

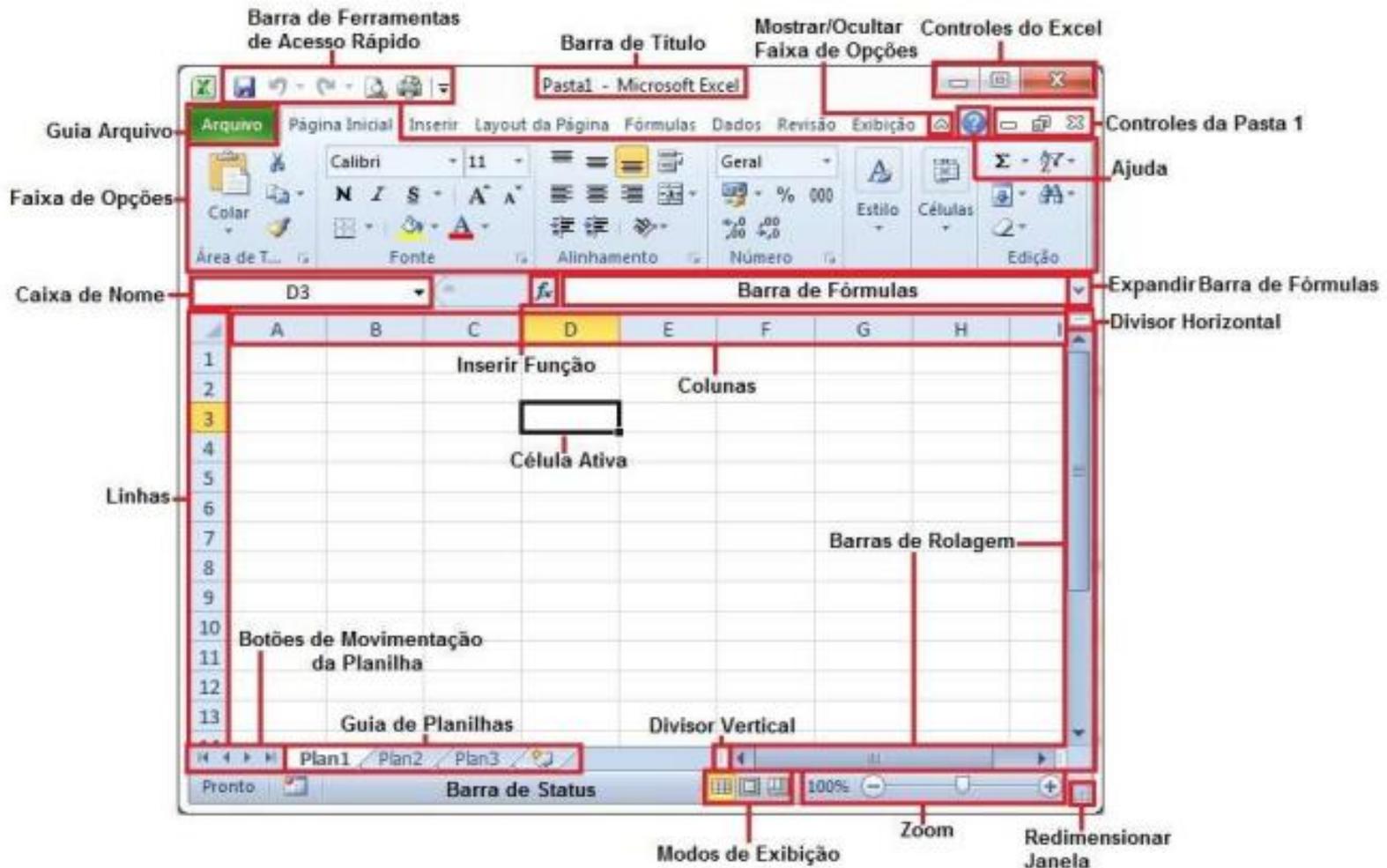


Excel

# Módulo I

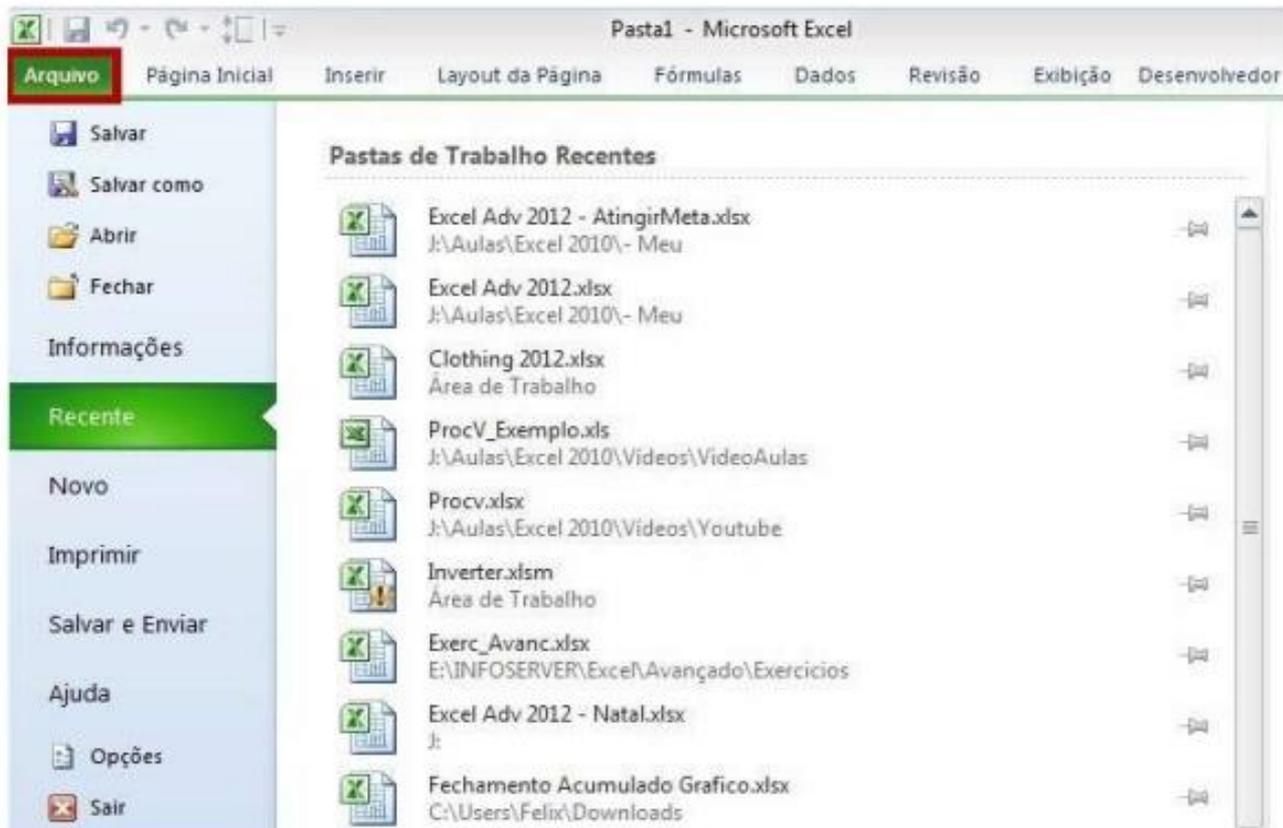
- Área de trabalho do Excel
  - Guia Arquivo
  - Barra de Título
  - Controles da janela
  - Faixa de Opções
  - Caixa de Nomes
  - Célula/ Célula ativa
  - Barra de fórmulas
  - Inserir fórmula
  - Guia de Planilhas

# 1. Área de trabalho do Excel



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.1 Guia Arquivo

