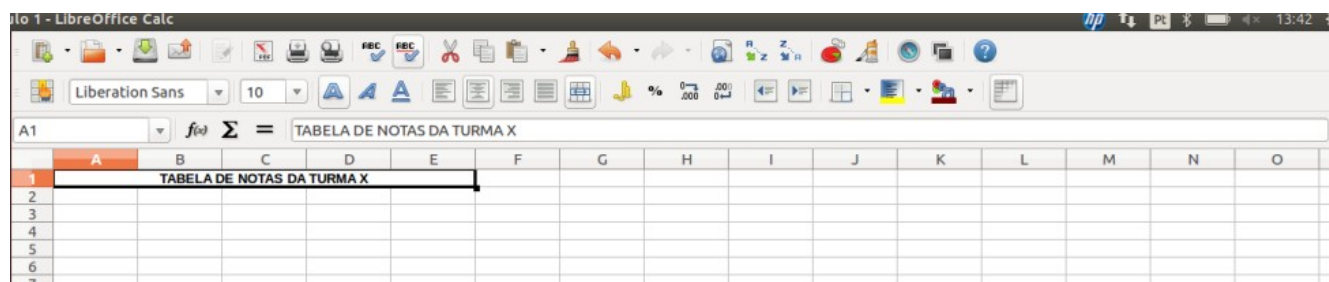


Figura 6 – Título Alinhado

Agora torna-se necessário incluir os itens Nome na célula A2, Nota 1 na B2, Nota 2 na C2, Nota 3 na D2, e Média na célula E2 segundo apresenta a Figura 7.

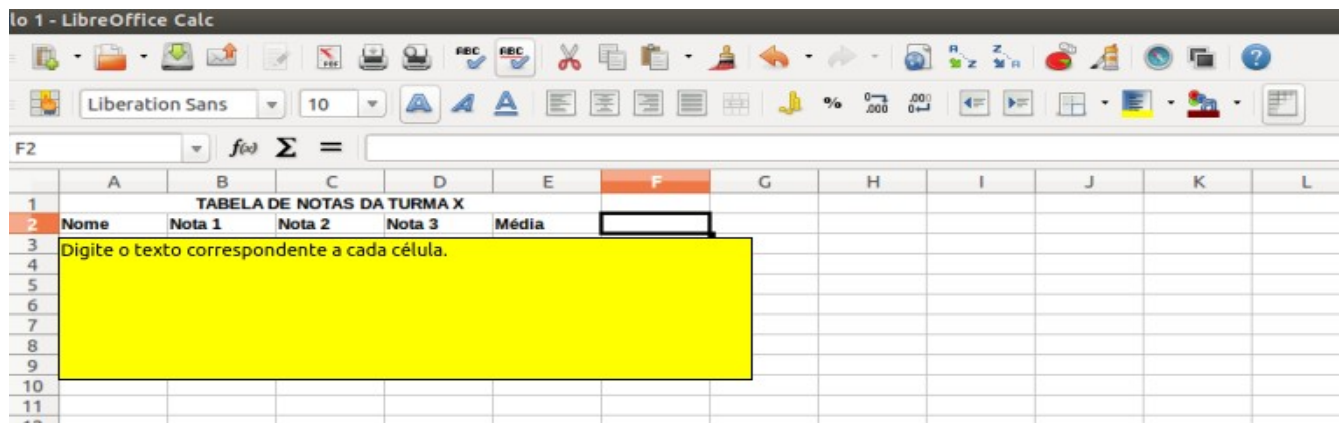


Figura 7 – Rótulos textuais

Após inserir os itens referentes a Figura 7, deve-se adicionar o nome dos alunos, segundo apresenta imagem da Figura 8.

