Guião Prático



⊞

Neste guião vamos continuar a aprender a trabalhar com documentos colaborativos. Podem ser documentos de texto, folhas de cálculo ou apresentações. Neste guião irás trabalhar com a folha de cálculo denominada por Google Sheets.

- A vantagem do Sheets é estar acessível em qualquer computador com acesso à Internet e não necessitar ser instalado no computador como a suite de Office. Outra vantagem é ser gratuita. No entanto, não possui tantas opções como o Excel, mas para as tarefas mais comuns é mais que suficiente.
- Começa por criar uma pasta de nome G7Sheets dentro da pasta TIC.
- Utiliza o que aprendeste nos anos anteriores, e este ano para realizar o seguinte trabalho.
- **No** teu **Drive** e dentro da **pasta G7Sheets** cria uma nova **Google Sheets** (tipo Excel).



Altera o nome do ficheiro para Revisão.



Terás acesso a uma aplicação semelhante ao que conheces do Microsoft Excel:







Guião Prático

Começa por passar e formatar os dados que se mostra de seguida para a tua folha em branco:

| | А | В |
|----|-----------|---------------|
| 1 | Mês | Valor a Pagar |
| 2 | Janeiro | 21,00€ |
| 3 | Fevereiro | 15,00€ |
| 4 | Março | 45,00€ |
| 5 | Abril | 33,00€ |
| 6 | Maio | 35,00€ |
| 7 | Junho | 41,00€ |
| 8 | Julho | 36,00€ |
| 9 | Agosto | 19,00€ |
| 10 | Setembro | 22,00€ |
| 11 | Outubro | 26,00€ |
| 12 | Novembro | 34,00€ |
| 13 | Dezembro | 28.00€ |

Caso tenhas **dificuldades** em **utilizar** o **Google Sheets** podes **assistir** ao **vídeo** de **iniciação** (até ao minuto **7**) que será **suficiente** para o tipo de **formatação inicial exigido** neste **guião**:



Introdução ao Google Sheets 🎽 Vídeo narrado

Adiciona informação à tabela na parte final. Na célula A15 escreve Total e na A16 Média e formata de acordo com a figura.

| J | Agosto | 19,00€ |
|----|----------|--------|
| 10 | Setembro | 22,00€ |
| 11 | Outubro | 26,00€ |
| 12 | Novembro | 34,00€ |
| 13 | Dezembro | 28.00€ |
| 14 | | |
| 15 | Total | |
| 16 | Média | |

Utiliza a função Soma(), com a célula B15 selecionada, para calcular a soma dos valores a pagar de todos os meses. Na barra de opções superior, perto do canto direito encontra o

símbolo ² e seleciona a função Soma.





Folha de cálculo – Google Sheets

Guião Prático

O programa está pronto para receber as células que queres somar. Para isso seleciona as células desde B2 a B13 e prime Enter para terminar.

| | A | | В |
|----|-------------|------|---------------------|
| 1 | Mês | Valo | r a Pagar |
| 2 | Janeiro | T | 21,00€ |
| 3 | Fevereiro (| Y | 15,00€ |
| 4 | Março | | 45,00€ |
| 5 | Abril | | 33,00€ |
| 6 | Maio | | 35,00€ |
| 7 | Junho | | 41,00€ |
| 8 | Julho | | 36,00€ |
| 9 | Agosto | | 19,00€ |
| 10 | Setembro | | 22,00€ |
| 11 | Outubro | | 26,00€ |
| 12 | Novembro | | 34,00€ |
| 13 | Dezembro | | 28,00€ |
| 14 | | 355 | ,00€ × |
| 15 | Total | =SON | MA(<u>B2:B13</u>) |
| 16 | Média | | |

 Sabendo que a média se calcula da mesma forma, mas escolhendo a função Média em vez de Soma, calcula a média dos valores pagos em todos os meses.

