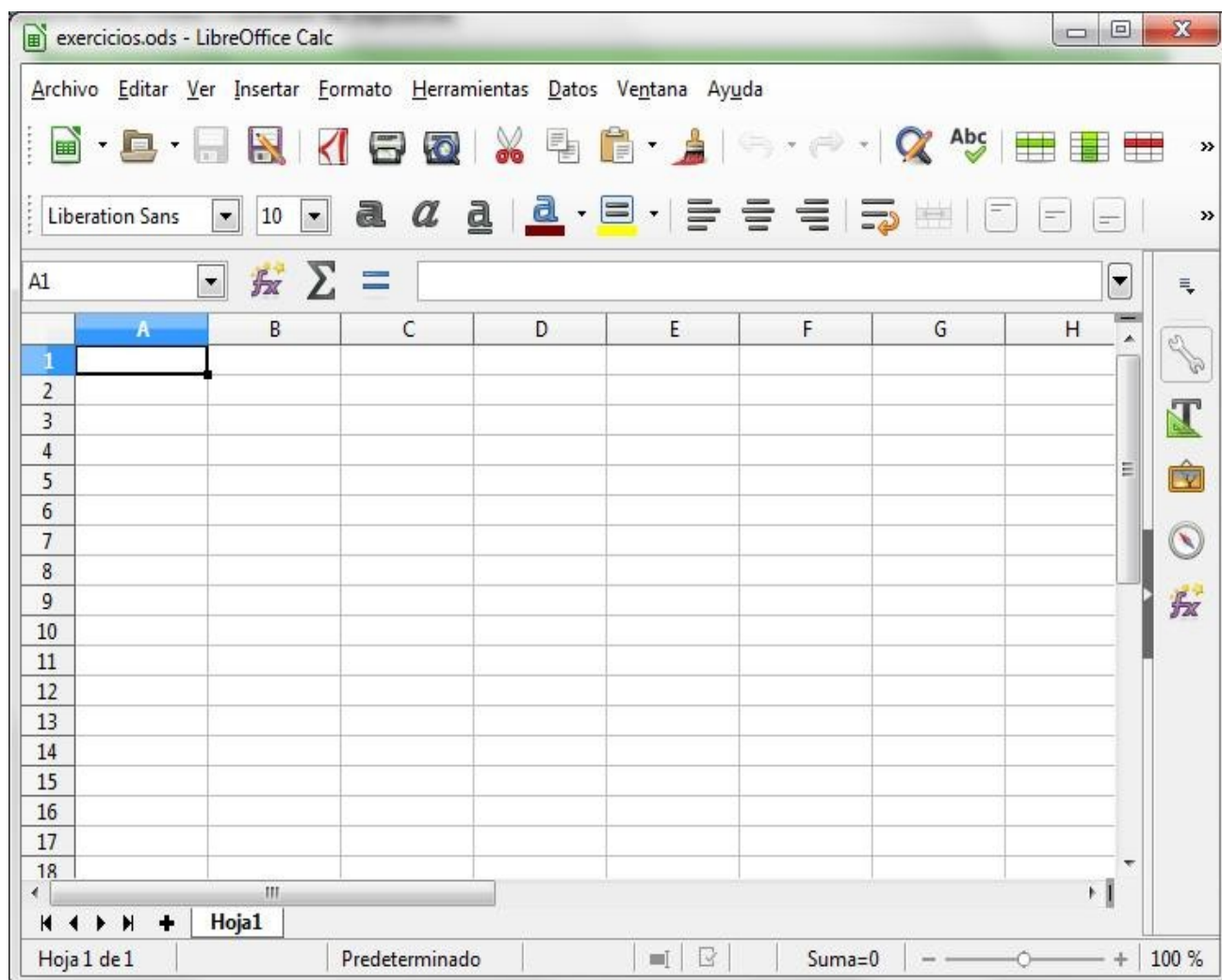


FOLLA DE CÁLCULO



Para que podemos empregar unha folla de cálculo?

1.-Facer táboas de texto:

Escribimos dentro de cada cela o texto que queiramos, pero sen premer a tecla Intro, xa que cada cela admite un só párrafo.

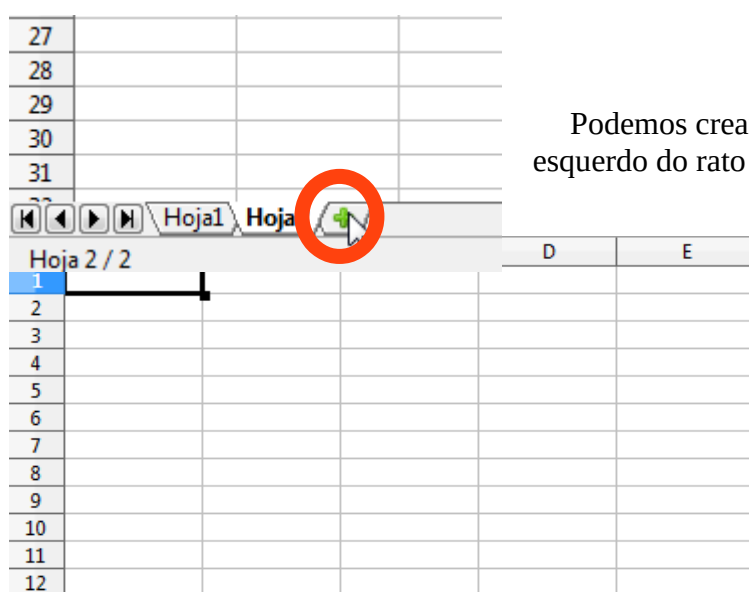
- O **texto colle dentro da cela**: tarefa rematada.
- O **texto non colle dentro da cela** (aparentemente escríbese na cela ou celas veciñas cando se acaba o espazo da cela onde empezamos a escribir):
 - **Adaptamos o tamaño da cela ao texto**:
 - Alongando o ancho da columna enteira ata que colla. Método menos útil de todos desde o punto de vista do formato.
 - Alongando o alto da columna ata que colla. Isto resulta ser un axuste automático da cela

ao espazo que ocupa o texto alongando o alto da columna. **Adoita ser moi útil para datos dentro da táboa, pero non para títulos.**

- **Adaptamos o texto á cela reducindo tamaño letra.** Axeitado para **cando o texto non colle por moi pouco.**
- **Empregamos varias celas,** tantas como sexa necesario, para que colla (unir celas). **Axeitado para escribir títulos** das táboas que xeramos.

2.-Xerar táboas con datos numéricos para facer cálculos e/ou gráficos

Creación de follas de cálculo dentro dun libro (archivo)



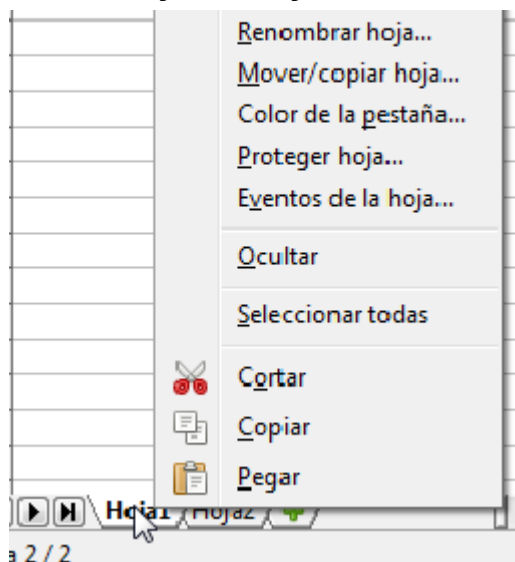
Podemos crear tantas como queiramos premendo co botón esquerdo do rato na lapela sinalada.

Cada folla ten un número ilimitado de **columnas:** A, B,C,D...; e de **filas:** 1, 2, 3.... A intersección de filas e columnas dá lugar a celas: **cela A1, A2,...,B1,...,B5...**

Cada cela é un lugar para escribir texto dun xeito independente.

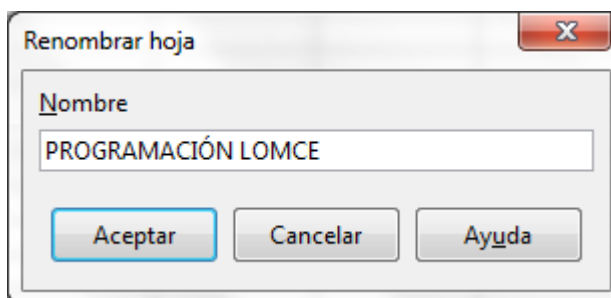
Dar nome a unha folla de cálculo

Podemos dar nome a cada folla de cálculo picando co botón dereito sobre a lapela onde aparece, por defecto **“Hoja1”, “Hoja2”,...**:



Ábrese o menú contextual da imaxe esquerda, onde debemos escoller a opción **“Renombrar hoja...”**

Escribimos o nome: **PROGRAMACIÓN LOMCE**, que será o que escollemos neste exemplo.



OPERACIÓNS DE SELECCIÓN

Para poder facer calquera cambio nunha folla de cálculo é preciso, previamente, seleccionar as áreas sobre as que queremos facer cambios.

Seleccionar fila/s

Seleccionamos unha fila premendo co botón do rato sobre o número de fila. Sabemos que está feito correctamente porque aparece sombreada.

		B3.3	estruturada. Verificación e depuración.		
23		B3.4	Técnicas de depuración de programas de control.		
24		B3.5	Técnicas de localización de fallos e avarías.		

Se queremos seleccionar máis de unha, unha vez que fixemos clic co botón esquerdo do rato sobre a primeira fila, sen soltar o botón, facemos un movemento de arrastre cara abaixo ou cara arriba ata que a última fila que desexamos seleccionar apareza sombreada.