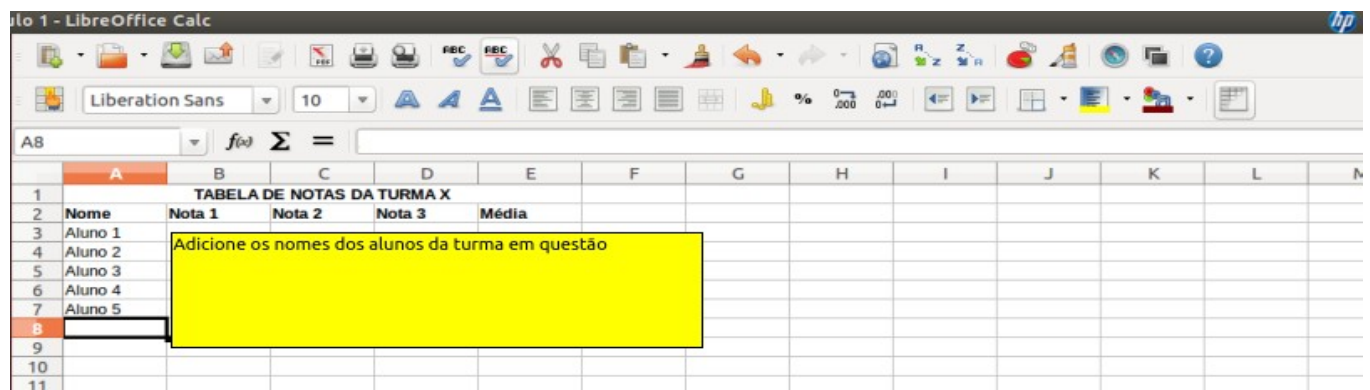


Figura 8 – inserção do nome dos alunos

Ao concluir a inserção dos nomes dos alunos da turma em questão, deve-se lançar as referidas notas (Nota 1, Nota 2, Nota 3) de cada respectivo aluno, devendo resultar em algo similar ao mostrado pela Figura 9.

Figure 9 shows the initial data entry in a spreadsheet. The formula bar displays  $=54$  for cell D7. A yellow box contains the instruction: "Digita-se as respectivas notas de cada aluno."

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		TABELA DE NOTAS DA TURMA X												
2	Nome	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Média									
3	Aluno 1	50	76	80										
4	Aluno 2	70	85	67										
5	Aluno 3	80	89	88										
6	Aluno 4	90	67	90										
7	Aluno 5	76	50	54										
8														

Figura 9 – Lançamento de notas

Para que seja possível realizar o cálculo da média das notas de cada aluno realize o seguinte:

→ Na célula média insira a fórmula  $=(B3+C3+D3)/3$ , como na Figura 10.

</

Figura 10 – Fórmula da Média

Após inserir a fórmula, pressione a tecla Enter do teclado para visualizar o resultado, segundo apresenta a Figura 11.

Figure 11 shows the calculated average for each student. The formula bar displays  $f(x) \Sigma =$ . The result for Aluno 1 is 68,66666667.

	A	B	C	D	E
1		TABELA DE NOTAS DA TURMA X			
2	Nome	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Média
3	Aluno 1	50	76	80	68,66666667
4	Aluno 2	70	85	67	
5	Aluno 3	80	89	88	
6	Aluno 4	90	67	90	
7	Aluno 5	76	50	54	
8					

Figura 11 – Resultado do Cálculo da Média



Para que a fórmula da média seja reproduzida nas demais células, realize o procedimento indicado na Figura 12.