Resultado:

| 15 | Total | 355,00€ |
|----|-------|---------|
| 16 | Média | 29,58€ |

Finalmente vamos criar um gráfico de colunas para ilustrar os valores pagos por mês. Para isso seleciona desde a célula A1 até à B13.

| Α 👻 | В |
|----------|---|
| Mês | Valor a Pagar |
| Jan | 21,00€ |
| Fevereil | 15,00€ |
| Março | 45,00€ |
| Abril | 33,00€ |
| Maio | 35,00€ |
| Junho | 41,00€ |
| Julho | 36,00€ |
| Agosto | 19,00€ |
| Setembro | 22,00€ |
| Outubro | 26,00€ |
| Novembro | 94,00€ |
| Dezembro | ~ |
| | A Mês Jar Feverein Março Abril Maio Junho Junho Julho Setembro Outubro Novembro Dezembro |

De seguida **acede** ao menu **Inserir→Gráfico**.

| | Inserir | Formatar | Dados |
|-------------------|---------|----------|-------------------|
| $\langle \rangle$ | 🗆 Cé | lulas | |
| \bigcirc | 目 Lin | has | |
| | 🔟 Co | lunas | |
| | 🗖 Pá | gina | |
| | 🖬 Tal | belas | |
| | њ Gra | áfico | |
| | | | $\langle \rangle$ |



De acordo com o tipo de dados o Sheets propõe o gráfico que considera ser o mais adequado. Neste caso sugere um gráfico de linhas (tipo progressão), mas nós queremos antes um gráfico de colunas. Para isso, no menu do lado direito escolher em Tipo de gráfico um gráfico de coluna.

| Configura | ção | Personalizar |
|-----------------|----------|--------------|
| Tipo de gráfico | | |
| Gráfico o | circular | Ť |
| | | |
| Coluna Barra | <u></u> | |
| | | |
| Circular | 0 | |

Altera o título para Gastos em refeições fora de casa. Para isso, do lado direito do ecrã, acede ao separador Personalizar→Títulos do gráfico e do eixo.

| Configuração | Personalizar |
|--------------------------|--------------|
| > Estilo de gráfico | Y |
| ✓ Títulos do gráfico e o | do eixo |
| Nome do gráfico | • |
| Texto do título | |
| Gastos em refeições fora | de casa |

🧧 Centra o texto do Título. Acho que consegues sozinho 😊





Muda o estilo do gráfico para que fique mais de acordo com o resto da folha. Para isso, de novo em Personalizar escolhe a opção Estilo do gráfico e altera a cor de fundo. Aproveita para dizer que não queres cor no limite do gráfico e que queres um gráfico 3D:

| Configuração | Personalizar |
|--------------------------|----------------|
| ✓ Estilo de gráfico | |
| Cor de fundo | Tipo de letra |
| • | Predefinição 🝷 |
| Cor do limite do gráfico | |
| Nenh | |
| Repor esquema | |
| Maximizar | |
| JD 3D | |
| Modo de compara | ção |

Altera também a cor das colunas para o verde igual ao das células. Achas que consegues?

Aplica também **Etiqueta de dados** às **colunas** para **sabermos** quanto **vale** cada uma.

Nota: O número por cima de cada barra do gráfico é conseguido através da marcação da caixa Etiqueta de dados na opção séries do separador Personalizar:

| Configuração | Personaliza |
|----------------------|-------------------------------|
| ∨ Séries | |
| Valor a Pagar | • |
| Formatação | |
| Cor de preenchimento | Opacidade do preenchimento |
| - | 100% - |
| Cor da linha | Opacidade da linha |
| Autom | 0% - |
| Tipo de tracejado | Espessura da linha |
| | Automático 👻 |
| Eixo | |
| Eixo esquerdo 👻 | |
| Formatar ponto de da | dos Adicionar |
| Formatar ponto de da | dos Adicionar |
| Barras de erro | |
| Etiquetas de dad | os |



Informática

Folha de cálculo – Google Sheets

Guião Prático

No final das alterações ficarás com algo semelhante ao seguinte:



Chama o teu professor para avaliar.