

# CALC 1... Introducció als fulls de càlcul

## UNA MICA DE TEORIA

### QUÈ ÉS I PER QUÈ SERVEIX UN FULL DE CÀLCUL?

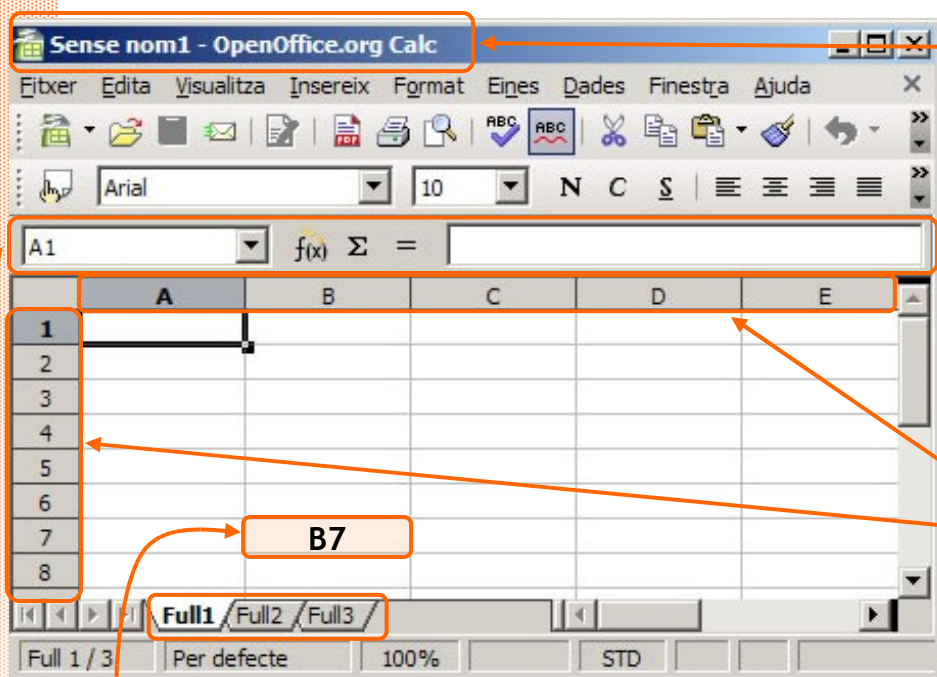
Un full de càlcul, com el Calc, és un programa que permet:

- Desar dades numèriques i textos.
- Operar de forma automàtica amb les dades introduïdes.
- Fer representacions gràfiques amb les dades.



**Avantatge:** quan s'actualitza una dada, també es modifiquen, automàticament, les operacions i els gràfics que se'n deriven.

### ELEMENTS DEL FULL DE CÀLCUL



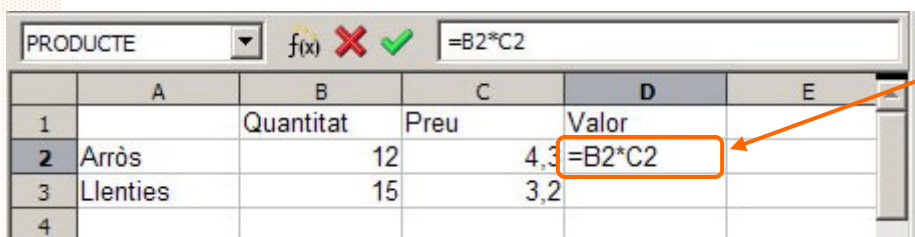
**Llibre:** és el nom que reben els tipus d'arxius amb els que treballa Calc.

**Full:** és cada un dels blocs on es desen i s'organitzen les dades dins de cada llibre. Un llibre pot tenir diferents fulls amb noms diferents.

Els fulls contenen una graella formada per **columnes** (identificades amb una lletra) i **files** (identificades amb un número), cada una de les caselles rep el nom de cel·la.