Seleccionar columna/s

B	C

Seleccionamos unha columna premendo co botón do rato sobre a letra de columna. Sabemos que está feito correctamente porque aparece sombreada.

Nº	Identificador	
	B1.1	Orixes e
	B1.2	Áreas de
	B1.3	Estrutura e f
	B2.1	Características
	B2.1	Conexión de
	B2.1	Circuitos típicos

Se queremos seleccionar varias consecutivas, unha vez que fixemos clic co botón esquerdo do rato sobre a primeira columna, sen soltar o botón, facemos un movemento de arrastre cara a dereita ou cara a esquerda ata que a última columna que desexamos seleccionar apareza sombreada.

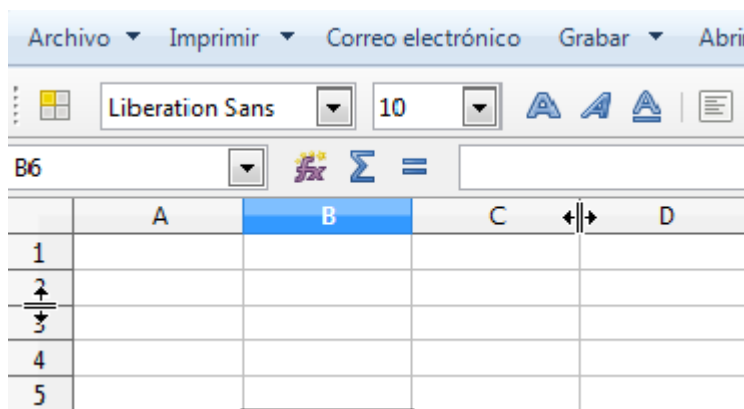
Seleccionar unha ou varias celas

Avaliacións	Nº	Identificador	
1ª Avaliación		B1.1	Orixes e evolución
		B1.2	Áreas de aplicación
		B1.3	Estrutura e funcionamento de controladores
		B2.1	Características
		B2.1	Conexión de
		B2.3	Circuitos típicos
		B2.4	Diagramas de
		B2.5	Técnicas de
		B2.5	Contornos e li
		B2.6	Estruturas e t

Selección dunha única cela: Un clic de botón esquerdo do rato sobre a cela a seleccionar.

Selección de varias celas consecutivas (deben ser veciñas, de fila, de columna ou de ambas cousas): Un clic de botón esquerdo de rato e un movemento de arrastre cara a cela ou celas veciñas que se pretende seleccionar.

CAMBIAR ANCHO FILA/COLUMNA



Reducir o ancho da columna C:

Colocar o rato na división entre a columna C e D; cando apareza o punteiro coa dobre frecha da imaxe, premer botón esquerdo e iniciar un movemento de arrastre cara a esquerda.

Ampliar o ancho da columna C:

Facer o mesmo que para reduci-lo, coa diferenza do movementoi de arrastre, que neste caso debe ser cara a dereita.

O mesmo podemos facer para o caso

da fila 2.

	A	B	C	D
1				
2				
3				

O resultado de ampliar a fila 2 e reducir a columna C é o da imaxe da esquerda.

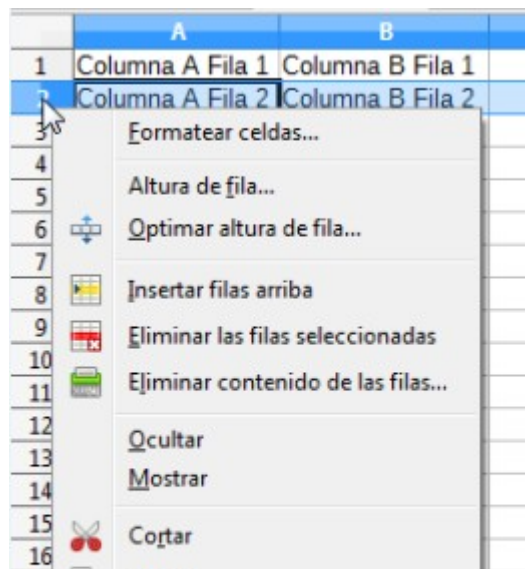
OPERACIÓNS DE INSERCIÓN

Inserir unha fila nova entre as filas 2 e 3

1.-Seleccionar a Fila 2

	A	B	C	D
1	Columna A Fila 1	Columna B Fila 1		
2	Columna A Fila 2	Columna B Fila 2		
3	Columna A Fila 3	Columna B Fila 3		
4				

2.-Picar co botón dereito sobre o número de columna, e desprégase o seguinte menú contextual:



3.-Seleccionar co botón esquerdo do rato a opción **“Insertar filas arriba”**, co que conseguimos o seguinte resultado:

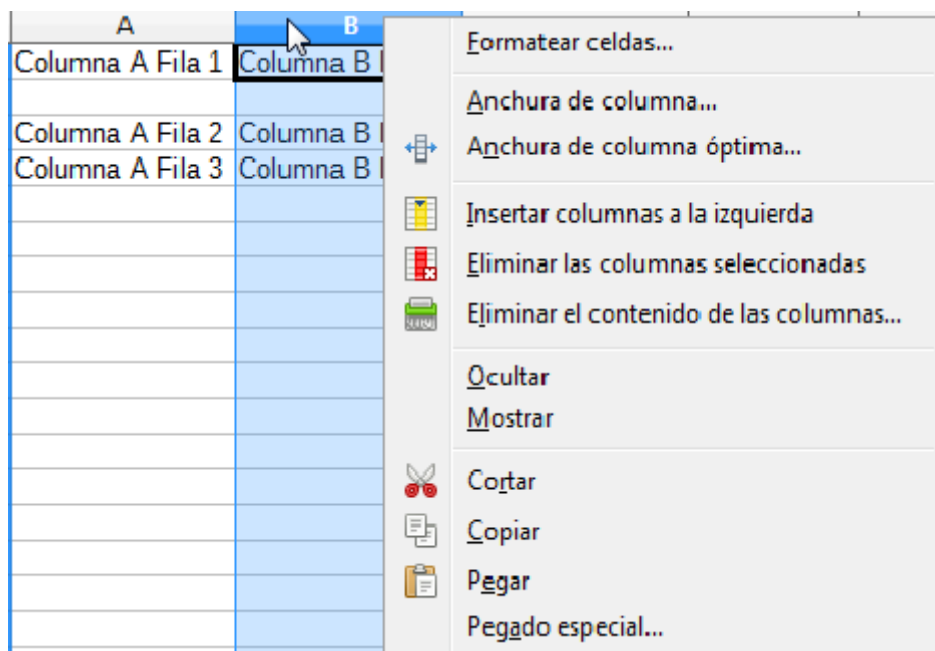
	A	B	C
1	Columna A Fila 1	Columna B Fila 1	
2			
3	Columna A Fila 2	Columna B Fila 2	
4	Columna A Fila 3	Columna B Fila 3	
5			

Inserir unha columna nova entre as columnas A e B

1.-Seleccionar a columna B

	A	B	C
1	Columna A Fila 1	Columna B Fila 1	
2			
3	Columna A Fila 2	Columna B Fila 2	
4	Columna A Fila 3	Columna B Fila 3	
5			

2.-Picar co botón dereito do rato sobre a letra B da columna seleccionada para que se abra o seguinte menú contextual:



3.-Elixir a opción **“Insertar columnas a la izquierda”**, co que conseguimos o seguinte resultado:

	A	B	C
1	Columna A Fila 1		Columna B Fila 1
2			
3	Columna A Fila 2		Columna B Fila 2
4	Columna A Fila 3		Columna B Fila 3
5			

Suprimir fila/s ou columna/s

1.-Seleccionar a fila/s ou columna/s a eliminar.

2.-Picar co botón dereito sobre o número de fila ou letra da columna.

3.-No menú contextual que se aparece elixir unha das opcións: **“Eliminar las filas seleccionadas”**, **“Eliminar las columnas seleccionadas”**.

Importante: Só poderemos suprimir correctamente filas ou columnas se teñen todas as celas, é dicir, se ningunha cela está combinada (unida) con filas ou columnas veciñas. Neste caso debemos, antes de suprimir, “descombinar” as celas combinadas. Na imaxe seguinte deberíamos “descombinar” as celas sinaladas antes de suprimir a fila 8:

6			B1.1	Orixes e evolución da robótica.
7			B1.2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.
8			B1.3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e redutoras. Manipuladores.
9			B2.1	Características das unidades de control. Hardware básico.

Combinar celas

Combinar celas é o mesmo que unilas.

