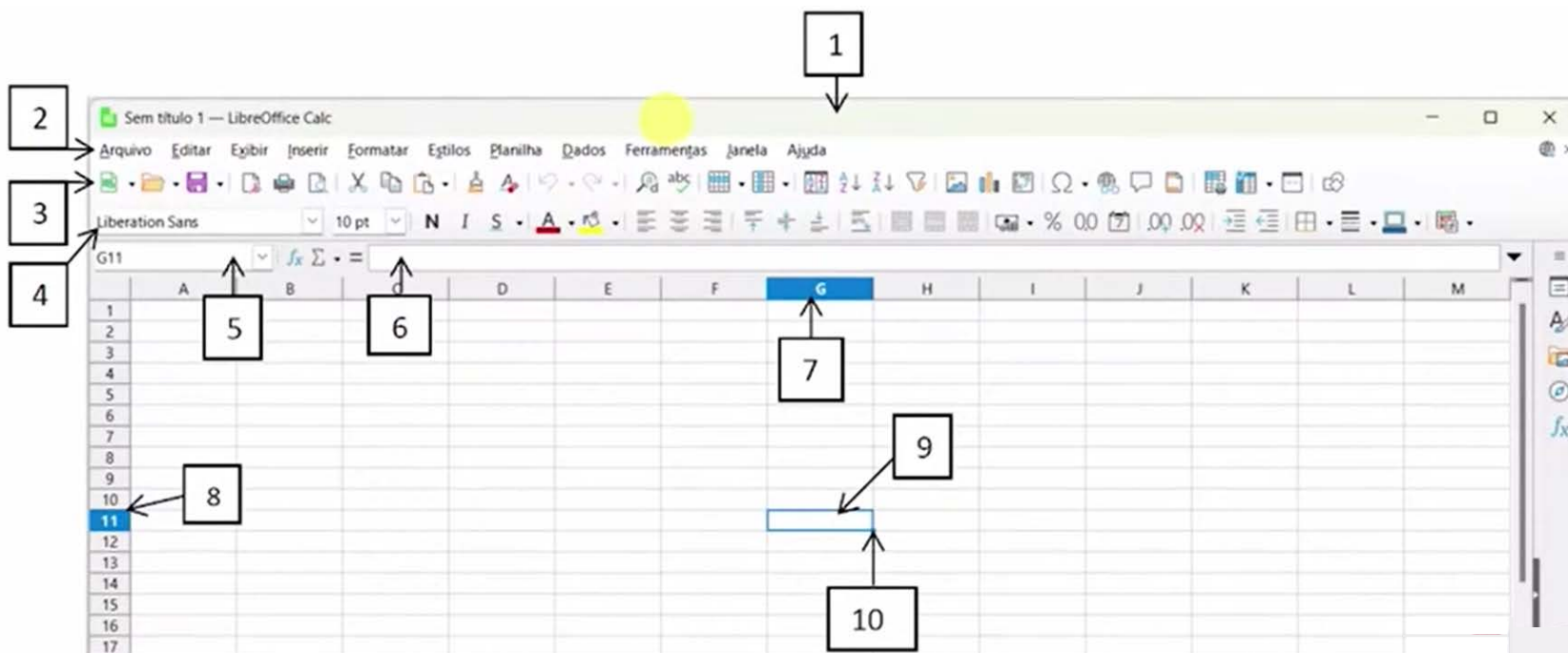


LIBREOFFICE 7 - CALC

O Calc desempenha a função de editor de planilhas eletrônicas. A expectativa ou estimativa é que a abordagem principal abordará a aplicação prática, especialmente em questões relacionadas a funções estatísticas.

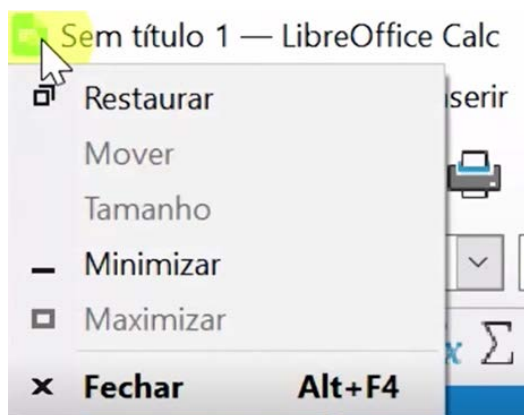
No entanto, é importante evitar o equívoco de negligenciar aulas que abordem conceitos fundamentais, como funções, ao antecipar ou pular etapas. A tentativa de realizar em poucos dias o que deveria ser distribuído ao longo de um período mais extenso pode resultar em dificuldades futuras. A compreensão básica da estrutura da planilha, incluindo a organização de colunas e linhas, a lógica de referências e a aplicação de operadores prioritários, é crucial para um desempenho eficaz. Ignorar essa base pode levar a desafios posteriores, prejudicando o entendimento e a aplicação prática das funcionalidades do programa.



Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br



1. Nome da pasta de trabalho e o programa que está sendo utilizado.



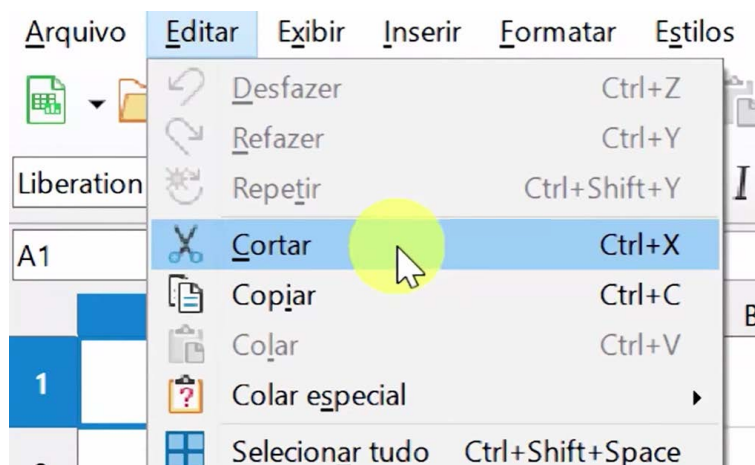
Quando o usuário realiza um clique com o botão esquerdo, é importante observar que, mesmo que não explicitamente mencionado, nas instruções de prova, o entendimento padrão é que se refere ao botão esquerdo do mouse. Ao realizar esse tipo de clique, são apresentadas opções para manipular a janela. Ao utilizar o botão direito, observa-se que as opções apresentadas são praticamente as mesmas que as do botão esquerdo, constituindo uma exceção rara.



Na extremidade direita da janela, são exibidas opções, incluindo fechar a janela por meio do ícone "X". Um destaque é dado à presença de dois quadrados, indicando que a janela está maximizada e pode ser restaurada. Além disso, há opções para minimizar a janela e para realizar atualizações quando disponíveis, embora seja ressaltado que essas informações não estejam estritamente localizadas na barra de títulos.

2. Barra de menus

Na barra de menus, são apresentados os diversos menus que o usuário deve ter algum conhecimento. Proporcionalmente, ao comparar as demandas do Writer com o Calc, observa-se que é necessário ter um entendimento mais aprofundado dos menus do Writer, que é o editor de textos, em comparação com o Calc. O conhecimento dos menus do Calc não é tão intensivamente cobrado. É importante ter em mente que essa observação é relativa, e a compreensão pode variar. Ao realizar questões, o aluno pode perceber que as exigências da banca podem se alinhar mais ao conhecimento aprofundado dos menus do Writer. Essas dicas não são absolutas, podendo sofrer variações, mas, de forma geral, essa tendência ainda é observada.



Nos menus, há letras sublinhadas que possibilitam o acesso às opções correspondentes. Por exemplo, para acessar o menu "Arquivo", sem utilizar o mouse, é possível pressionar a tecla "Alt" e a letra "A". Se a intenção for acessar o menu "Editar", a combinação seria "Alt" e a letra "E". Dentro desses menus, as opções específicas também apresentam letras sublinhadas, indicando a tecla correspondente para acessar uma função desejada. Por exemplo, se a função "Cortar" estiver disponível, a tecla "C" poderá ser utilizada para executar a ação, sem a necessidade do uso do mouse.

3. Barra de ferramentas padrão.

4. Barras de ferramentas formatação.

5. Caixa de nomes

A caixa de nome permite atribuir um nome a uma célula ou intervalo de células, como exemplificado com G11. Compreender a localização da caixa de nome é crucial, pois algumas questões visuais podem exigir a interpretação de imagens, como em itens que solicitam julgamento a partir de uma imagem ou a seleção da opção correta com base na imagem fornecida. Suponha que um nome tenha sido atribuído a um intervalo de células, como "bogo". Ao analisar a imagem, o usuário pode verificar a caixa de nomes para identificar o intervalo selecionado, que, por exemplo, pode abranger da célula 1 até a célula 5. Isso é relevante para evitar confusões ao realizar operações, como a soma. Ao invés de usar referências de células, utiliza-se, por exemplo, a soma de "bogo" com "GRAN", em que "GRAN" também possui uma identificação definida na caixa de nomes.