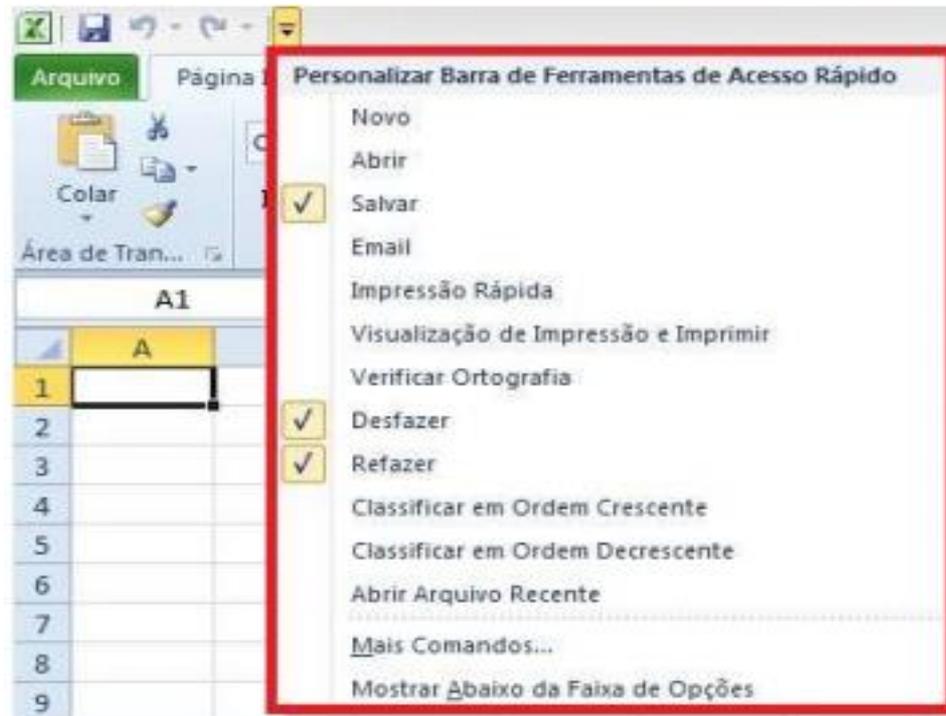


# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.1 Guia Arquivo

### Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Pode ser personalizada  
por meio da **Caixa de  
Listagem**



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.2 Barra de Títulos

Indica o nome da pasta de trabalho que está aberta e o título do programa.