Na táboa seguinte temos varias celas combinadas:

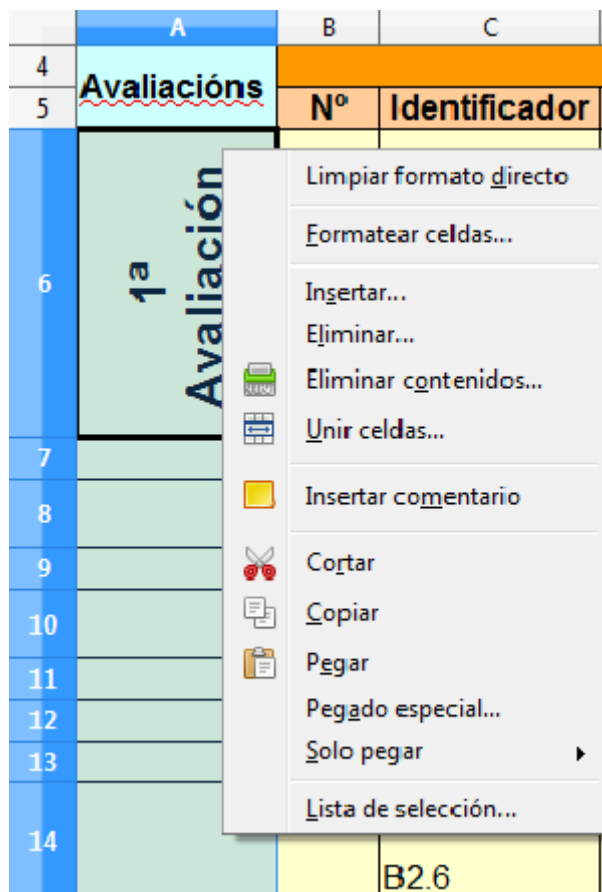
- A4-A5
- B4-C4-D4
- A6-A7-A8-A9-A10-A11-A12-A13-A14
- B6-B7-B8-B9-B10-B11-B12-B13-B14

	A	B	C	D
4	Avaliacións	UNIDADES DIDÁCTICAS		
5		Nº	Identificador	Contido
6	1ª Avaliación	1	B1.1	Orixes e evolución da robótica.
7			B1.2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.
8			B1.3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e redutoras. Manipuladores.
9			B2.1	Características das unidades de control. Hardware básico.
10			B2.1	Conexión de sensores e actuadores coa unidade de control. Circuitos típicos para sensores e actuadores.
11			B2.3	Diagramas de fluxo. Simbología.
12			B2.4	Técnicas de análise de problemas mediante diagramas de fluxo.
13			B2.5	Contornos e linguaxes de programación para controladores.
14			B2.6	Estruturas e bloques fundamentais dun programa informático.

A secuencia de operacións a realizar, para combinar estas celas, é a seguinte:

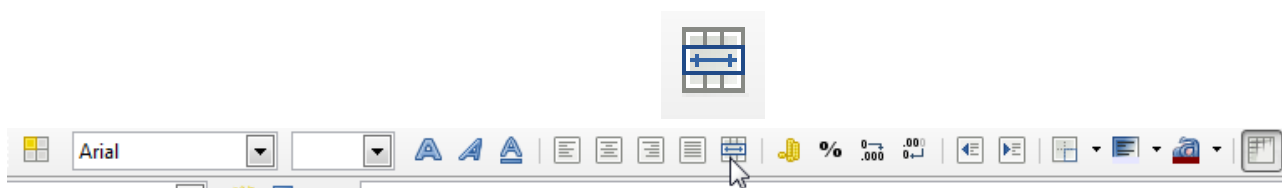
1.-Seleccionar as celas a combinar (unir): **A6-A7-A8-A9-A10-A11-A12-A13-A14**

2.-Picar botón dereito do rato para abrir o seguinte menú contextual:



3.-Picar co botón esquerdo do rato na opción **“Unir celdas...”**.

Observar que a mesma icona que aparece nesta opción podemos atopala na barra de ferramentas:



Descombinar celas ou desunilas é unha operación similar, onde só temos que seleccionar unha cela e picar na icona da imaxe superior.

FORMATO DE PÁXINA

Averiguar que formato nos convén

Na barra de ferramentas:





Picar no botón de previsualización. Obteremos unha previsualización da folla que sairá impresa.

Avaliación	NP	Identificador	Contido	Material	Temporalización	NP sesións
1ª Avaliación		B1.1	Orixe e evolución do robot	Software	Setembro	2
		B1.2	Áreas de aplicación da robótica	Software	Setembro	2
		B1.3	Estrutura e funcionamento das células	Software	Setembro	3
		B2.1	Características das unidades de control	Software	Outubro	1
		B2.1	Conexión de sensores e actuadores	Software	Outubro	3
		B2.3	Diagramas de fluxo, simbólicos	Software	Novembro	2
		B2.4	Técnicas de análise de problemas	Software	Novembro	2
		B2.5	Contornos e linguaxes de programación	Software	Novembro	3
2ª Avaliación		B2.6	Estruturas e bloques fundamentais	Software	Novembro e decembro	6
		B2.7	Estruturas de control: secuenciación	Software	Novembro e decembro	7
		B2.8	Creación e modificación de programas	Software	Febreiro	7
		B3.1	Análise de problemas: necesidades estruturais, mecánicas,	Software		
		B3.2	Técnicas de deseño e de construción de sistemas robóticos	Software		

Vemos que nos convén un formato diferente. Se está en A4 vertical é máis axeitado A4 horizontal ou A3 vertical, porque necesitamos que a columna de contidos sexa moito máis ancha.

Formato de papel, marxes...

Formato Ferramentas Datos Xanela Ax

Eliminar formato directo Ctrl+M

Formato numérico
 Celas... Ctrl+1
 Fila
 Columna
 Folla
 Combinar células
 Páxina...
 Intervalos de impresión
 Carácter...

Estilo de páxina: PageStyle_3. Secuenciación e temporalizac

Organizador Páxina Bordos Fondo Cabeceira Rodapé Folla

Formato do papel

Formato: A4
 Largura: 21,00 cm
 Altura: 29,70 cm
 Orientación: ☒ Vertical ☐ Horizontal
 Bandexa de papel: [Desde a configuración de impresora]

Marxes

Esquerda: 1,91 cm
 Dereita: 1,91 cm
 Arriba: 1,27 cm
 Abaixo: 1,27 cm

Configuración de deseño

Deseño de páxina: Dereita e esquerda
 Formato: 1, 2, 3, ...
 Aliñamento da táboa: ☐ Horizontal ☐ Vertical

- Menú formato
- Opción Páxina
- Na xanela que se abre:
 - Eliximos formato A4
 - Orientación horizontal
- Marxes: Os que consideremos axeitados

Axuste de ancho de columnas

Agora axustamos ancho de columnas para que todo o texto nos ocupe a folla completa de A4 horizontal que acabamos de elixir. Colocando o rato no lugar indicado para facer un movemento de arrastre cara a dereita, co botón esquerdo premido, no momento en que o cursor tome a forma de dobre

frecha da imaxe: (queremos aumentar ancho columna D):



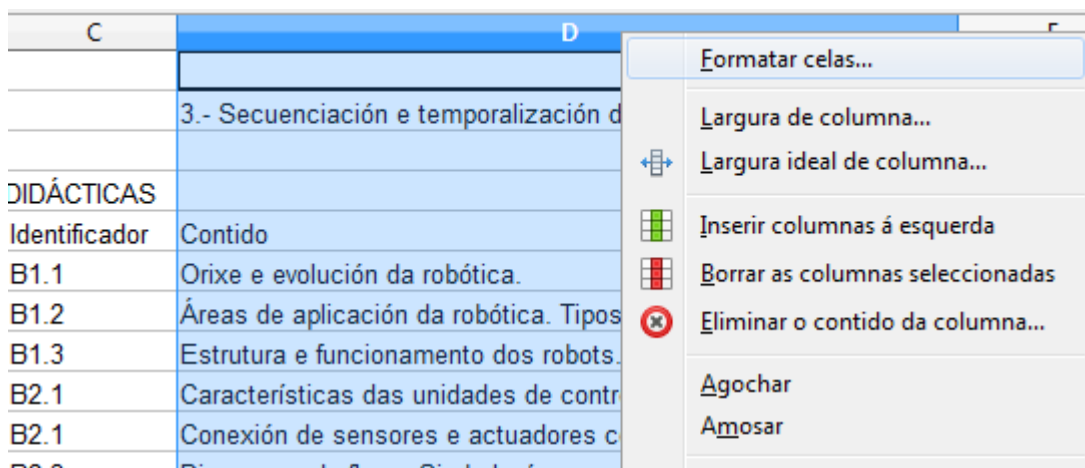
D	E
3.- Secuenciación e temporalización dos contidos	
	Materiais
Contido	
Orixe e evolución da robótica.	Aportado polo
Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.	
Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e reductoras. Manipuladores.	

Usando a previsualización de impresión podemos saber cando eliximos un ancho correcto desta fila para que colla todo dentro da folia A4 horizontal:

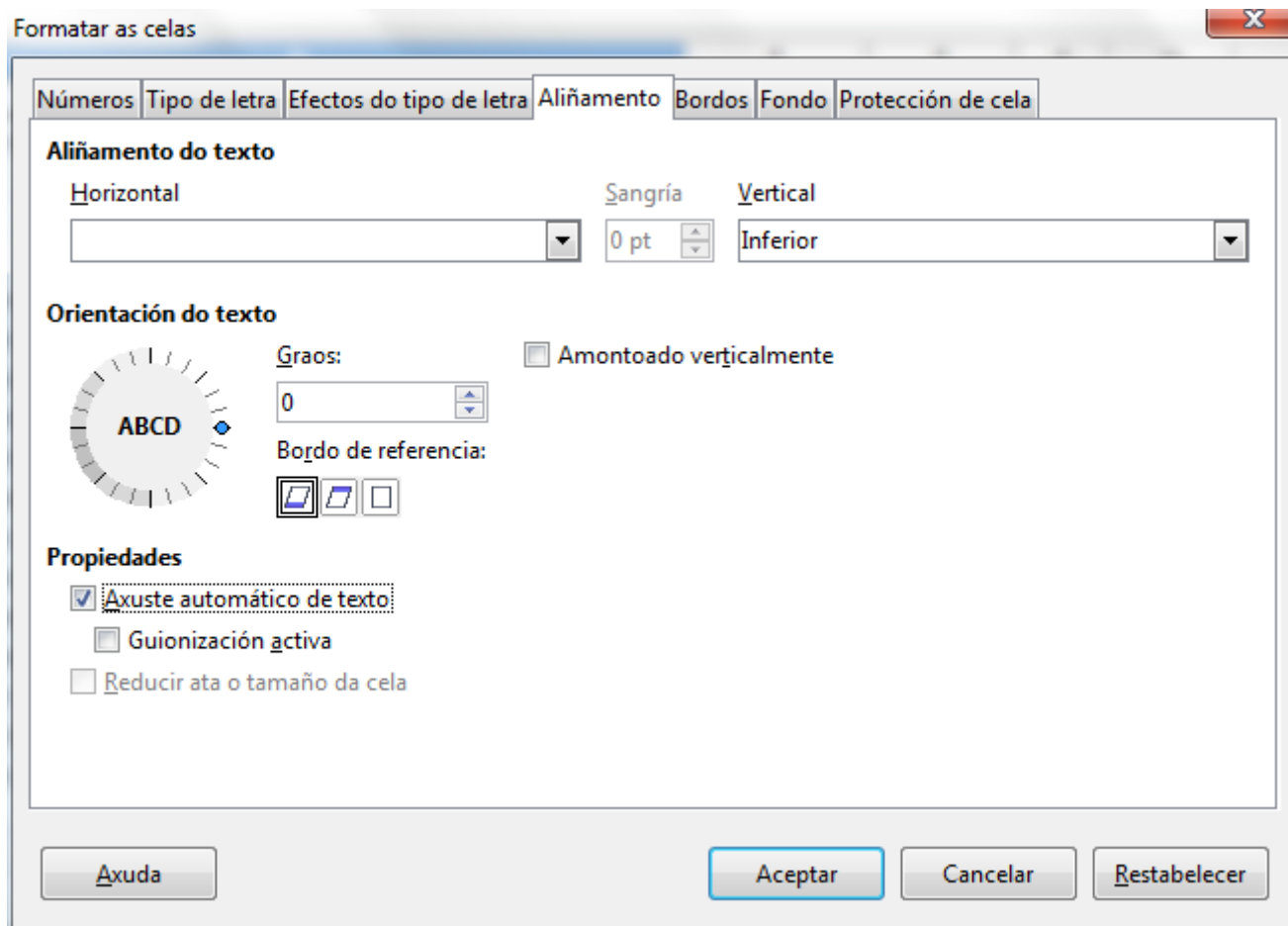
Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e reductoras. Manipuladores.					
C	D	E	F	G	H
	3.- Secuenciación e temporalización dos contidos				
PRÁCTICAS		Materiais	Temporalización	Probas	
Identificador	Contido		Mes	Nº sesións	
1	Orixe e evolución da robótica.	Aportado polo	Setembro	2	
2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.		Setembro	2	
3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e reductoras. Manipuladores.		Outubro	3	
1	Características das unidades de control. Hardware básico.		Outubro	1	

Podemos observar na imaxe superior que aínda hai moitas celas onde non colle todo o texto co tamaño de columna elixido. Temos logo que axustar o texto ao ancho de cela que nos quedou:

- 1.-**Seleccionar** toda a **columna D**
- 2.-Picar **botón dereito** para abrir menú contextual
- 3.-Elixir opción **"Formatar celas..."**



4.-Seleccionar lapela “**Aliñamento**” e opción “**Axuste automático de texto**”.



Obtemos o seguinte resultado:

DIDÁCTICAS		Materiais
Identificador	Contido	
B1.1	Orixe e evolución da robótica.	Aportado polo
B1.2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.	
B1.3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e redutoras. Manipuladores.	
B2.1	Características das unidades de control. Hardware básico.	
B2.1	Conexión de sensores e actuadores coa unidade de control. Circuitos típicos para sensores e actuadores.	
B2.3	Diagramas de fluxo. Simbología.	
B2.4	Técnicas de análise de problemas mediante diagramas de fluxo.	
B2.5	Contornos e linguaxes de programación para controladores.	
B2.6	Estruturas e bloques fundamentais dun programa informático.	
	Estruturas de control: secuencial, condicional e iterativo.	

Onde todo o texto escrito nesa columna (D) ocupa as liñas que necesita para quedar visible dentro da cela correspondente. Na **columna E** e na **cela G5** tamén temos que aplicar ese formato.

Títulos (combinando celas)

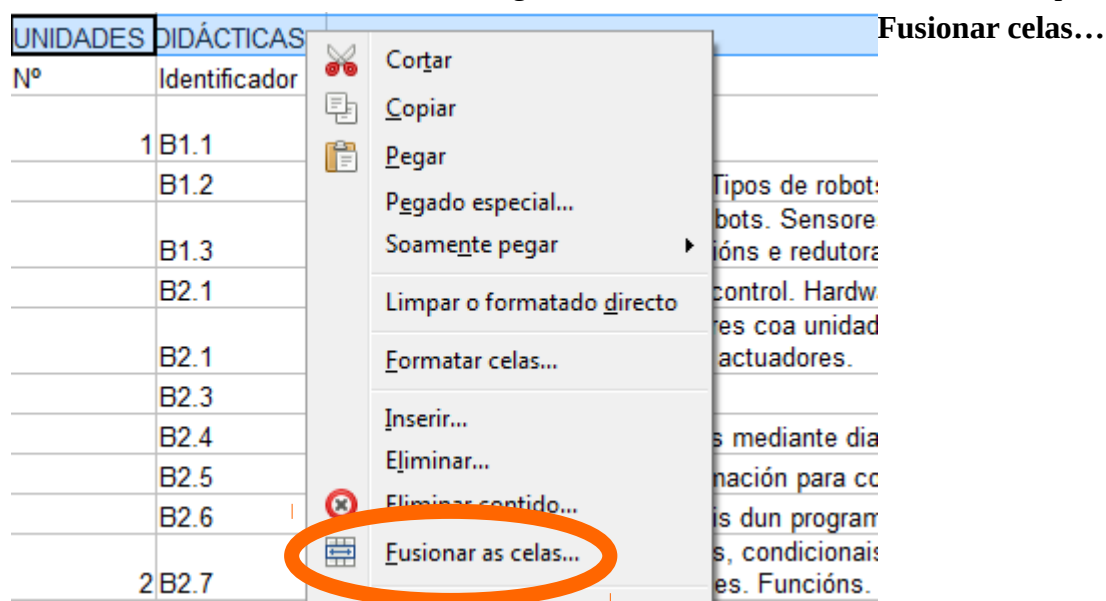
Para dar formato a títulos adoita ser útil a combinación de celas

B4				UNIDADES DIDÁCTICAS	
	A	B	C	D	E
1					
2				3.- Secuenciación e temporalización dos contidos	
3					
4		UNIDADES DIDÁCTICAS			Materiais
5	Avaliacións	Nº	Identificador	Contido	
6	1ª Avaliación		1 B1.1	Orixo e evolución da robótica.	Aportado polo profesor/a

UNIDADES DIDÁCTICAS, escrito na cela B4, debe aparecer ocupando as celas B4, C4 e D4, porque é título do texto escrito debaixo. Para conseguilo só temos que combinar esas tres celas:

1.-**Seleccionar** celas **B4, C4 e D4**

2.-Picar botón dereito do rato. Ábrese o seguinte menú contextual, onde eliximos a opción



O resultado obtido é unha única cela, onde despois poderemos centrar o texto, cambiarlle o tipo e tamaño de letra...:

Facemos o mesmo coas seguintes celas:

UNIDADES DIDÁCTICAS		
Nº	Identificador	Contido

F	G
Temporalización	Pr
Mes	Nº sesións

E
Materiais
Aportado polo

E tamén coas celas:

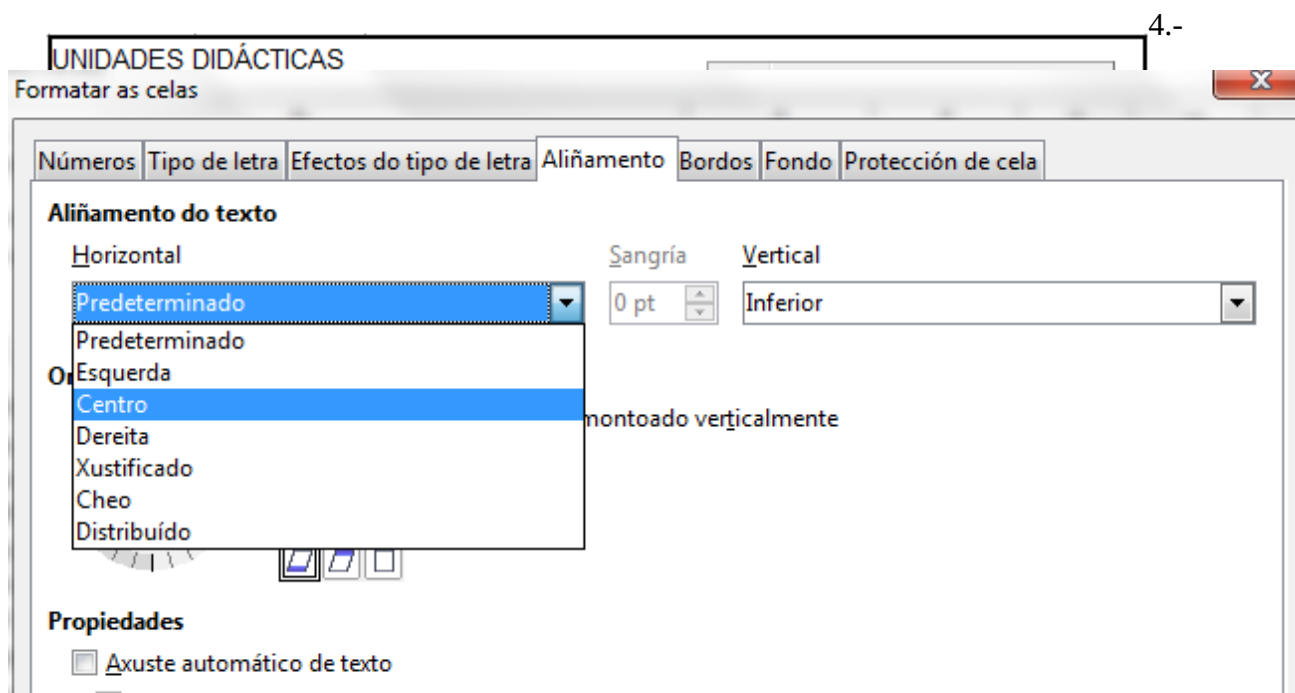
- A6,A7,A8,A9,A10,A11,A12,A13,A14
- B6,B7,B8,B9,B10,B11,B12,B13,B14
- A15,A16,A17,A18
- B15,B16,B17,B18
- H4, H5