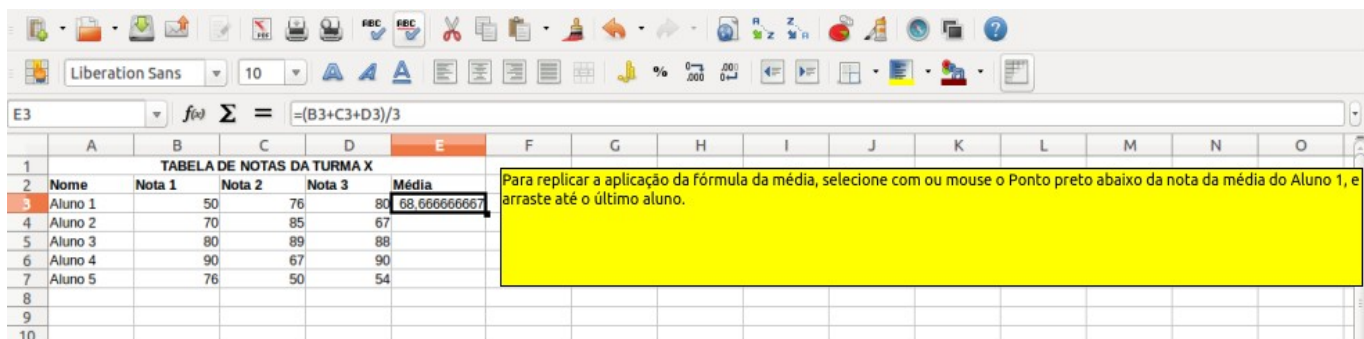


Figura 12 – Passos para automatizar Média

A planilha construída deve apresentar aparência similar a da Figura 13.

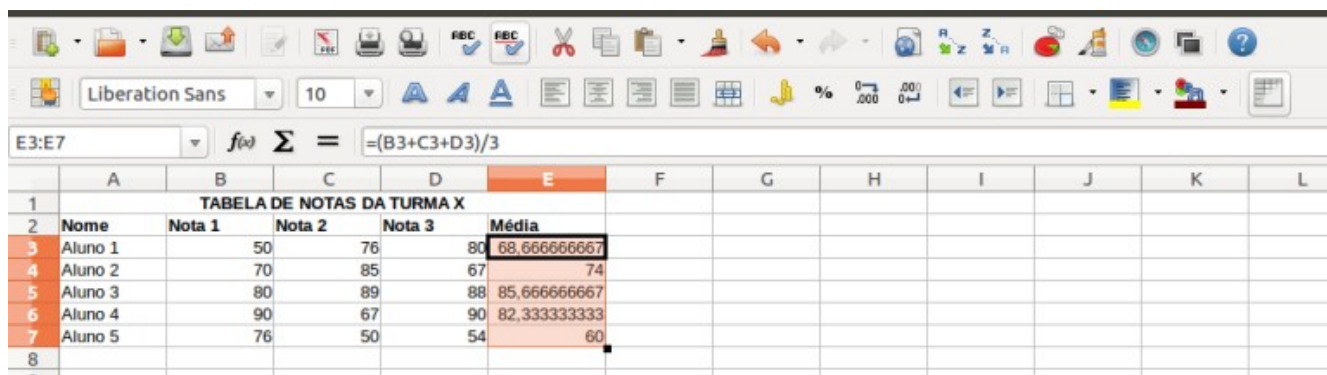


Figura 13 – Tabela construída com médias

## Inserindo Gráfico das notas da turma

Para inserir o gráfico referente as notas da turma X, deve-se selecionar todos os itens da planilha gerada, de acordo com a Figura 14.