**Cel·la:** poden contenir diferents tipus de dades: numèriques, de text, fórmules... Una cel·la s'identifica per la columna i fila a què pertany: B7 seria la cel·la corresponent a la setena filera de la segona columna (la columna B).

**Barra de fórmules:** És l'eina més important dels fulls de càlcul, s'utilitza per escriure i editar fórmules i permet obtenir en una cel·la el resultat de l'expressió que s'hagi introduït:



Es comença pel signe igual (=) seguit de nombres, referències a altres cel·les, funcions i operadors (+ - \* /).

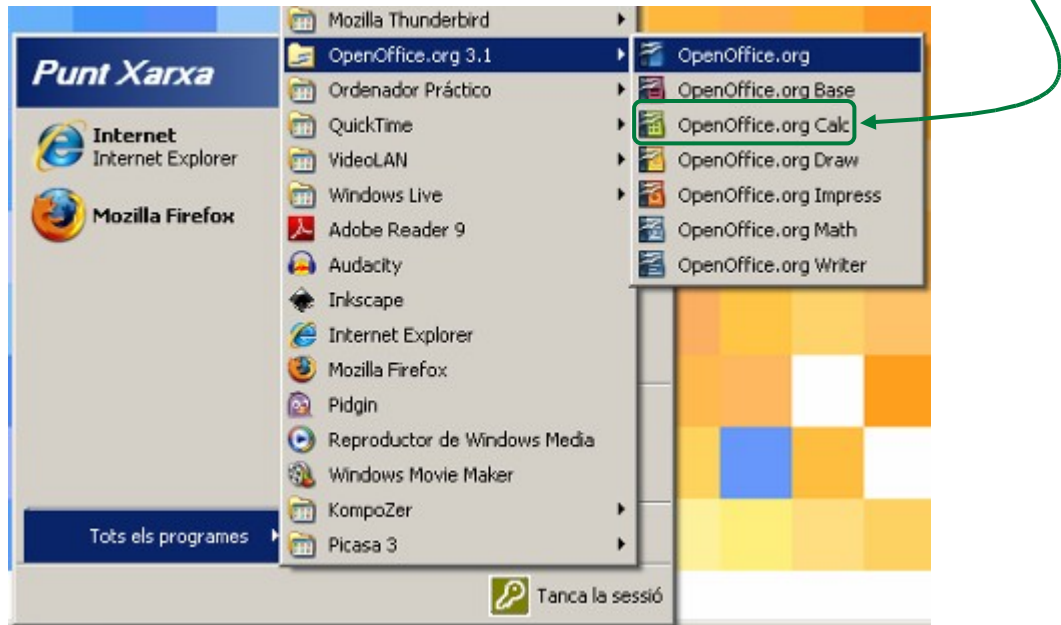
Per inserir qualsevol número o executar la fórmula, s'ha de pitjar Intro.

# T'ATREVEIXES A FER-HO?

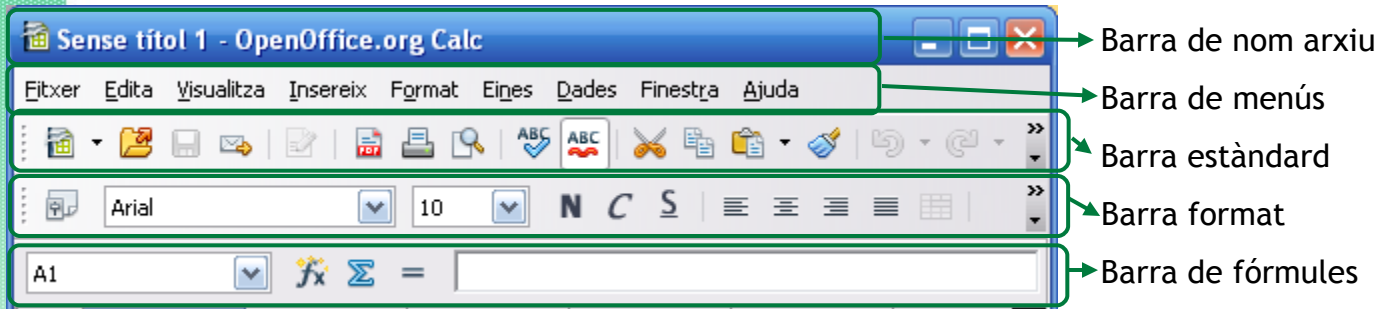
## PRÀCTICA 1: Coneix l'entorn de treball del Calc

