

# PLATAFORMA TIC

Full de càlcul · MS EXCEL: 2. COMENÇANT A TREBALLAR AMB EXCEL

## Moviment a la fulla

Només una petita part de la fulla es visible a la finestra del document. La nostra fulla, la majoria de vegades, ocuparà major nombre de cel·les que les visibles a l'àrea de pantalla i es necessari realitzar un moviment ràpid per la fulla.

Quan no tenim obert cap menú, les tecles actives per a moure's per la fulla són:

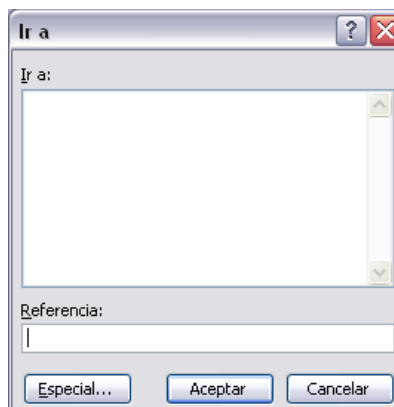
### MOVIMIENT TECLAT

Cel·la Avall	FLETXA AVALL
Cel·la Dalt	FLETXA DALT
Cel·la Dreta	FLETXA DRETA
Cel·la Esquerra	FLETXA ESQUERRA
Pantalla Avall	AVPAG
Pantalla Dalt	REPAG
Cel·la A1	CTRL+INICIO
Primera cel·la de la columna activa	FIN FLETXA DALT
Ultima cel·la de la columna activa	FIN FLETXA AVALL
Primera cel·la de la fila activa	FIN FLETXA ESQUERRA O INICIO
Ultima cel·la de la fila activa	FIN FLETXA DRETA

Un altra manera de moure's per la fulla quan coneixem la cel·la on ens volem situar es utilitzar el quadre de dialóg IR A que apareix a la dreta:

S'escriu al recuadre REFERENCIA, l'adreça de la cel·la a la que ens volem moure.

Després fem clic a Aceptar.



Per accedir al quadre de diàleg Ir a podem polsar la tecla F5, podem utilitzar el teclat amb la combinació Ctrl+I o també podem desplegar el menú Edición i seleccionar l'opció Ir a...

## Moviment ràpid al llibre

Dins del nostre llibre de treball existeixen varies fulles de càlcul. Per defecte apareixen 3 fulles de càlcul encara que el número es pot canviar.

En aquest apartat tractarem els diversos mètodes per a moure's per les diverses fulles del llibre de treball.

Començarem utilitzant les barres d'etiquetes.

Observaràs que en el nostre cas, tenim 3 fulls de càlcul, sent la fulla activa, es a dir, la fulla en la que estem situats per al treball, la Fulla 1.

Fent clic a sobre qualsevol pestanya canviarà de fulla, es a dir, si fas clic sobre la pestanya Fulla 3, passaràs a treballar a dita fulla.

Per a realitzar desplaçaments dins el llibre de treball, es poden utilitzar una serie de combinacions de tecles, que poden ser:

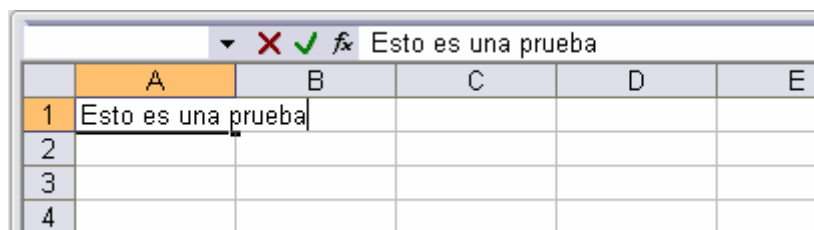
<b>MOVIMENT</b>	<b>TECLAT</b>
Fulla Següent	CTRL+AVPAG
Fulla Anterior	CTRL+REPAG

### Introduir dades




A cadascuna de les cel·les de la fulla, es possible introduir textos, numeros o formules. En tots els casos els passos a seguir seràn els següents:

Situar el cursor a sobre de la cel·la on introduirem les dades i teclejar les dades que volguem introduir.

Apareixeràn a dos llocs: a la cel·la activa i a la barra de formules, com observaràs a la imatge.



Per a introduir el valor a la cel·la pots utilitzar qualsevol dels tres mètodes que expliquem:

-  **INTRO:** Es valida el valor introduït a la cel·la i a més la cel·la activa passa a ser la que es troba just a sota.
-  **TECLES DE MOVIMENT:** Es valida el valor introduït a la cel·la i a més la cel·la activa canviarà segons la tecla pulsada.
-  **QUADRE D'ACCEPTACIÓ:** Es el botó correcte de la barra de formules, al fer clic sobre ell es valida el valor, pero la cel·la activa seguirà sent la mateixa.

Si abans d'introduir l'informació canvis d'opinió i desitjes restaurar el contingut de la cel·la pel seu valor original, només hem de pulsar la tecla ESC del teclat, o fer clic al botó cancel·lar de la barra de formula.

Si hem introduït malament una formula possiblement ens aparegui un recuadre que ens dona informació sobre la possible errada comesa, llegir-lo detingudament per a comprendre el que ens diu i acceptar la correcció o no

Altres vegades, la formula no es correcta i no ens avisa, pero apareix alguna cosa rara a la cel·la, llavors comprovarem la formula a la barra de formules per a localitzar l'error.

### Modificar les dades

Es pot modificar el cotingut d'una cel·la al mateix temps que estem escrivint o més tard, després de l'introducció.

Si encara no hem validat l'introducció de dades i fem alguna errada, es pot modificar utilitzant la tecla retroces del teclat per a esborrar el caràcter situat a l'esquerra del cursor. No es poden utilitzar les fletxes ja que equival a la validació de la cel·la.

Si ja hem validat l'entrada de dades i desitjem modificar, seleccionarem la cel·la i polsarem la tecla F2, i podrem modificar les dades desde la barra de formules.

A la barra de formules apareixerà el punt d'inserció o cursor al final de l'escrit, es ara quan podrem modificar la informació.

### Tipus de dades

En un full de calcul, els diversos tipus de dades que es pot introduir son:

**VALORS CONSTANTES**, es a dir, una dada que s'introdueix directament a una cel·la, pot ser un nombre, una data/hora o un text.

**FORMULES**, es a dir, una seqüència formada per valors constants, referències a d'altres cel·les, numeros, funcions o operadors. Es una tecnica bàsica per a l'anàlisi de dades. Es poden realitzar diverses operacions amb les dades d'una fulla de càlcul com ara: +, -, x, /, Sen, Cos, etc...

A una formula es poden barrejar constants, noms, operadors i funcions. La formulació es realitza a la barra de formules i sempre l'hem de començar amb el signe =.