6. Barras de fórmulas

A compreensão da barra de fórmulas é igualmente relevante, pois em determinados contextos, essa barra pode exibir tanto a fórmula utilizada como também o valor resultante ou contido na célula. A distinção entre apresentar apenas a fórmula ou o valor depende do caso específico.

7. Endereço da coluna (G no exemplo);

8. Endereço da linha (11 no exemplo);

9. Célula ativa (G11 no exemplo);

10. Alça de preenchimento;

11. Inserir planilha;

12. Planilha ativa;

13. Nível de Zoom (20% a 400%).

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

1. Quanto ao tipo de licença: software livre

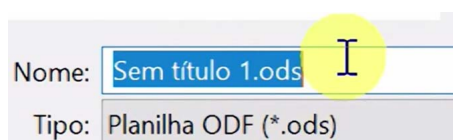
Trata-se de um software. De maneira geral, a associação com gratuidade pode ser feita, coincidindo com a natureza gratuita do pacote LibreOffice. Contudo, é importante notar que nem todo software livre é automaticamente gratuito, e a exploração desses detalhes não é abordada neste contexto. O ponto crucial é a disponibilidade do código fonte, que é como o programa é executado. Isso contrasta com software proprietário, que geralmente não compartilha seu código fonte. Considerações equivocadas sobre o LibreOffice como software proprietário, associando-o ao pagamento de licença, o que está incorreto. Ele é um software livre, o que implica gratuidade.

2. Extensão padrão do arquivo:

nome.ods



Quando o ícone do disquete exibe uma bolinha vermelha, indica a presença de uma ou mais alterações a serem salvas. Ao descer para a parte inferior, é possível observar um disquete vermelho, que também sinaliza a necessidade de salvar alterações. Há duas opções evidenciadas para salvar: clicar no disquete inferior ou no disquete superior.



O documento atual, identificado como “sem título 1” sem extensão, ainda não foi salvo. Ao clicar para salvar, optando por manter o nome “sem título 1” de forma intencional, o arquivo será salvo com a extensão padrão ODS, que corresponde ao Open Document Format (ODF), ou formato de documento aberto. É relevante notar que a extensão ODS é padrão, embora sua menção em questões seja pouco provável, especialmente em avaliações do Calc. Em caso de questionamento sobre o local padrão de salvamento, este seria a pasta “Documentos” do usuário corrente. Após o salvamento, o arquivo passa a exibir a extensão ODS como padrão.

3. Compatibilidade de arquivos

Ao trabalhar com o Calc em um cenário de concurso, ao salvar um arquivo, ele é, por padrão, salvo com a extensão ODS, refletindo a formatação e configuração originais. No entanto, caso deseje salvar a planilha com a extensão do Excel (xlsx), que é associada ao concorrente Microsoft Office, isso é possível. Abrir uma planilha recebida com a extensão do Excel também é viável no Calc, considerando apenas a extensão do arquivo, sem considerar senhas ou outras variáveis.

Essas situações são comumente abordadas em questões de provas, destacando a importância de compreender as capacidades do software Calc em lidar com formatos de arquivo associados ao concorrente.

O CALC abre e salva arquivos XLSX.

Após o salvamento inicial, a função “Salvar” apenas registra as alterações, não modificando o formato do arquivo. Para realizar mudanças no nome, local ou extensão, é necessário utilizar a opção “Arquivo” e, em seguida, “Salvar como”. Nesse contexto, é possível alterar a extensão de ODS para XLSX, que representa as versões mais recentes do Excel. Vale ressaltar que embora seja possível abrir e salvar arquivos em ambos os formatos, algumas funções específicas, mais comuns no Excel, podem não estar disponíveis ou não funcionar corretamente no Calc, por óbvias razões de compatibilidade entre os programas.



25m

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Concursos, de acordo com a aula preparada e ministrada pelo professor Jeferson Bogo Severino.

A presente gravação tem como objetivo auxiliar no acompanhamento e na revisão do conteúdo ministrado na videoaula. Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.