ALINEAMENTO

Alineamento horizontal de texto dentro dunha celda

Alinearemos ao centro o texto do título **UNIDADES DIDÁCTICAS**:

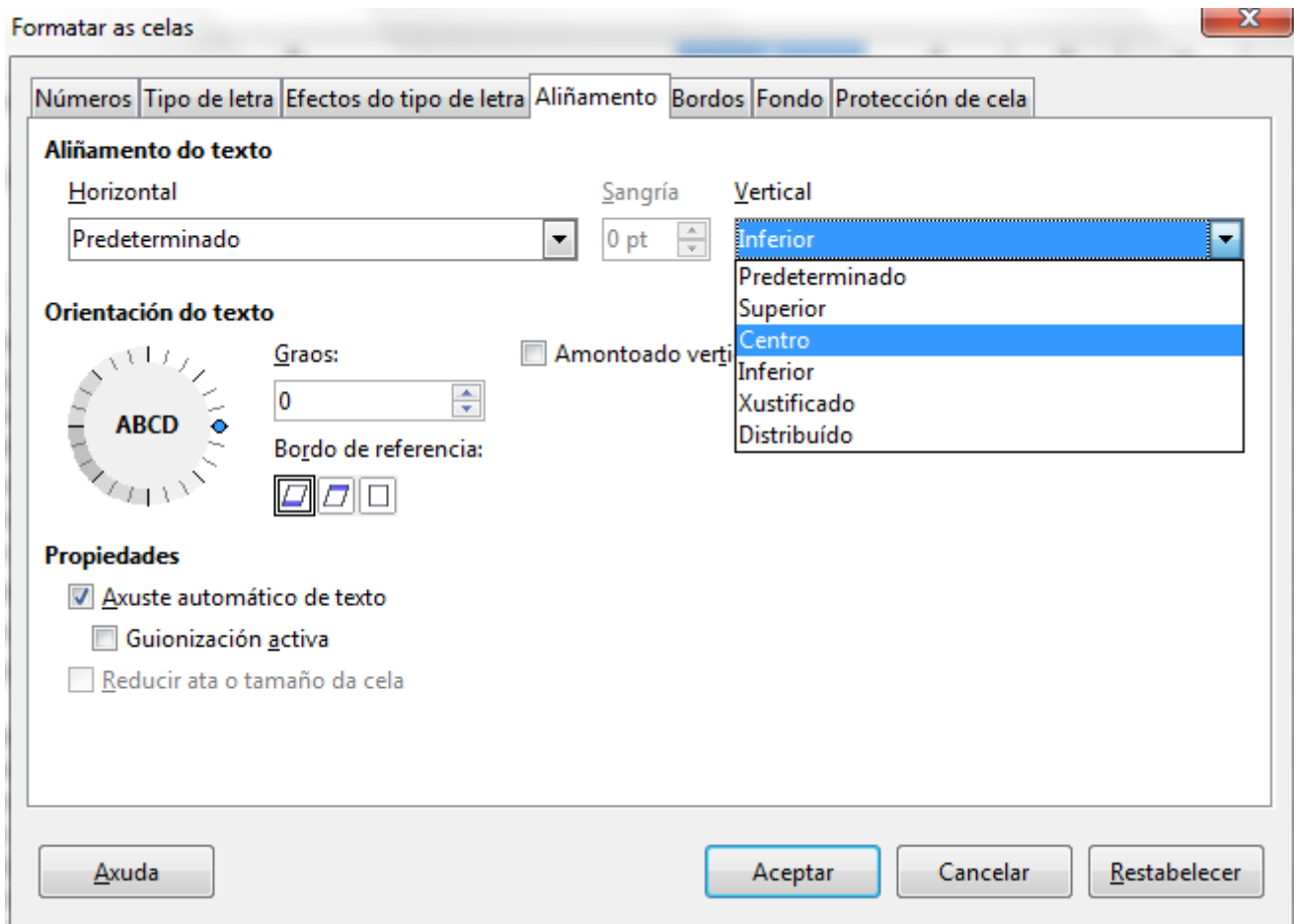
- 1.-Seleccionar a celda.
- 2.-Picar botón dereito do rato e aparecerá o menú contextual seguinte:
- 3.-Seleccionar a opción Formatar celas...:



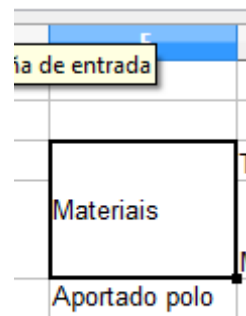
Seleccionar a lapela **Alineamento** e a opción **Alineamento Horizontal Centro**:

Alineamento vertical de texto dentro dunha

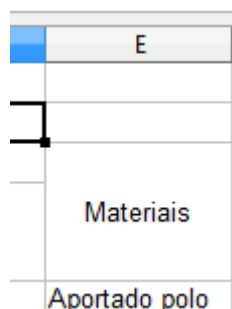
- 1.-Seleccionar a celda E45 (están xa combinadas, polo que son unha celda única)
- 2.-Picar botón dereito e no menú contextual **Formatar celas..**
- 4.-Na xaneña que se abre seleccionar lapela **Alineamento Vertical Centro**:



O resultado é:



Pero se tamén actuamos na aliñación horizontal, podemos centrar o texto para que quede centrado verticalmente



Aliñar horizontal e verticalmente ao centro o texto das celas:

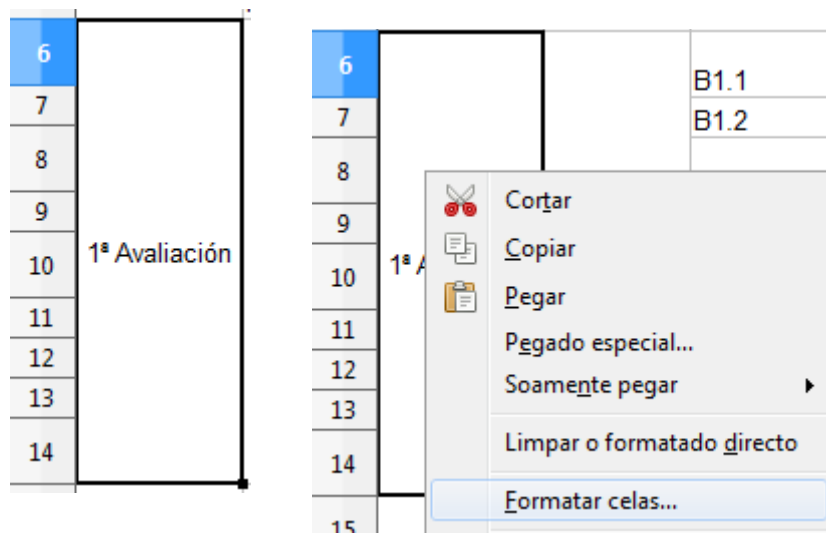
- A45
- A6,7,8,9,10,11,12,13,14
- B6,7,8,9,10,11,12,13,14

- A15,16,17,18
- B15,16,17,18

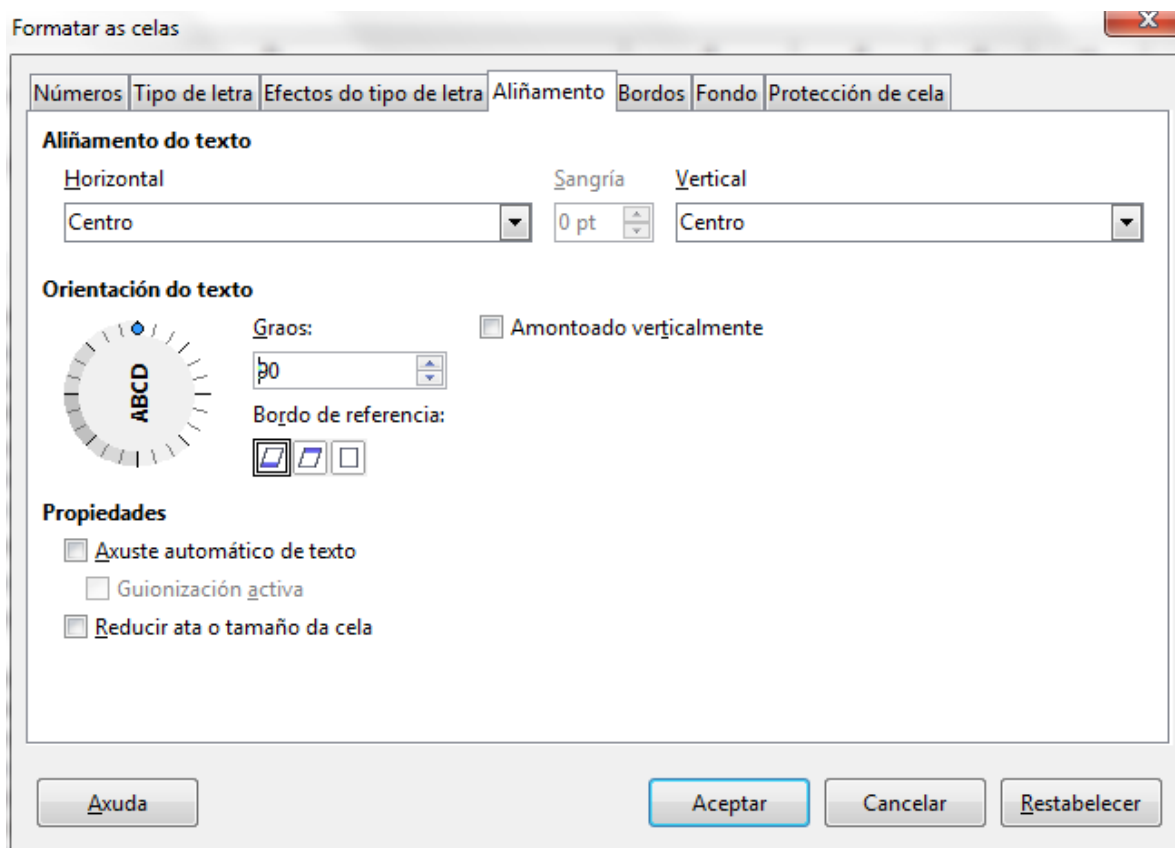
Escribir texto con orientación vertical dentro dunha cela