1r. Obre el programa Calc seguint el camí següent:

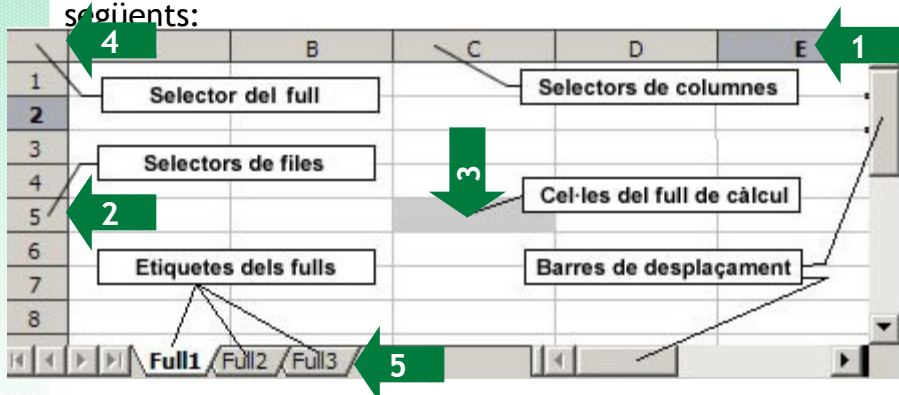
Inicia > Tots el programes > OpenOffice3.1.org > OpenOffice.org Calc



2n. Observa les diferents icones de les barres següents:



3r. Observa la part central del full de càlcul i fes les seleccions següents:



1. Selecciona tota una columna.
2. Selecciona tota una filera
3. Selecciona una sola cel·la
4. Selecciona totes les cel·les del full
5. Canvia de full.

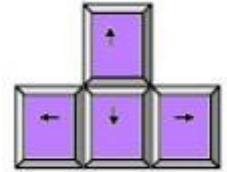
## PRÀCTICA 2: Mou-te per un full de càlcul

1. Obre l'arxiu *dades.ods* que tens dins la carpeta de *material complementari calc*:

- Clica Fitxer
- Clica Obre
- Ves a: El meu ordinador > Unitat Disc Extraïble: pendrive > Material complementari calc
- Clica *Dades.ods* i *Obre*.

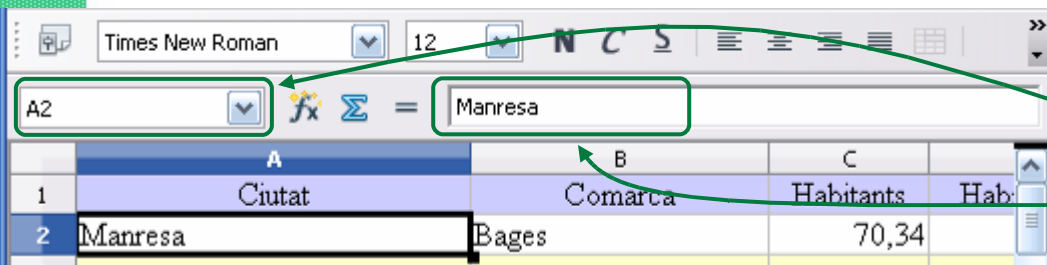
2. Desplaça't pel full de Dades de les poblacions i observa les dades que hi ha a la barra de fórmules.