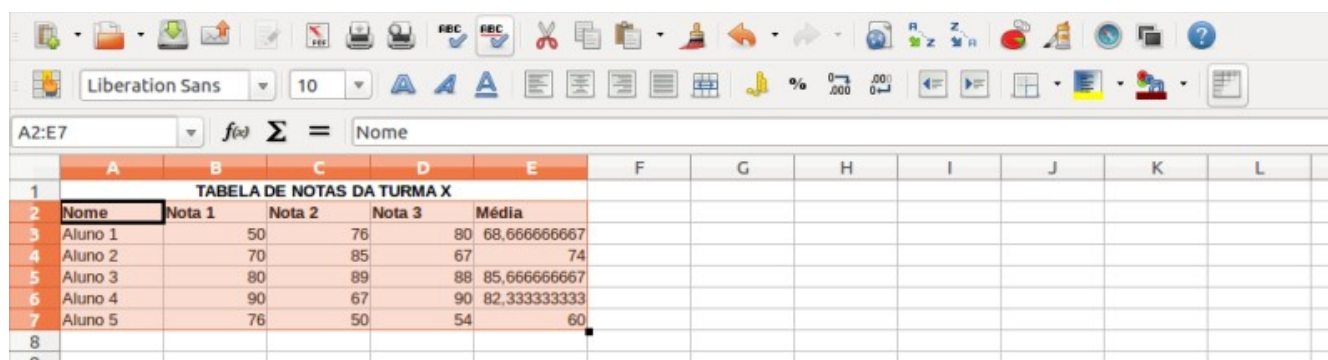


Figura 14 – Seleção da tabela

A fim de selecionar as células da Planilha clique sobre a linha 2A arraste a seleção até a célula E2 e Role para baixo até que toda a tabela da planilha esteja selecionada, acesse o menu inserir, item objeto e escolha a opção gráfico, como demonstra a Figura 15.

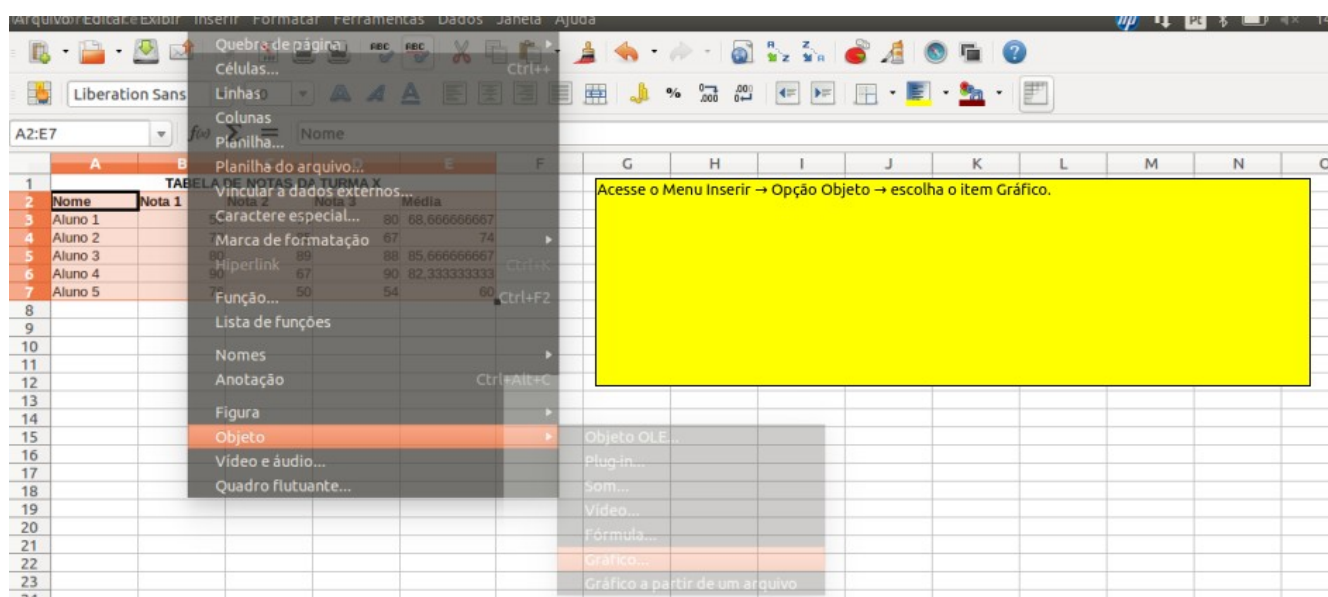


Figura 15 – Procedimento para inserção de Gráficos

Ao concluir escolha pelo item gráfico conforme ilustra a Figura 15, o programa LibreOffice Calc retornará janela similar a apresentada pela Figura 16.



