

2.07 – Guia Início: Edição

Neste capítulo estudaremos os recursos disponibilizados no **Grupo Edição** (Figura 1 - Item 1), localizado na **Guia Início** (Figura 1 - Item 2).

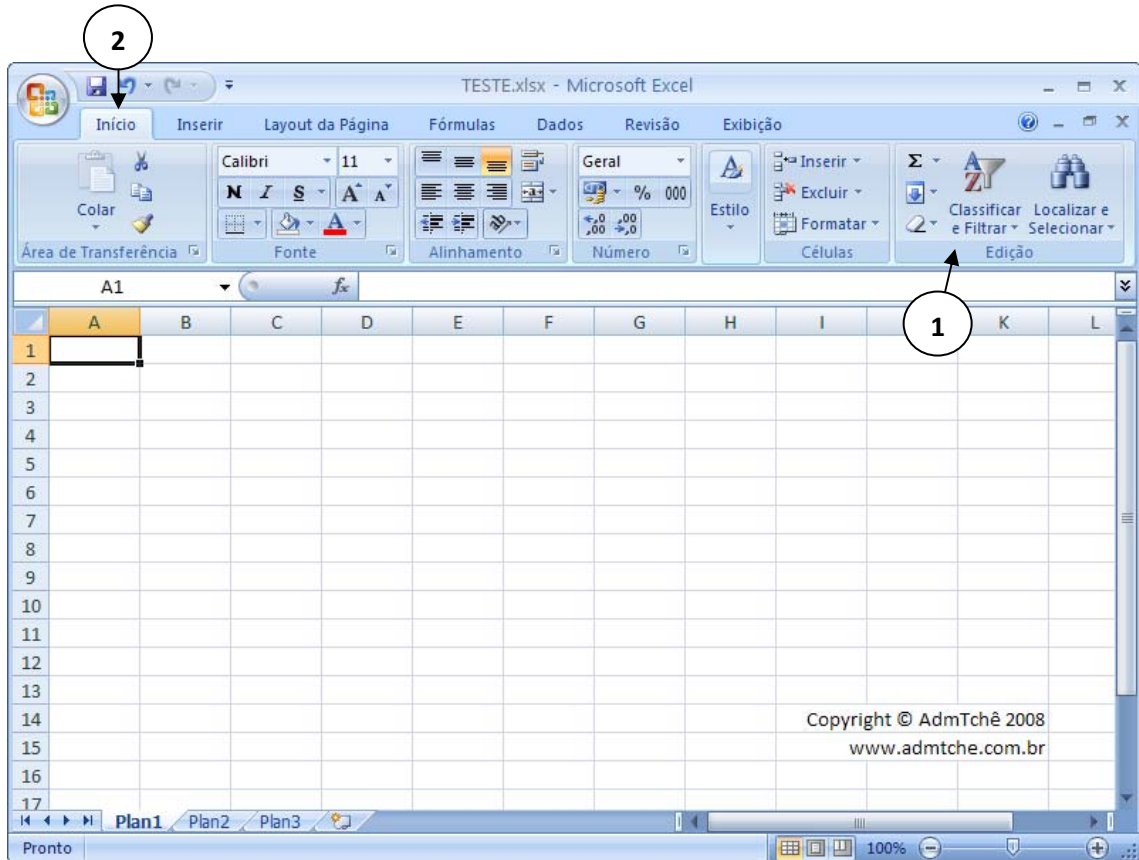


Figura 1 – Tela apresentada em uma simulação da resolução de 800 x 600

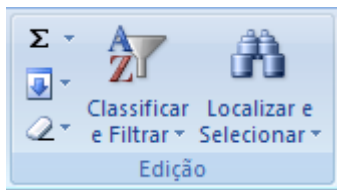


Figura 2 – Resolução 800 x 600

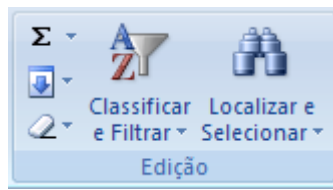


Figura 3 – Resolução 1152 x 864



O Grupo Edição aparece de forma bastante similar nas resoluções 800x600 e 1152x864 (Figuras 2 e 3).



Os comandos do grupo Edição são recursos que objetivam facilitar a realização de alguns processos comuns ao uso diário de planilhas.

Para somar dados:

1. Selecione uma célula onde deseje colocar o resultado de uma soma;
2. Clique no comando Soma;
3. Selecione os dados que deseja somar;
4. Confirme com a tecla ENTER.



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.07a – Soma Rápida

Para preencher uma seqüência numérica:

1. Digite o valor de ponto de partida;
2. Selecione a célula digitada e suas subseqüentes;
3. Clique no comando Preencher;
4. Escolha a opção Série;
5. Clique em OK.



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.07b – Preencher

Para limpar todo e qualquer tipo de formatação:

1. Selecione a(s) célula(s) desejada(s), com formatação;
2. Clique no comando Limpar;
3. Escolha a opção Limpar Formatos.



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.07c – Limpar Formatação

Para classificar dados em ordem alfabética:

1. Selecione a(s) células(s) desejadas;
2. Clique no comando Classificar e Filtrar;
3. Selecione a opção Classificar de A a Z.



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.07d – Classificar em Ordem Alfabética



Ao selecionar os dados que pretende classificar tome o cuidado de selecionar todas as colunas correspondentes, pois caso contrário seus dados podem ficar “bagunçados”.

Para classificar dados em ordem alfabética invertida:

1. Selecione a(s) células(s) desejadas;
2. Clique no comando Classificar e Filtrar;
3. Selecione a opção Classificar de Z a A.

Para substituir rapidamente dados em uma seleção:

1. Selecione a(s) células(s) desejadas;
2. Clique no comando Localizar e Selecionar;
3. Escolha a opção Substituir;
4. Digite o dado procurado e o dado pelo qual deseja substituí-lo;
5. Clique em Substituir Tudo.



Visualize melhor este recurso, acessando o arquivo de vídeo:
2.07e – Substituir Dados