1.-Seleccionar a cela **A6,7,8,9,10,11,12,13,14**

2.-Picar botón dereito e seleccionar opción **Formatar células...** no menú contextual que se desprega



3.-Seleccionar **la**pela **Aliñamento** e opción **Orientación do texto 90°**:



Obtense o seguinte resultado:

6	1ª Avaliación
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Elixir orientación vertical do texto para a cela A15,16,17,18.

Combinar as celas E6,E7,E8,E9,E10,E11,E12,E13,E14; orientar o texto verticamete e aliñalo horizontalmente ao centro.

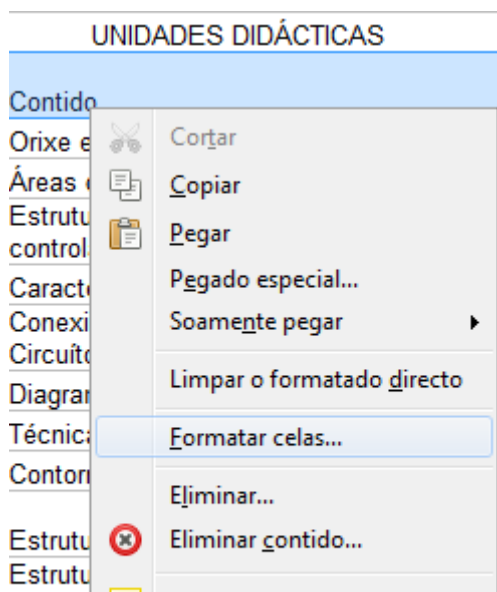
Centrar horizontalmente o texto da cela FG4.

FORMATO DE TEXTO E CORES DE FONDO

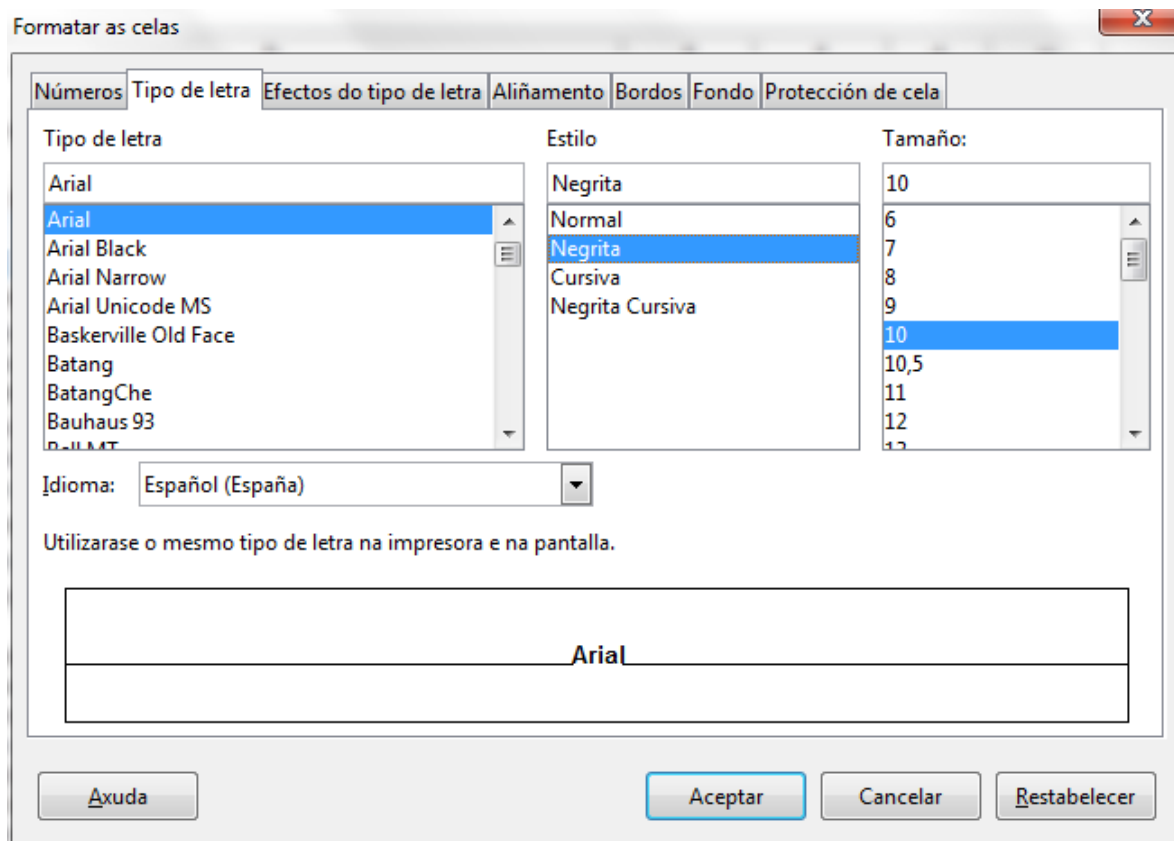
1.-Seleccionar as celas da imaxe. Para seleccionalas todas, picar nunha delas co botón esquerdo do rato, premer a tecla ctrl e, sen soltar esta tecla, seguir picando en todas as demais celas:

4		UNIDADES DIDÁCTICAS				Temporalización	
5	Avaliacións	Nº	Identificador	Contido	Materiais	Mes	Nº sesións
							Probas

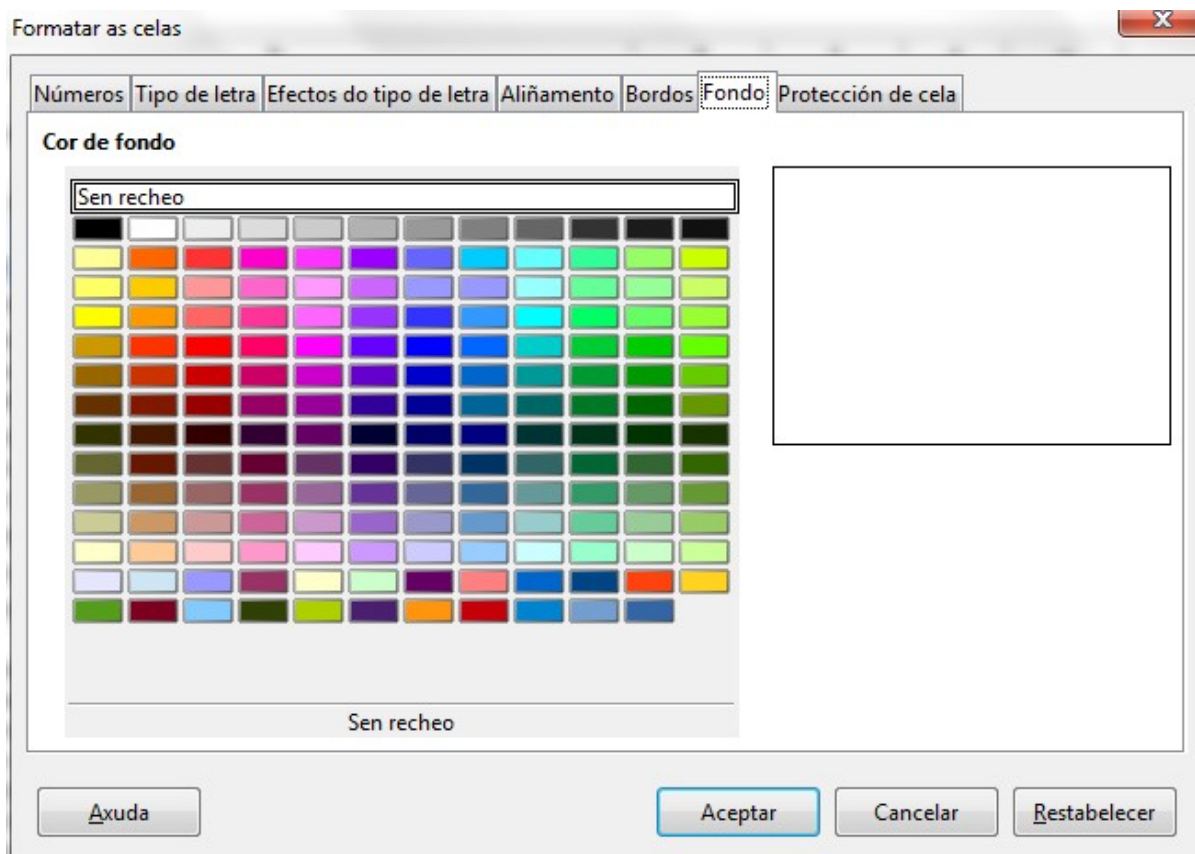
2.-Picar no botón dereito do rato e, no menú contextual seleccionar a opción **Formatar celas...**