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.3 Controles da Janela

Os ícones utilizados no controle da janela para **Minimizar**, **Maximizar**, **Restaurar** e **Fechar** a janela, entre outros, poderão ser utilizados para o Excel ou para cada pasta de trabalho, indicada na parte superior da tela.



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.4 Faixa de Opções

Onde estão os principais comandos do Excel, separados por guias: **Arquivo**, **Página Inicial**, **Inserir**, **Layout da Página**, **Fórmulas**, **Dados**, **Revisão** e **Exibição**.



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.5 Caixa de Nomes

Indica o nome da célula ativa/selecionada, formado pela letra da coluna e o número da linha.

Caso várias células estejam selecionadas, o nome da primeira célula será exibido.



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.6 Célula/Célula ativa

Célula é a área de dados limitada por linhas e colunas, sendo a célula ativa o local que receberá esses dados.

**Linha:** Conjunto de células na posição horizontal.

**Coluna:** Conjunto de células na posição vertical.

**Intervalo de Células:** duas ou mais células selecionadas.

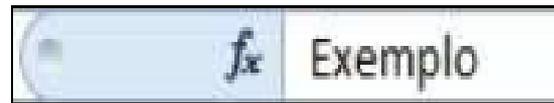
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

	A	B
1		
2		

# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.7 Barra de Fórmulas

Local de visualização e edição dos valores digitados (*números, fórmulas e textos*).



## 1.8 Inserir Fórmula

Inserir uma fórmula predefinida que simplifica e reduz as fórmulas na planilha



# 1. Área de trabalho do Excel

## 1.9 Guia de Planilhas

Exibe os nomes das planilhas que fazem parte de um mesmo arquivo e permite que novas planilhas sejam inseridas.



# 2. Edição de planilhas



## 2.1 Exclusão de dados

Para que algum dado seja excluído, basta selecionar a(s) célula(s) desejada(s) e pressionar **DELETE**.

# 2. Edição de planilhas

## 2.2 Largura das colunas

Há duas formas de alterar a largura da coluna:

### I) Com o auxílio do mouse

- Posicionando o ponteiro do mouse do lado direito do rótulo da coluna (**B**) observa-se que ele assumirá o formato de uma cruz.
- Feito isto, basta arrastar o cursor até a largura desejada e então soltá-lo.

A	B	C	D
o Produto	Nome do Produto	Preço Unitário	Esto
1	Hd Externo	6	2
2	Celular	17	3
3	Notebook	22	5
4	Pen Drive	30	1

B10	A	B	C	D	E
1	Codigo do Produto	ome do Produ	Preço Unitário	Estoque	Quantidade Pedida
2	1	Hd Externo	6	29	23
3	2	Celular	17	31	53
4	3	Notebook	22	53	8
5	4	Pen Drive	30	15	32
6	5	Impressora	80	6	12

# 2. Edição de planilhas

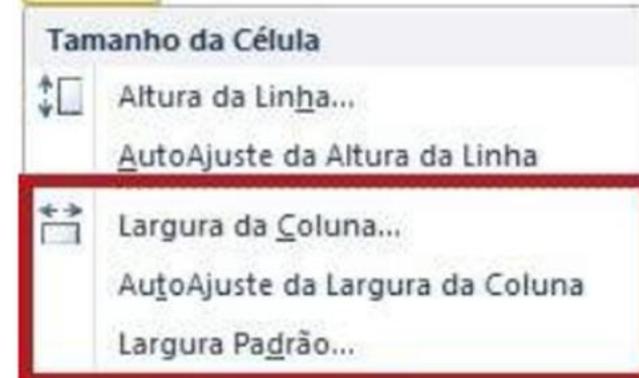
## 2.2 Largura das colunas

### I) Por meio do grupo Células, botão Formatar



Dentre as opções encontradas no botão **Formatar**, três estão relacionadas à largura das colunas.

- **Largura da Coluna:** Deixar a coluna selecionada da largura estipulada.
- **AutoAjuste da Largura da Coluna:** Deixar a coluna com a largura da célula selecionada.
- **Largura Padrão:** Define a largura da coluna em 8,43.