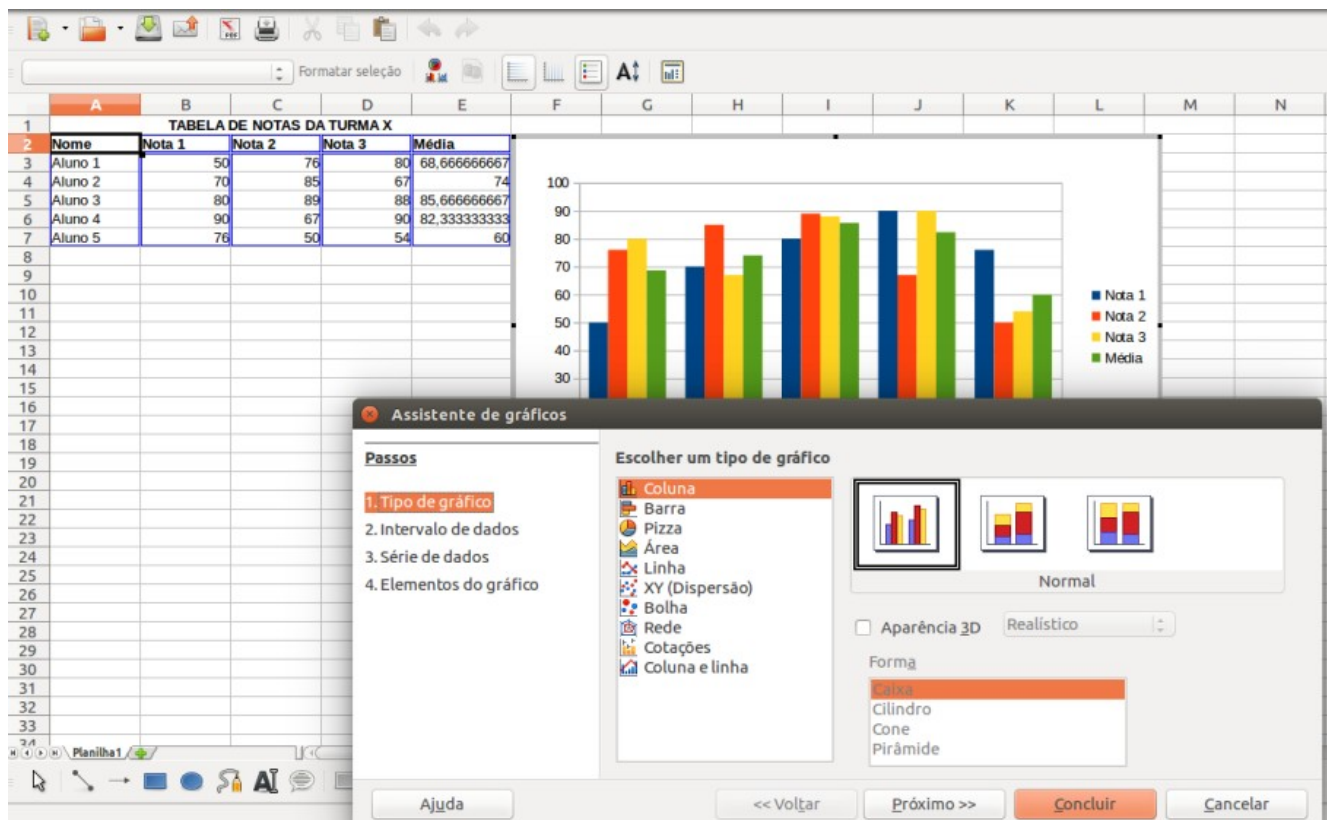


Figura 16 – Assistente de gráficos

Escolha o tipo de gráfico que desejar, neste exemplo optou-se pelo de colunas, bastando pressionar o botão concluir, o ambiente deve estar semelhante ao proposto pela Figura 17.