3.-Seleccionar a lapela **Tipo de letra** e escoller **Arial 10 negraña**:



4.-Seleccionar a lapela **Fondo** para escoller unha cor de fondo:



Seleccionar a cela BCD4 e darlle o seguinte formato de texto: Arial, 20 puntos, negriña con cor de fondo, para que quede do seguinte xeito:

UNIDADES DIDÁCTICAS

Seleccionar as celas da imaxe (desde a fila A ata a H e desde a columna 6 ata a 14) para poñerlles cor de fondo amarela:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2				3.- Secuenciación e temporalización dos contidos				
3								
4		UNIDADES DIDÁCTICAS						
5	Avaliacións				Materiais	Temporalización		Probas
		Nº	Identificador	Contido		Nº		
						Mes	sesións	
6	1ª Avaliación	1	B1.1	Orixe e evolución da robótica.	Aportado polo profesor/a	Setembro	2	
7			B1.2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.		Setembro	2	
8			B1.3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e redutoras. Manipuladores.		Outubro	3	
9			B2.1	Características das unidades de control. Hardware básico.		Outubro	1	
10			B2.1	Conexión de sensores e actuadores coa unidade de control. Circuitos típicos para sensores e actuadores.		Outubro	3	
11			B2.3	Diagramas de fluxo. Simbología.		Novembro	2	
12			B2.4	Técnicas de análise de problemas mediante diagramas de fluxo.		Novembro	2	
13			B2.5	Contornos e linguaxes de programación para controladores.		Novembro	3	
14			B2.6	Estruturas e bloques fundamentais dun programa informático.		Novembro e decembro	6	

Seleccionar as celas da imaxe (Columnas da A á H e filas da 15 á 18) para poñerlles cor de fondo laranxa ou verde:

15	2ª Avaliación	2	B2.7	Estruturas de control: secuenciais, condicionais e iterativas. Almacenamento de datos: variables. Funcións.		Xaneiro	7	
16			B2.8	Creación e modificación de programas. Ferramentas de depuración de programas.		Febreiro	7	
17			B3.1	Análise de problemas: necesidades estruturais, mecánicas, electrónicas e enerxéticas dun robot.				
18			B3.2	Técnicas de deseño e de construción de sistemas robóticos.				

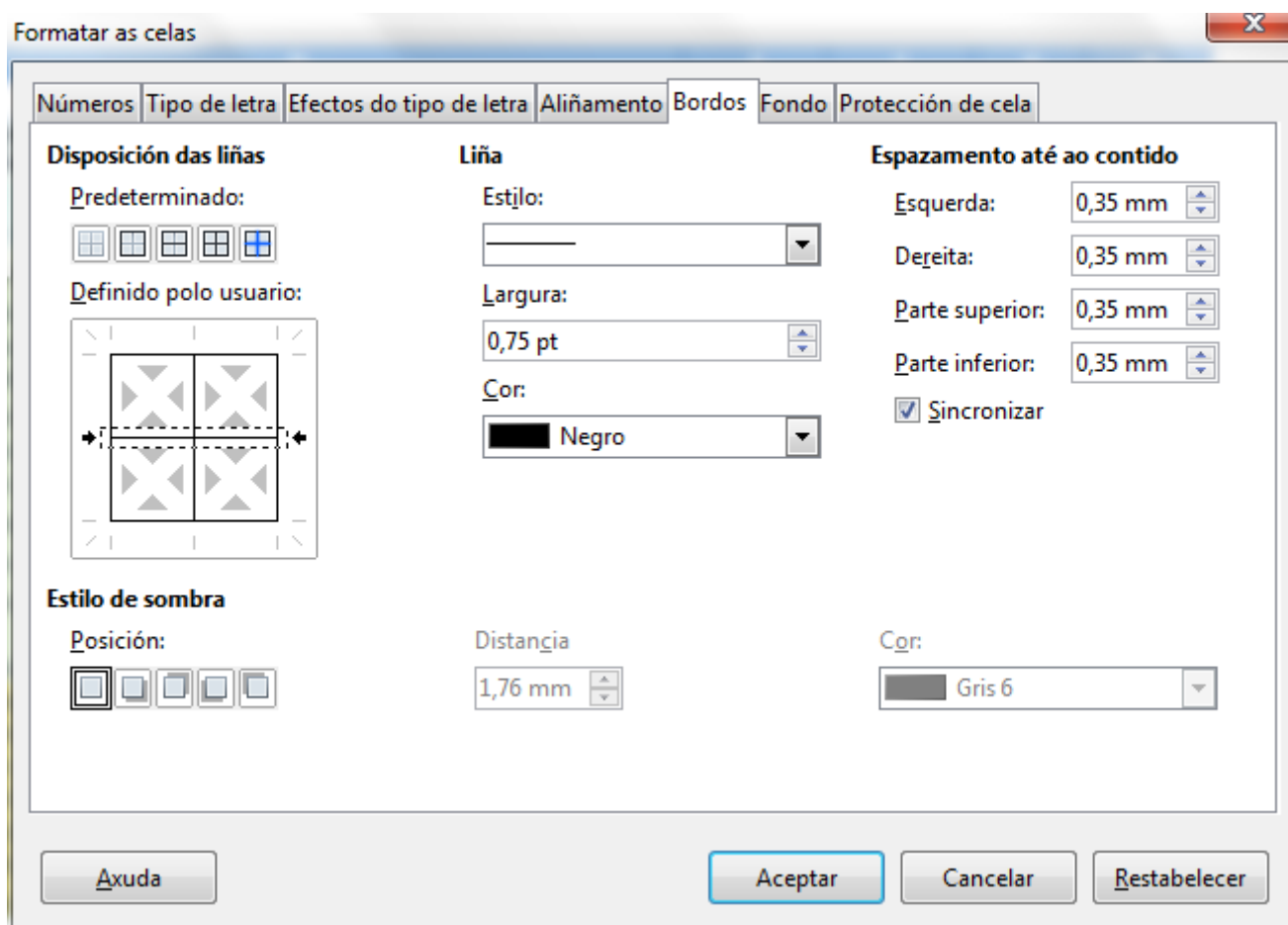
BORDOS DE CELA

Para poñerlle unha cadrícula á nosa táboa temos que seleccionala ao completo (todas as columnas da A á H e todas as filas da 4 á 18):

- 1.-Seleccionar táboa picando co rato na primeira cela da esquina superior esquerda e realizar un movemento de arrastre, co botón esquerdo premido, ata a última cela da esquina inferior dereita.
- 2.-Picar no botón dereito do rato para abrir o menú contextual que vimos usando.
- 3.-Seleccionar a opción **Formatar celas....**

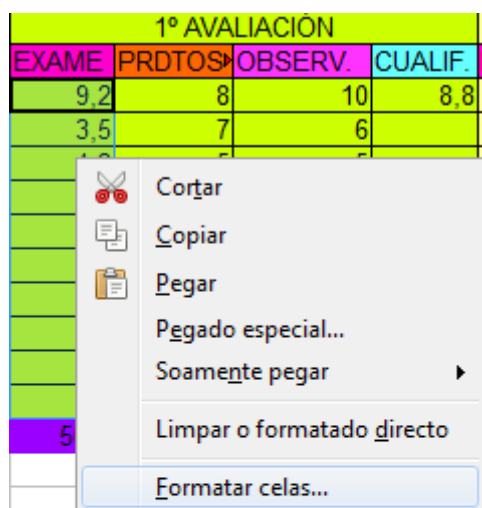
	A	B	C	D	E	F	G	H
3								
4	Avaliacións	UNIDADES DIDÁCTICAS				Materiais	Temporalización	Probas
5		Nº	Identificador	Contido			Nº sesións	
6	1ª Avaliación	1	B1.1	Orixo e evolución da robótica.	Aportado polo profesor/a	Setembro	2	
7			B1.2	Áreas de aplicación da robótica. Tipos de robots.		Setembro	2	
8			B1.3	Estrutura e funcionamento dos robots. Sensores, actuadores e controladores. Motores, transmisións e reductoras. Manipuladores.		Outubro	3	
9			B2.1	Características das unidades de control. Hardware básico.		Outubro	1	
10			B2.1	Conexión de sensores e actuadores coa unidade de control.		Outubro	3	
11			B2.3	Circuitos típicos para sensores e actuadores.		Novembro	2	
12			B2.4	Diagramas de fluxo. Simbología.		Novembro	2	
13			B2.5	Técnicas de análise de problemas mediante diagramas de fluxo.		Novembro	3	
14			B2.6	Contornos e linguaxes de programación para controladores.		Novembro e decembro	6	
15	2ª Avaliación	2	B2.7	Estruturas e bloques fundamentais dun programa informático.		Xaneiro	7	
16			B2.8	Estruturas de control: secuenciais, condicionais e iterativas.				
17			B3.1	Almacenamento de datos: variables. Funcións.		Febreiro	7	
18			B3.2	Creación e modificación de programas. Ferramentas de depuración de programas.				
				Análise de problemas: necesidades estruturais, mecánicas, electrónicas e enerxéticas dun robot.				
				Técnicas de deseño e de construción de sistemas robóticos.				