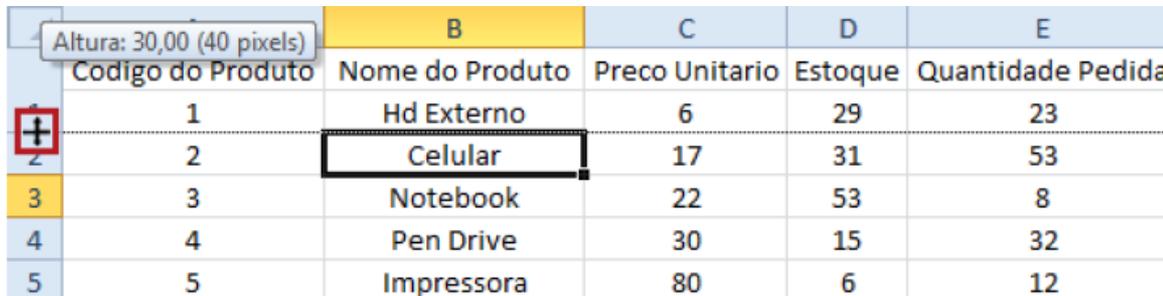
# 2. Edição de planilhas

## 2.3 Altura da linha

De maneira semelhante ao ajuste da largura das colunas, a configuração da altura das linhas pode ser feita pelo mouse ou pelo botão **Formatar**.

### I) Com o auxílio do mouse

Passando o mouse pelo lado inferior da linha, ocorrerá a mudança no formato do cursor assumindo então a forma de cruz. Feito isto, é necessário apenas arrastá-lo até a altura desejada.



	B	C	D	E	
	Código do Produto	Nome do Produto	Preço Unitário	Estoque	Quantidade Pedida
1	1	Hd Externo	6	29	23
2	2	Celular	17	31	53
3	3	Notebook	22	53	8
4	4	Pen Drive	30	15	32
5	5	Impressora	80	6	12

# 2. Edição de planilhas

## 2.3 Altura da linha

### II) Pelo botão Formatar

Dentre as opções encontradas no botão **Formatar**, duas estão relacionadas à altura das linhas.

**Altura da Linha:** Deixar a linha selecionada da altura estipulada.

**AutoAjuste da Altura da Linha:** Deixar a linha com a altura da célula selecionada.



# 2. Edição de planilhas



## 2.4 Adição de Células

### Exemplo:

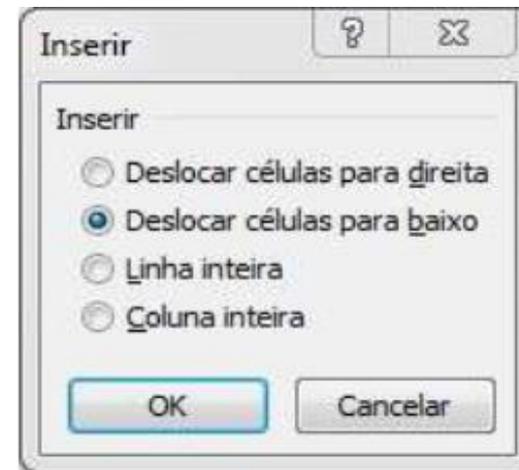
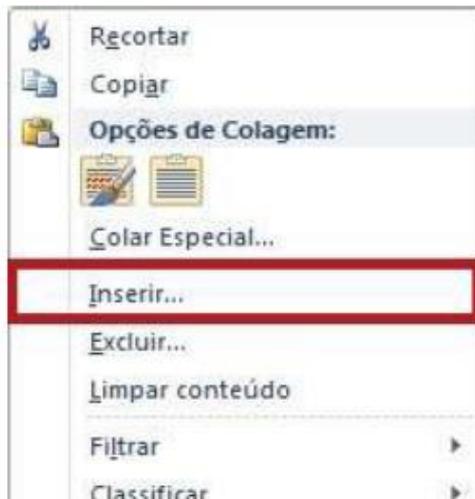
Considerando a tabela abaixo, imagine que, na linha do item Teclado, estejam as informações referentes ao item Scanner.

	A	B	C	D	E
1	Codigo do Produto	Nome do Produto	Preco Unitario	Estoque	Quantidade Pedida
2	1	Hd Externo	6	29	23
3	2	Celular	17	31	53
4	3	Notebook	22	53	8
5	4	Pen Drive	30	15	32
6	5	Impressora	80	6	12
7	6	Monitor	170	0	14
8	7	Teclado	180	39	10
9	8	Roteador Wireless	220	17	40
10	9	Cabo de Rede	320	120	7
11	10	Adaptador USB	1500	13	70

# 2. Edição de planilhas

## 2.4 Adição de Células

Selecionando a célula B8, basta clicar com o botão direito e em seguida, clicar na opção **Inserir**. Dentro desta opção várias ações são sugeridas, como as apresentadas nas figuras abaixo.



## 2. Edição de planilhas

### 2.4 Adição de Células

Assim como mostrado anteriormente, ative a opção **Deslocar células para baixo** e clique em **OK**. (Note que apenas os conteúdos da coluna B foram movidos para baixo).