1. Pitja les tecles següents per moure't per les cel·les.
2. Ara ves a diferents cel·les, amb el cursor del ratolí, fent un clic sobre la cel·la destí.



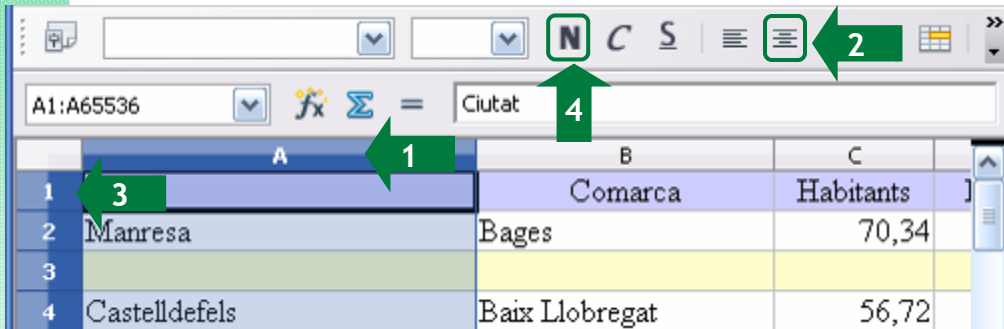
3. Observa la barra de fórmules:

- La referència de la cel·la.
- Les dades inserides a la cel·la.



3. Fes les seleccions i canvia alguns formats a partir de les eines de la Barra de Format:

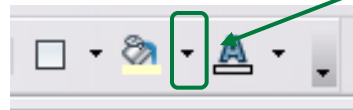
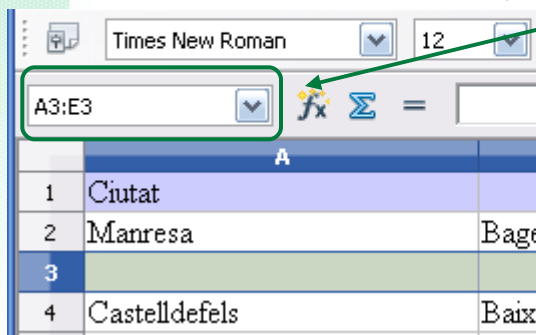
1. Selecciona les ciutats clicant la columna A.
2. Canvia el format, fent que la justificació sigui centrada, clica: Alineació al centre.



1. Selecciona tota la fila 1 clicant-hi.
3. Canvia el format, fent que els títols estiguin en negreta, clica Negreta.

5. Selecciona de la fila 3, les cel·les de les columnes A, B, C, D i E. Per fer-ho:

- o bé escrius A3:E3 al lloc de referència de les cel·les.
- o bé, arrossegues el cursor per les cel·les que t'interessen (recorda que no has de deixar de clicar el botó esquerra).



6. Pinta les cel·les d'un altre color, amb el color de fons. Clica la pestanya i escull un altre color.

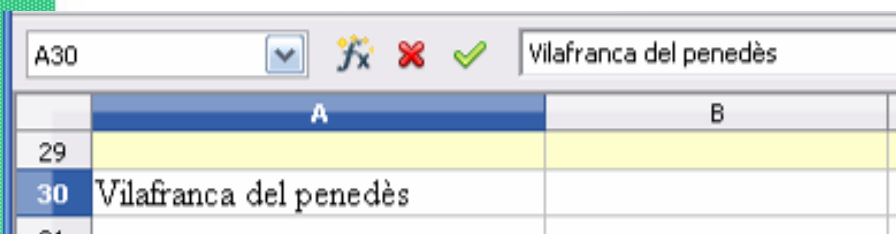
7. Acaba de practicar, canviant tots els aspectes de format que vulguis.