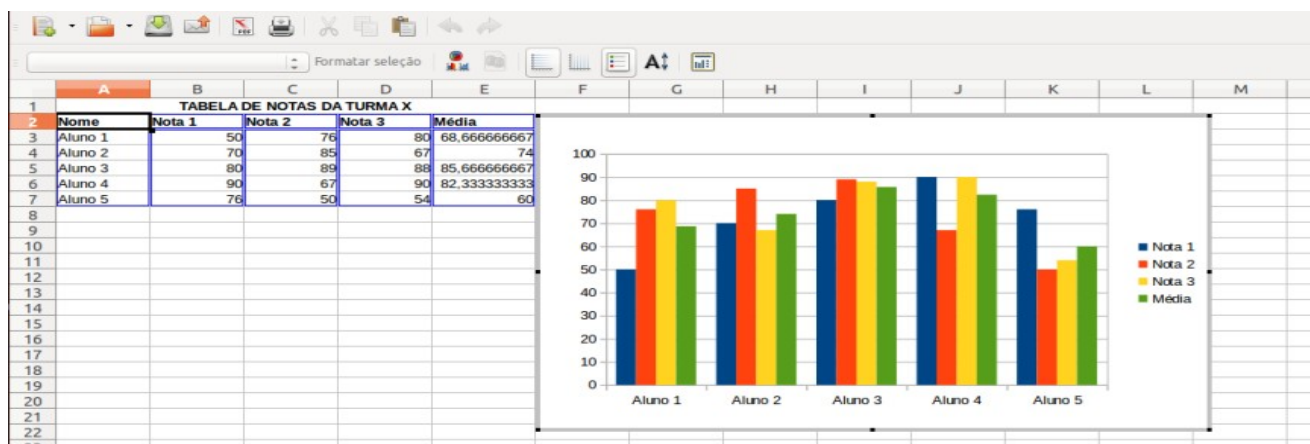


Figura 17 – Planilha construída e gráfico gerado

Concluída esta etapa a planilha e gráfico estão criados, podendo ser alterados quando

Tutorial desenvolvido como proposta de objeto de estudo no mestrado de Tecnologias Educacionais em Rede – PPGTER – UFSM, pela mestranda Mauára Fréo Ferrari, sob a orientação da Prof.<sup>a</sup> Dra. Karla Marques da Rocha.

desejar, para finalizar o processo efetua-se o salvamento da planilha gerada conforme demonstra a figura 18.