	A	B	C
1	Codigo do Produto	Nome do Produto	Preco Unitari
2	1	Hd Externo	6
3	2	Celular	17
4	3	Notebook	22
5	4	Pen Drive	30
6	5	Impressora	80
7	6	Monitor	170
8	7	Teclado	180
9	8	Roteador Wireless	220
10	9	Cabo de Rede	320
11	10	Adaptador USB	1500
12			

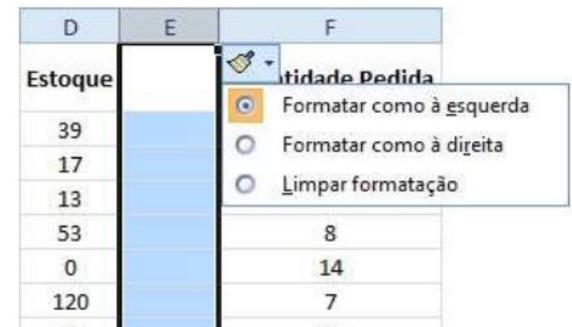
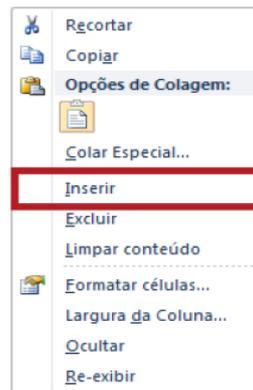
# 2. Edição de planilhas

## 2.5 Adição de Colunas

Sabendo que a nova coluna surgirá entre duas já existentes, inicialmente é necessário selecionar uma dessas colunas (lembrando que o ponteiro do mouse deve apresentar esta forma: ↓).

Em seguida, basta clicar com o botão direito do mouse, e selecionar a opção **Inserir**.

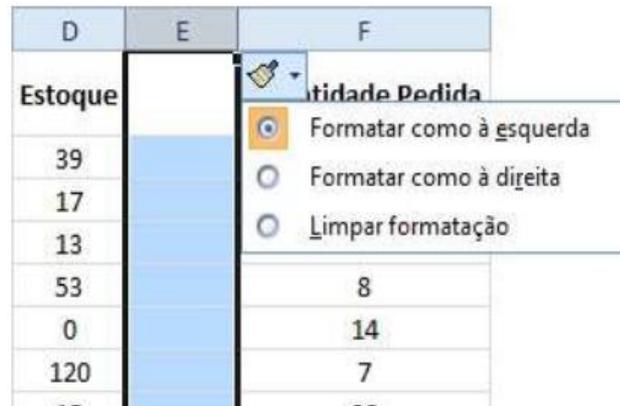
	A	B	C	D	E
1	Codigo do Produto	Nome do Produto	Preco Unitario	Estoque	Quantidade Pedida
2	1	Hd Externo	6	29	23
3	2	Celular	17	31	53
4	3	Notebook	22	53	8
5	4	Pen Drive	30	15	32
6	5	Impressora	80	6	12
7	6	Monitor	170	0	14
8	7	Teclado	180	39	10
9	8	Roteador Wireless	220	17	40
10	9	Cabo de Rede	320	120	7
11	10	Adaptador USB	1500	13	70



## 2. Edição de planilhas

### 2.5 Adição de Colunas

A ferramenta **Pincel**, que aparece ao lado da coluna criada, permite que a formatação desta nova coluna seja de acordo com a coluna da esquerda ou com a da direita, ou até mesmo limpar a formatação existente.



D	E	F
Estoque		Quantidade Pedida
39		
17		
13		
53		8
0		14
120		7
...		...

# 2. Edição de planilhas

## 2.6 Adição de Linhas

A nova linha, de maneira análoga ao surgimento das colunas, surgirá entre duas linhas já existentes. Selecionando então uma dessas linhas (lembrando que o mouse deve apresentar esta forma: ➔).

Em seguida, basta clicar com o botão direito do mouse, e selecionar a opção **Inserir**.

	A	B	C	D	E
1	Codigo do Produto	Nome do Produto	Preco Unitario	Estoque	Tipo
2	1	Hd Externo	6	29	Informática
3	2	Celular	17	31	Telefonia
4	3	Notebook	22	53	Informática
5	4	Pen Drive	30	15	Informática
6	5	Impressora	80	6	Informática

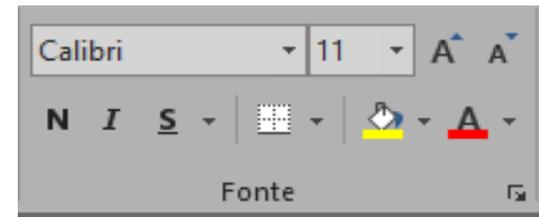
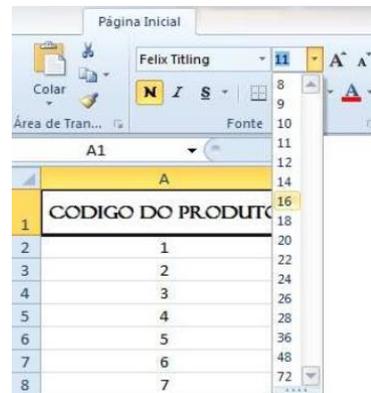


	A	B	C
1	Codigo do Produto	Nome do Produto	Preco Unitario
2	1	Hd Externo	6
3			
4	2	Celular	17
5	3	Notebook	22
6	4	Pen Drive	30

# 3. Formatação de Células

## 3.1 Fonte, cor e tamanho do caractere ou número

O grupo **Fontes** será utilizado para realizar a formatação das células no que diz respeito à alteração do tipo de fonte, do tamanho e da cor do texto. Inicialmente, para que as alterações sejam realizadas, a célula ou grupo de células deve ser selecionado.