## PRÀCTICA 3: Insereix dades al full i ordena-les

1. Trobes a faltar les dades de l'Alt Penedès, les introduiràs.

Població	Comarca	Habitants
Vilafranca del Penedès	Alt Penedès	38.425
Santa Margarida i els Monjos	Alt Penedès	6.989
Sant Sadurní d'Anoia	Alt Penedès	12.237
Gelida	Alt Penedès	6.801



1. Clica a la cel·la A30.

2. Escriu la població: Vilafranca del Penedès.

3. Per canviar de columna:

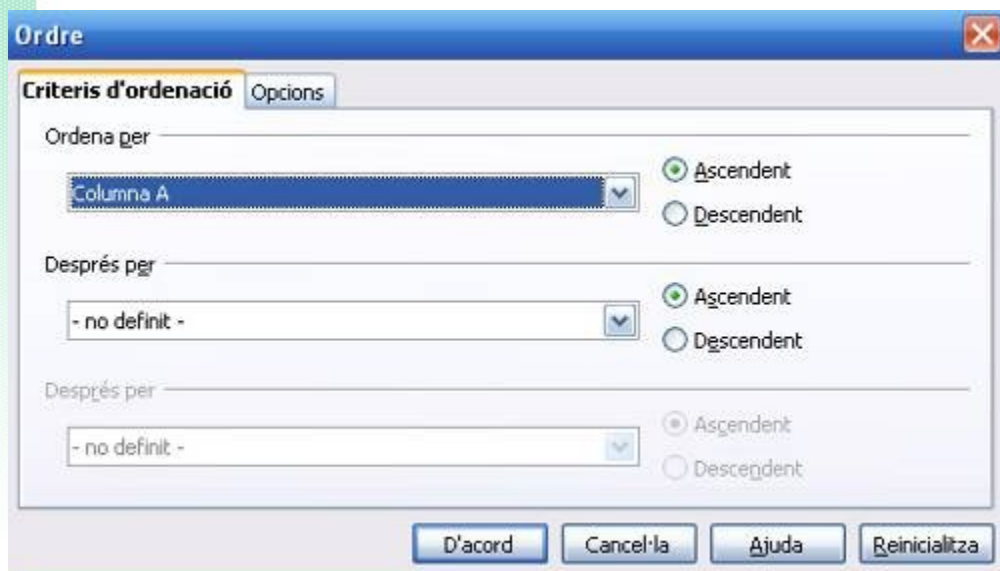
- o bé clica sobre la cel·la B30
- o també pitja el Tabulador o Intro.

4. Fes el mateix per introduir la resta de dades.

nedès	Alt Penedès
i els Monjos	at Penedès
noia	

**Observació:** el Calc té la funció d'autocompletar el text de les cel·les i així estalviar-se escriure. Per tal que s'apliqui, si la paraula subratllada en negre és correcta, pitja l'Intro i s'escriurà automàticament.