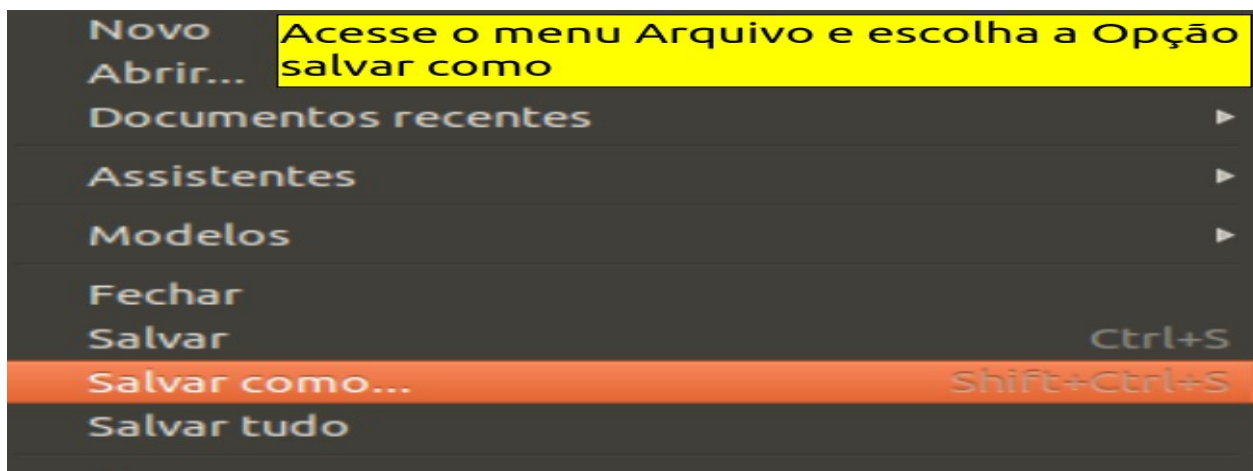


Figura 18 – Menu Arquivo – Salvar Como

Ao clicar sobre o item de menu salvar Como o programa retornará caixa de diálogo como a mostrada na Figura 19.

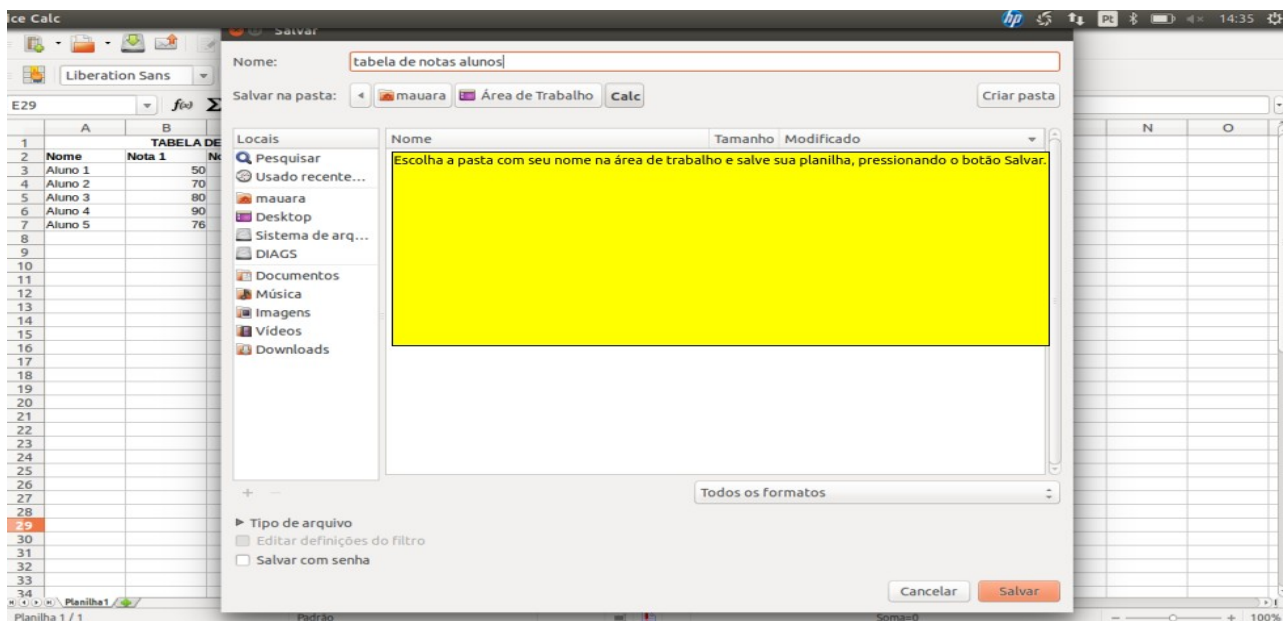


Figura 19 – Caixa diálogo para local de salvamento

Para fim de concluir o salvamento do Arquivo, selecione a pasta criada na área de trabalho e pressione o botão Salvar, ao concluir está operação seu trabalho estará encerrado e salvo.

O trabalho com planilhas pode ser utilizado também para gerar gráficos de

Tutorial desenvolvido como proposta de objeto de estudo no mestrado de Tecnologias Educacionais em Rede – PPGTER – UFSM, pela mestranda Mauára Fréo Ferrari, sob a orientação da Prof.<sup>a</sup> Dra. Karla Marques da Rocha.

questionários de pesquisas realizadas pelos alunos.