



AULA 5

Classificação e Filtro no Excel

Slide 1: Introdução

■ Título:

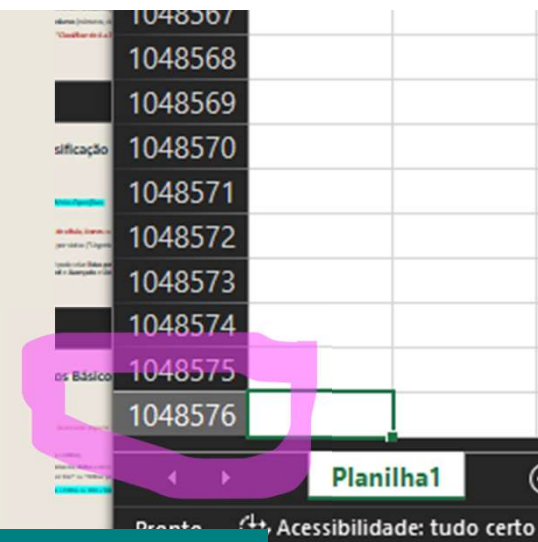
- *Classificação e Filtro no Excel – Organizando Dados com Eficiência*

■ Conteúdo:

- Objetivo da aula: **aprender** a classificar e **filtrar** dados para análise eficiente.
- Aplicações: relatórios, bases de dados, planilhas financeiras, etc.

■ Curiosidade:

- O Excel pode classificar até **1 milhão de linhas** em segundos!



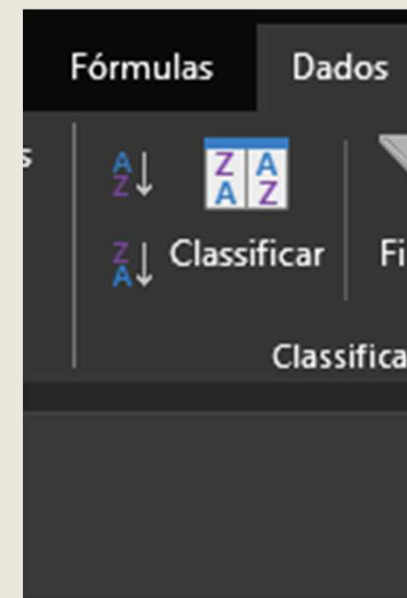
Slide 2: Classificação de Dados Básica

■ Título:

- *Ordenando Informações de Forma Simples*

■ Conteúdo:

- Como classificar em ordem **crescente/decrescente** (A-Z, Z-A).
- Classificação por **colunas** (números, datas, texto).
- **Dica:** Use a opção "**Classificar de A a Z**" ou "**Classificar de Z a A**" na guia **Dados**.



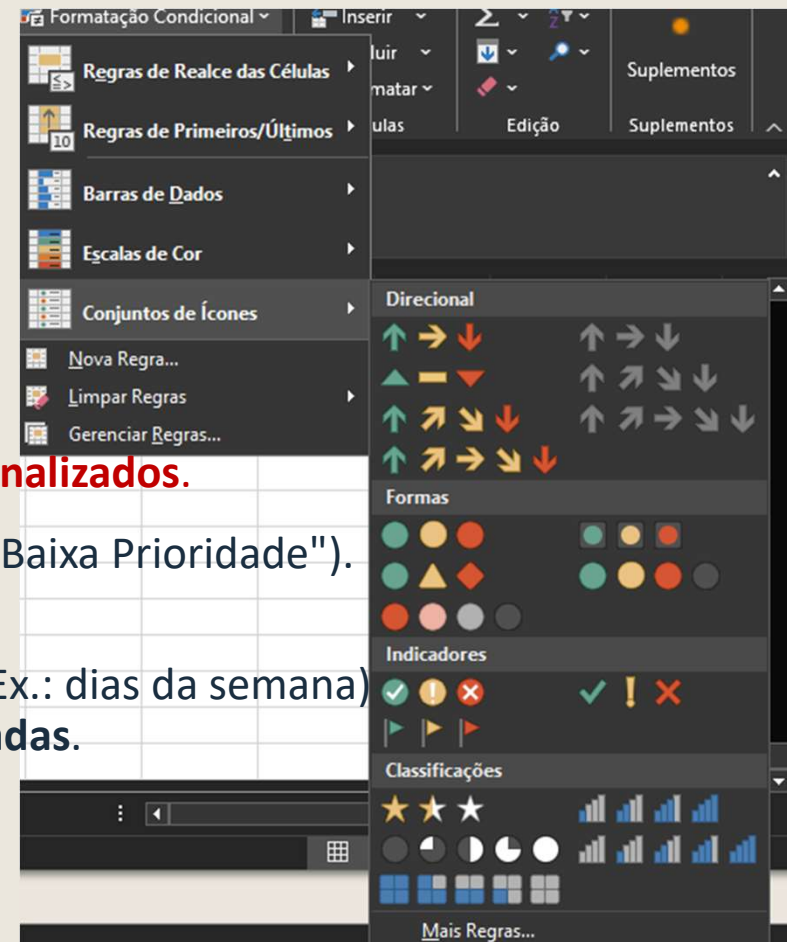
Slide 3: Classificação Personalizada

■ Título:

- *Ordenação por Critérios Específicos*

■ Conteúdo:

- Classificar por **cor de célula, ícones ou valores personalizados**.
- Exemplo: ordenar por status ("Urgente", "Normal", "Baixa Prioridade").
- **Curiosidade:** Você pode criar **listas personalizadas** (Ex.: dias da semana) em **Opções do Excel > Avançado > Listas Personalizadas**.