# 3. Formatação de Células



## 3.1 Fonte, cor e tamanho do caractere ou número

Alguns dos ícones disponíveis:

**Tipo de fonte:** permite escolher qual o tipo de fonte a ser aplicado ao texto.

**Tamanho da fonte:** permite escolher qual o tamanho da fonte a ser aplicado ao texto.

**Aumentar ou diminuir o tamanho da fonte:** ajusta o tamanho da fonte, aumentando ou diminuindo o tamanho previamente selecionado de 2 em 2 pontos.

**Negrito:** aplica o efeito Negrito ao texto.

**Itálico:** aplica o efeito Itálico ao texto.

**Sublinhado:** aplica o efeito Sublinhado ao texto.

**Bordas:** permite a formatação dos contornos e bordas das células.

**Cor de preenchimento:** permite selecionar a cor de preenchimento do fundo das células.

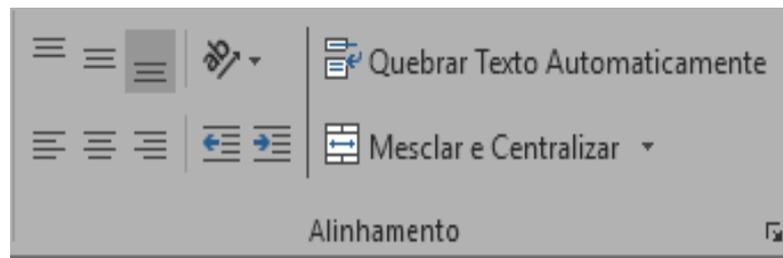
**Cor da fonte:** permite escolher qual a cor da fonte a ser aplicada ao texto.

# 3. Formatação de Células

## 3.2 Alinhamento das células

Para a formatação do alinhamento do texto nas células será utilizado o grupo **Alinhamento**.

O texto no interior da célula pode ser alinhado verticalmente ou horizontalmente de três maneiras diferentes.



# 3. Formatação de Células

## 3.2 Alinhamento das células

### Verticalmente:

- **Alinhar em Cima:** o conteúdo fica alinhado à parte superior da célula.
- **Alinhar no Meio:** o conteúdo fica alinhado entre a parte superior e a inferior da célula.
- **Alinhar Embaixo:** o conteúdo fica alinhado à parte inferior da célula.

### Horizontalmente:

- **Alinhar texto à Esquerda (padrão):** o conteúdo fica alinhado ao lado esquerdo da célula.
- **Centralizar:** o conteúdo fica centralizado na célula.
- **Alinhar texto à Direita:** o conteúdo fica alinhado ao lado direito da célula.

# 3. Formatação de Células

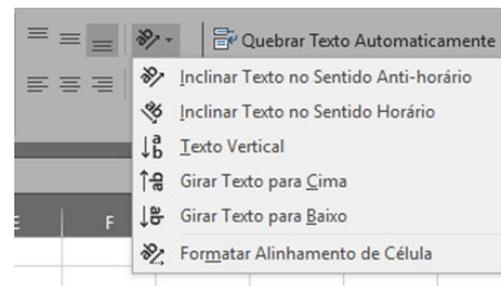
## 3.2 Alinhamento das células

Outros ícones também podem ser encontrados e utilizados para a formatação do alinhamento das células:

**Quebrar texto automaticamente** – O conteúdo da célula é visualizado em várias linhas.

**Mesclar e centralizar** – Mescla e centraliza o conteúdo em várias células.

**Diminuir/Aumentar recuo** – Ajusta o espaço entre a borda da célula e o texto no seu interior.

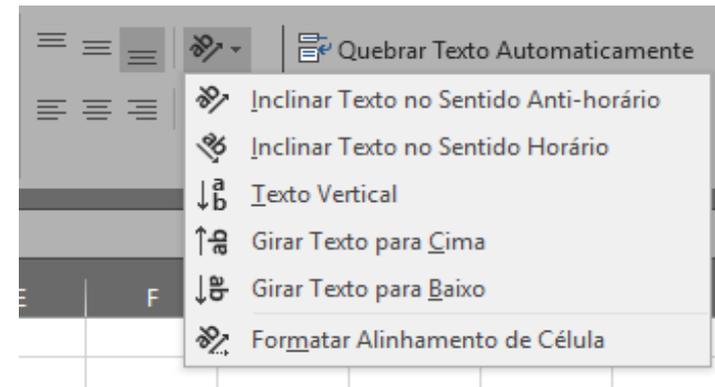


# 3. Formatação de Células

## 3.2 Alinhamento das células

**Orientação** – Gira o texto diagonal ou verticalmente. Temos as seguintes opções de orientação:

- Inclinare o texto no sentido anti-horário
- Inclinare o texto no sentido horário
- Texto vertical
- Girar o texto para cima
- Girar o texto para baixo