2. Una vegada introduïdes les dades, només cal ordenar-les alfabèticament.



1. Selecciona les dades que acabes d'introduir.

3. Ves a: Dades > Ordena

3. Escull l'opció: Columna A, Ascendent.

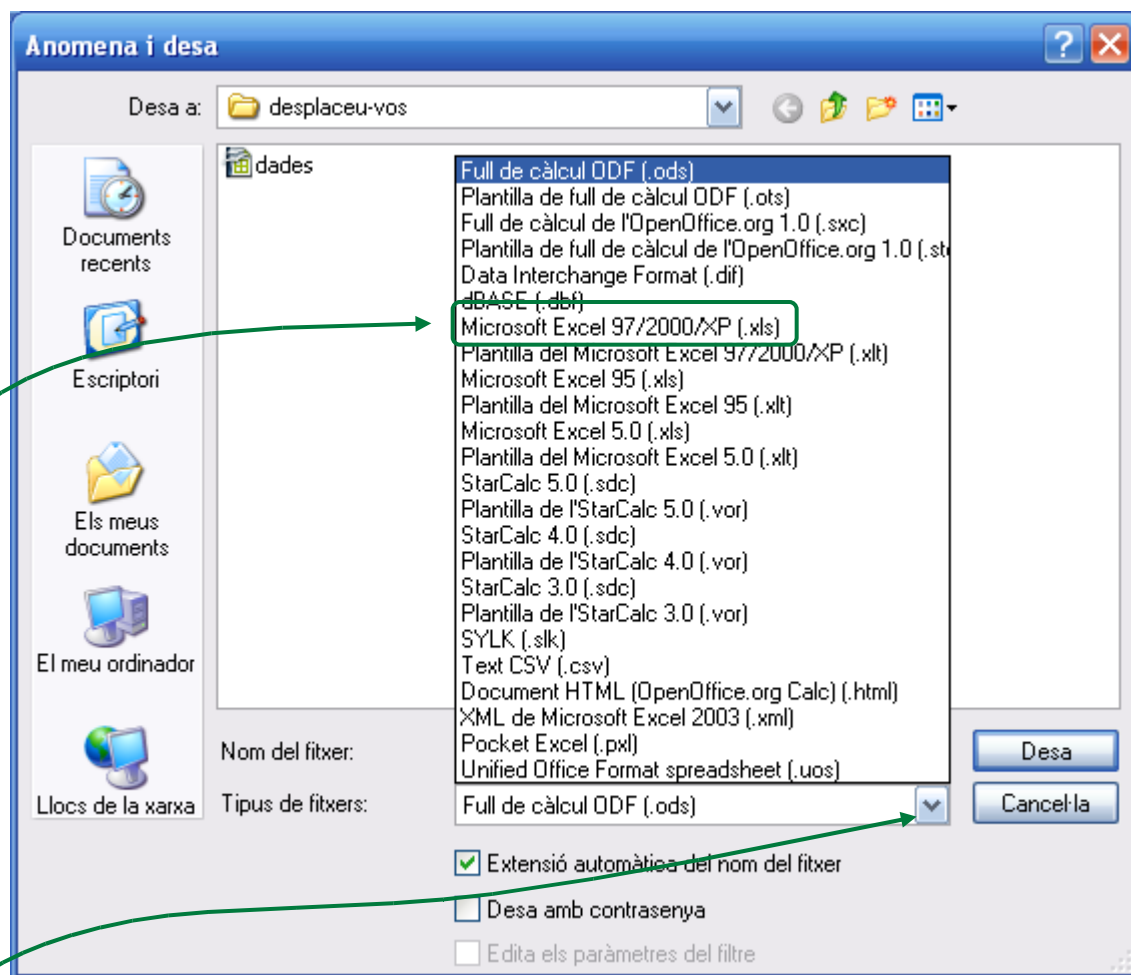
4. Clica D'acord.

5. Veuràs com les poblacions queden ordenades alfabèticament.

## PRÀCTICA 4: Desa la feina feta

1. Desa les modificacions que has fet. Per no perdre l'arxiu original li canviaràs el nom.

1. Clica: Fitxer
2. Clica: Anomena i desa
3. Ves al lloc on vols desiar l'arxiu: El meu ordinador > Unitat Disc Extraïble: pendrive
4. Escriu el nom de l'arxiu: dades2
5. Clica: Desa.



**Observació:** Si és un arxiu que has de treballar-hi amb un altre programa, com ara Microsoft Excel, fes el següent:

1. Clica sobre la pestanya
2. Escull el tipus de fitxer adequat, per exemple: Microsoft Excel 97/200/XP.

### PRÀCTIQUES UNA MICA MÉS?

Crea un llibre nou amb la informació de la teva família, amics/gues, etc.

1. Crea un llibre nou i anomena'l.
2. Crea una taula amb el tipus d'informació següent: nom i cognoms, data de naixement, telèfon, etc. Fes les columnes que vulguis!
3. Insereix les dades de, com a mínim de 5 persones.

1. Edita'n el format: color de fons, justificació, tipus de lletra, etc.