4.-Seleccionar a **lapela Bordos** e escoller a **Disposición das liñas**, co **Estilo de liña**, **Largura** e **Cor** que se busque:



FOLLA DE CÁLCULO PARA AVALIAR

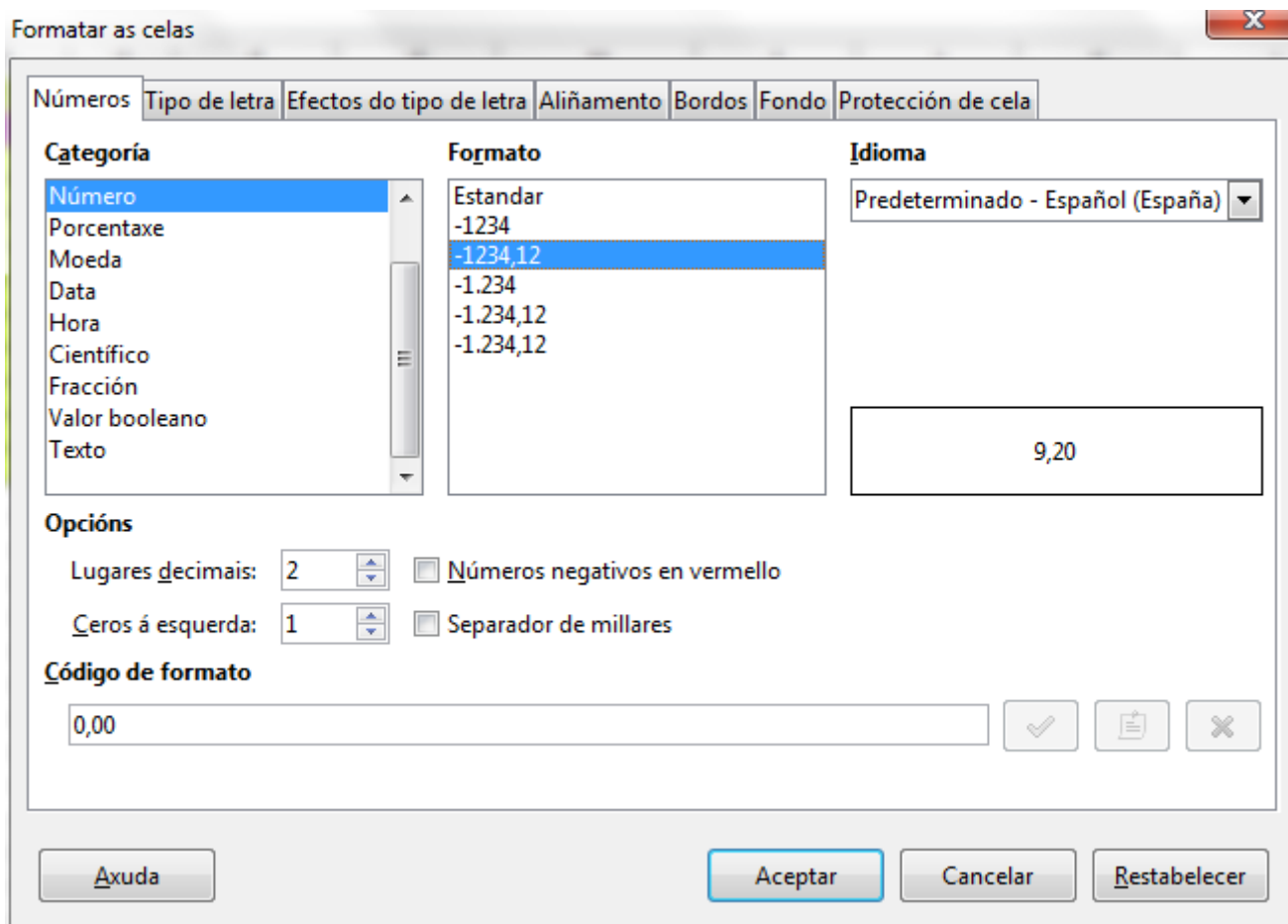
Formato de números



1.-Seleccionar as celas que conteñen as cualificacións dos exames para a primeira avaliación (da B3 á B12).

2.-Picar botón dereito do rato para que se abra o seguinte menú contextual, onde debemos seleccionar a opción **Formatar celas....**

3.-Seleccionar a **lapela Números** e escoller a opción **Categoría Número** e o **Formato** con dúas cifras decimais sen separador de miles (non imos pasar de 10).



Elixir o mesmo formato de número para o resto das cualificacións, incluída a final da primeira avaliación.

Fórmulas

Operacións matemáticas sinxelas realizadas na seguinte folla de cálculo.

	A	B	C
1	10	OPERACIÓN	
2	5	SUMA	24
3	6	PRODUTO	30
4	3	RESTA	-7

OPERACION	PROCEDEMENTO	DETALLE
SUMA	- Picar na cela C2 - Escribir o texto para realizar a suma (=suma(A1:A4)) - Premar tecla Intro	
PRODUTO	- Picar na cela C2 - Escribir o texto para realizar o produto: A1*A4 - Premar tecla Intro	
RESTA	- Picar na cela C2 - Escribir o texto para realizar a resta: A4-A1 - Premar tecla Intro	
SUMA DE CELAS NON CONSECUTIVAS	- Picar na cela C2 - Escribir o texto para realizar a suma (=suma(A1;A4)) - Premar tecla Intro	

Ponderación de notas da primeira avaliación na folla de cálculo **Avaliación**

E3						$= (0,5*B3+0,4*C3+0,1*D3)$
	A	B	C	D	E	
1						1º AVALIACIÓN
2	NOME DO ALUMNO	EXAME	PRDTOS	OBSERV.	CUALIF.	
3	Árias López, José	9,20	8,00	10,00	8,80	
4	Castro Mejía, María	3,50	7,00	6,00		
5	Ceide Novo, Pilar	4,30		5,00		
6	López López, Ana	2,90	5,00			
7	López Méndez, María	1,50	4,00			
8	López Suárez, Carlos	3,80	7,00			
9	Martíño López, Manuel	10,00	5,00			
10	Pérez López, Juan	9,30	8,00			
11	Rodríguez Macía, Elena	7,40	7,00			
12	Suárez González, Luis	8,20	9,00			
13	PONDERACIÓN	50%	40	10	100	

A fórmula para ponderar as tres notas da primeira avaliación para o alumnos José Arias López é: $= (0,5*B3+0,4*C3+0,1*D3)$, tendo en conta que o exame conta un 50% da cualificación, os produtos o 40% e a observación directa o 10%.

Copiar fórmulas de celas veciñas

1.-Colocar o rato na esquina inferior dereita da celda onde está xa escrita unha fórmula que desexemos copiar a outras celas que estean por debaixo dela (no noso caso celda E3, para copiala a E4, E5...E12))

2.-Cando o rato teña un aspecto de cruz, facer un movemento de arrastre cara abaixo ata chegar á última celda onde queiramos copiar a fórmula (neste caso a celda E12)

	A	B	C	D	E	F
1						
2	NOME DO ALUMNO	EXAME	PRDTOS	OBSERV.	CUALIF.	EXAME
3	Árias López, José	9,20	8,00	10,00	8,80	
4	Castro Mejía, María	3,50	7,00	6,00		
5	Ceide Novo, Pilar	4,30		5,00		
6	López López, Ana	2,90	5,00			
7	López Méndez, María	1,50	4,00			
8	López Suárez, Carlos	3,80	7,00			
9	Martíño López, Manuel	10,00	5,00			
10	Pérez López, Juan	9,30	8,00			
11	Rodríguez Macía, Elena	7,40	7,00			
12	Suárez González, Luis	8,20	9,00			
13	PONDERACIÓN	50%	40	10	100	

3.-O resultado é o seguinte:

A	B	C	D	E
NOME DO ALUMNO	1º AVALIACIÓN			
	EXAME	PRDTOS	OBSERV.	CUALIF.
Arias López, José	9,20	8,00	10,00	8,80
Castro Mejía, María	3,50	7,00	6,00	5,15
Ceide Novo, Pilar	4,30		5,00	2,65
López López, Ana	2,90	5,00		3,45
López Méndez, María	1,50	4,00		2,35
López Suárez, Carlos	3,80	7,00		4,70
Martíño López, Manuel	10,00	5,00		7,00
Pérez López, Juan	9,30	8,00		7,85
Rodríguez Macía, Elena	7,40	7,00		6,50
Suárez González, Luis	8,20	9,00		7,70

Formato de número para escribir porcentaxes

- 1.-Escribir os números en tanto por 1 dentro das celas onde vai haber porcentaxes
- 2.-Seleccionar cela
- 3.-Picar botón dereito para abrir o menú contextual que coñecemos
- 4.-Seleccionar opción **Formatar celas...**
- 5.-Na xanela que se abre seleccionar **lapela Números, Categoría Porcentaxe, Formato** sen decimais

The screenshot shows the 'Format Cells' dialog box with the 'Numbers' tab selected. The 'Categoría' (Category) list on the left has 'Porcentaxe' (Percentage) selected. The 'Formato' (Format) list in the center shows '-13%' and '-12,95%'. The 'Idioma' (Language) dropdown is set to 'Predeterminado - Español (España)'. Below the main options, the 'Opciones' (Options) section shows 'Lugares decimais' (Decimal places) set to 0 and 'Ceros á esquerda' (Zeros on the left) set to 1. The 'Código de formato' (Format code) field at the bottom contains '0%'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Axuda' (Help), 'Aceptar' (OK), 'Cancelar' (Cancel), and 'Restabelecer' (Reset).