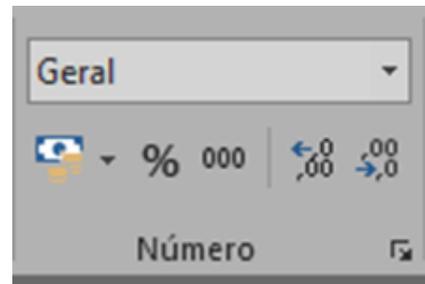


**Formatar alinhamento de célula** – Abre uma caixa de diálogo com todas as opções vistas até agora. Para voltar a orientação do texto ao normal, clique no losango vermelho e arraste-o até a posição central ou indique 0 (zero) grau de inclinação.

# 3. Formatação de Células

## 3.3 Valores numéricos

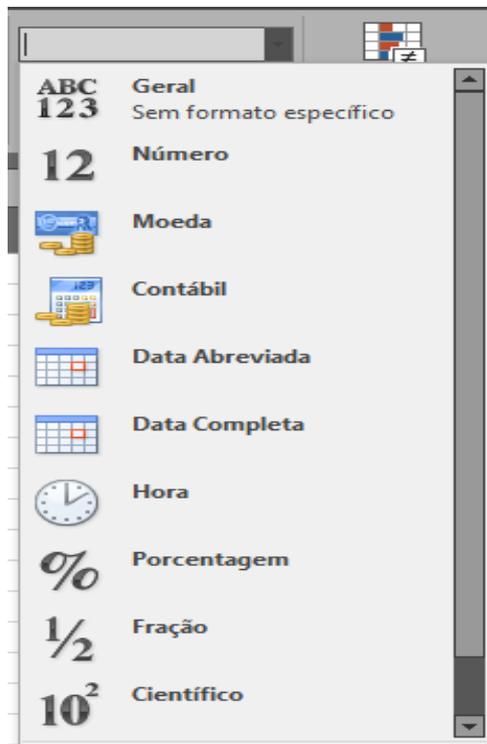
Para a formatação específica de valores numéricos, o Excel apresenta algumas ferramentas que estão disponíveis no grupo **Número**.



# 3. Formatação de Células

## 3.3 Valores numéricos

**Geral** – Abre um menu com estilos de formatação para valores numéricos. São eles os seguintes:



**Geral:** Exclui as formatações existentes.

Ex.: 18% → 0,18

**Número:** Insere duas casas decimais ao número.

Ex.: 9 → 9,00

**Moeda:** Insere o símbolo monetário selecionado e casas decimais correspondentes ao número.

Existem vários símbolos: \$ (dólar), € (euro), ¥ (chinês).

Ex.: 2,4 → R\$ 2,40.

**Contábil:** É semelhante ao estilo moeda, porém alinha os símbolos monetários.

# 3. Formatação de Células

## 3.3 Valores numéricos

**Data abreviada:** Converte um número em data no formato dd/mm/aaaa.

Ex.: 16055 → 15/12/1943

**Data completa:** Converte um número ou uma data abreviada no formato por extenso: dia da semana, dia do mês e ano.

Ex.: 15/12/1943 → quarta-feira, 15 de dezembro de 1943

**Hora:** Formata a hora de acordo com o estilo selecionado.

Ex.: 21:15 → 09:15 PM

**Porcentagem:** Multiplica o valor por 100 e exibe o resultado com o símbolo de porcentagem.

Ex.: 0,10 → 10%

**Fração:** Converte um número decimal em fracionário.

Ex.: 0,75 → 3/4

# 3. Formatação de Células



## 3.3 Valores numéricos

**Científico:** Converte um número em sua correspondente notação científica.

Ex.: 1.000.000.000 → 1,00E+09

**Texto:** Converte um número em texto da forma como ele foi digitado.

Ex.: 3/4 → 0,75 (texto sem função para cálculos)

**Mais formatos de Número:** Abre um menu com mais modelos de cada estilo descrito acima.

# 3. Formatação de Células



## 3.3 Valores numéricos

**Separador de milhar:** Formata o número com separador de milhar e casas decimais.

Ex.: 1000 → 1.000,00

**Aumentar casas decimais:** Aumenta o número de casas decimais de uma em uma.

Ex.: 1,5 → 1,50

**Diminuir casas decimais:** Diminui o número de casas decimais de uma em uma.

Ex.: 1,50 → 1,5

# 3. Formatação de Células

## 3.4 Bordas

No grupo **Fontes** há um recurso de adição de bordas no entorno das células.