Slide 4: Filtros Básicos

- Título:

- *Seleccionando o que Realmente Importa*

- Conteúdo:

- Ativar filtros (**Dados > Filtro**).
 - Filtrar por **texto**, **números**, **datas** usando os menus suspensos.
 - **Dica:** Use "**Filtrar por Cor**" ou "**Filtrar por Texto Contendo...**" para buscas específicas.
 - Ativar filtros (**Dados > Filtro** ou **Ctrl + Shift + L**).



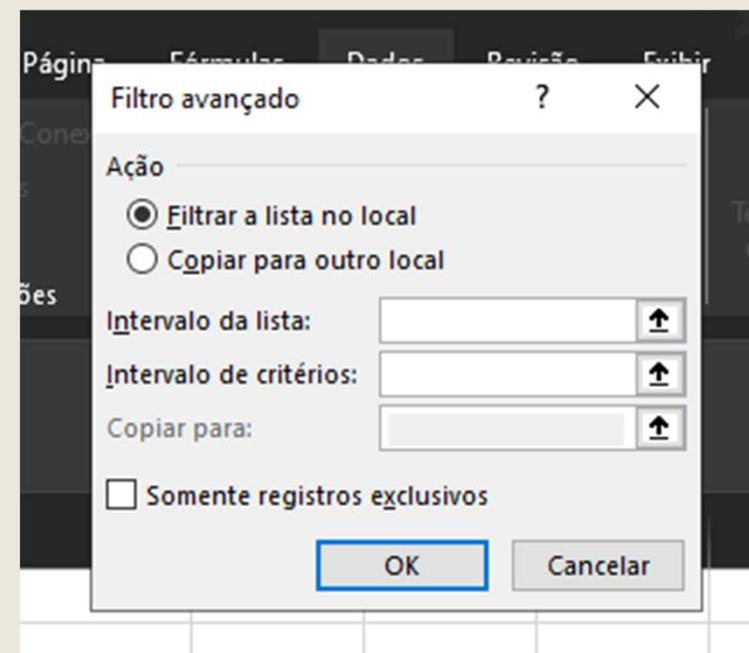
Slide 5: Filtros Avançados

■ Título:

- *Indo Além do Básico*

■ Conteúdo:

- Filtro por **critérios múltiplos** (Ex.: vendas > R\$1000 e região = "Sul").
- Usar "E" e "OU" em filtros avançados.
- **Curiosidade:** Filtros avançados podem extrair dados para **outra planilha** usando a opção "Copiar para outro local".



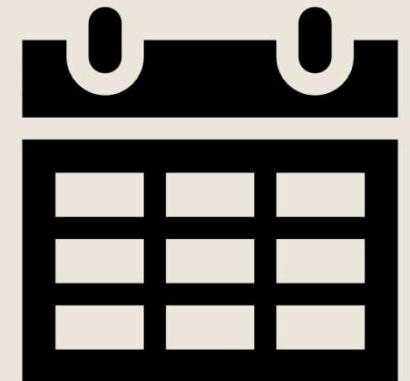
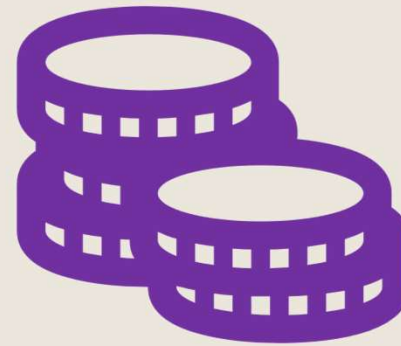
Slide 6: Casos de Uso de Filtros Avançados

■ Título:

- *Aplicações Práticas no Trabalho*

■ Conteúdo:

- Filtrar **clientes** por faixa de renda.
- Extrair **produtos** com estoque crítico.
- Filtrar **datas específicas** (Ex.: últimos 30 dias).



Slide 7: **Erros** Comuns e Soluções

■ Título:

- *Evitando Armadilhas na Classificação e Filtro*

■ Conteúdo:

- **Problema**: Classificação corrompida por **mesclagem de células**.
- **Solução**: Evite mesclar células em tabelas.
- **Dica**: Sempre use **Tabelas Excel (Ctrl + T)** para evitar erros.



Slide 8: Exercício Prático

- Título:

- *Mão na Massa!*

- Conteúdo:

- Classificar uma lista de **vendedores por maior faturamento**.
 - Filtrar **produtos com menos de 10 unidades em estoque**.
 - Usar **filtro avançado** para extrair dados de um intervalo.



Slide 9: Conclusão e Próximos Passos

- **Título:**

- *Domine Seus Dados!*

- **Conteúdo:**

- **Recapitulação: Classificação simples/avançada, filtros básicos e avançados.**

- **Desafio:**

- Criar um relatório filtrado por **mês e categoria**.

- **Dica Final:** Explore **Power Query** para automação de filtros complexos!