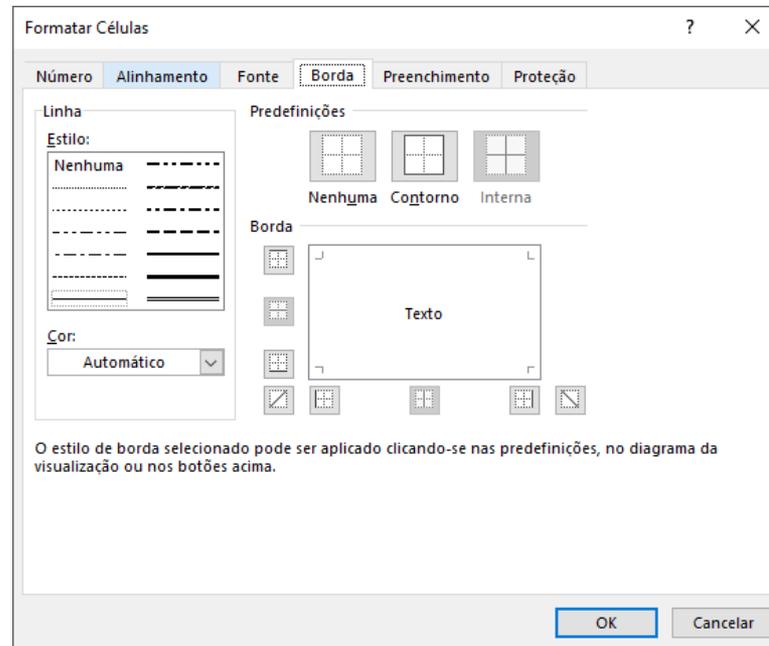
Dessa forma, ao clicar na seta ao lado do ícone das bordas, uma janela de diálogo será aberta com as seguintes opções:



# 3. Formatação de Células

## 3.4 Bordas

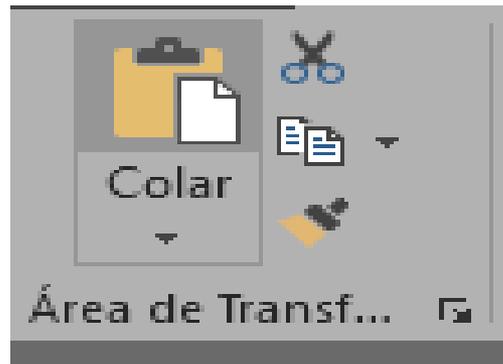
Ao clicarmos na opção **Mais bordas**, teremos na guia **Bordas**, as mesmas opções vistas anteriormente, além de outras.



# 3. Formatação de Células

## 3.5 Mover células, colunas ou linhas

Células, linhas, colunas e quaisquer áreas selecionadas podem ser movimentadas na sua planilha. Isso é possível pelos recursos de **Recortar** e **Colar**. Por meio deles os conteúdos são recortados do local atual e são colados em um novo local.



Os comandos de **Recortar** e **Colar** estão no grupo **Área de Transferência**.

Assim, quando necessário sua utilização, basta selecionar a área a ser movida e acioná-los.

# 3. Formatação de Células

## 3.5 Mover células, colunas ou linhas

	A	B	C	D	E	F
1	CONTROLE DE VENDAS					
2	<b>Codigo do Produto</b>	<b>NOME DO PRODUTO</b>	<b>Preco Unitario</b>	<b>ESTOQUE</b>	<b>Quantidade Pedida</b>	
3	1	Hd Externo	R\$ 6,00	29	23	
4	2	Celular	R\$ 17,00	31	53	
5	3	Notebook	R\$ 22,00	53	8	
6	4	Pen Drive	R\$ 30,00	15	32	
7	5	Impressora	R\$ 80,00	6	12	
8	6	Monitor	R\$ 170,00	0	14	
9	7	Teclado	R\$ 180,00	39	10	
10	8	Roteador Wireless	R\$ 220,00	17	40	
11	9	Cabo de Rede	R\$ 320,00	120	7	
12	10	Adaptador USB	R\$ 1.500,00	13	70	

	A	B	C	D	E	F
1	CONTROLE DE VENDAS					
2	<b>Codigo do Produto</b>	<b>NOME DO PRODUTO</b>		<b>ESTOQUE</b>	<b>Quantidade Pedida</b>	<b>reco Unitario</b>
3	1	Hd Externo		29	23	#####
4	2	Celular		31	53	#####
5	3	Notebook		53	8	#####
6	4	Pen Drive		15	32	#####
7	5	Impressora		6	12	#####
8	6	Monitor		0	14	#####
9	7	Teclado		39	10	#####
10	8	Roteador Wireless		17	40	#####
11	9	Cabo de Rede		120	7	#####
12	10	Adaptador USB		13	70	#####

# 3. Formatação de Células

## 3.6 Estilos rápidos

No grupo **Estilo** podemos encontrar o grupo Estilos de Células, grupo este que apresenta uma lista de estilos rápidos de formatação de células, que envolvem a personalização de textos, bordas, preenchimentos, entre outras características que já podem ser prontamente utilizadas na montagem de planilhas.



# Dúvidas

