Exercício Prático Detalhado: Criando 4 Tipos de Gráficos no Excel

Objetivo:

Criar 4 tipos diferentes de gráficos no Excel, cada um com um conjunto de dados específico, seguindo passos detalhados e verificando cada etapa.

1. Gráfico de Colunas - Vendas por Vendedor

Dados:

Vendedor	Vendas (R\$)
João	12,500
Maria	18,200
Carlos	15,800
Ana	21,000

Passos Detalhados:

1. Inserir Dados:

 Digite os dados nas células A1 até B5 (incluindo os títulos "Vendedor" e "Vendas (R\$)").

2. Selecionar Dados:

o Clique e arraste do A1 ao B5 para selecionar toda a tabela.

3. Inserir Gráfico:

- o Vá para a aba "Inserir" no menu superior.
- o Clique no ícone "Gráfico de Colunas" (barra vertical).
- o Escolha a primeira opção: "Colunas Agrupadas".

4. Personalizar:

 Título: Clique duas vezes em "Título do Gráfico" e digite: "Desempenho de Vendedores - 2024".

- Cores: Clique em cada coluna e escolha uma cor diferente no menu "Formato".
- Rótulos de Dados: Clique no gráfico > "+" (Elementos de Gráfico) > Marque "Rótulos de Dados".

- O gráfico mostra 4 colunas (uma para cada vendedor).
- O título está visível e correto.
- Cada coluna tem uma cor diferente.

2. Gráfico de Linhas - Crescimento de Assinantes

Dados:

Mês	Assinantes
Jan	1,200
Fev	1,500
Mar	2,100
Abr	2,800
Mai	3,500

Passos Detalhados:

- 1. Inserir Dados:
 - Digite os dados nas células D1 até E6.
- 2. Selecionar Dados:
 - Selecione de D1 a E6.
- 3. Inserir Gráfico:
 - o "Inserir" > "Gráfico de Linhas" > "Linhas com Marcadores".
- 4. Personalizar:

- Título: Altere para "Crescimento de Assinantes".
- o Cor da Linha: Clique na linha > "Formato" > Escolha azul escuro.
- Marcadores: Clique nos pontos da linha > "Formato" > Escolha "Círculos Preenchidos".

- O gráfico tem 5 pontos (um para cada mês).
- A linha é contínua e azul escuro.
- Cada ponto tem um marcador visível.

3. Gráfico de Pizza - Composição de Despesas

Dados:

Categoria	Valor (R\$)
Aluguel	2,500
Salários	8,000
Marketing	3,200
TI	1,800

Passos Detalhados:

- 1. Inserir Dados:
 - Digite nas células G1 até H5.
- 2. Selecionar Dados:
 - Selecione de G1 a H5.
- 3. Inserir Gráfico:
 - o "Inserir" > "Gráfico de Pizza" > "Pizza 3D".
- 4. Personalizar:
 - o Título: Digite "Distribuição de Despesas Mensais".

- Porcentagens: Clique com o botão direito > "Adicionar Rótulos de Dados" > Selecione "Porcentagens".
- o Explodir Maior Setor: Clique no setor "Salários" e arraste para fora.

- O gráfico tem 4 fatias.
- O maior setor (Salários) está destacado.
- As porcentagens estão visíveis.

4. Gráfico de Barras - Tempo de Atendimento

Dados:

Departamento	Tempo Médio (min)
Financeiro	25
RH	18
Suporte	32
Vendas	15

1. Inserir Dados:

Passos Detalhados:

Digite nas células J1 até K5.

2. Selecionar Dados:

Selecione de J1 a K5.

3. Inserir Gráfico:

o "Inserir" > "Gráfico de Barras" > "Barras Agrupadas".

4. Personalizar:

- o Título: Digite "Tempo Médio de Atendimento por Setor".
- o Cores: Use gradiente (Formato > Preenchimento com Gradiente).

- As barras estão na horizontal.
- A barra mais longa é "Suporte".

Perguntas de Validação (Responda no Caderno):

1. Gráfico de Colunas:

- Quantos vendedores aparecem no gráfico?
- o Qual vendedor tem a coluna mais alta?

2. Gráfico de Linhas:

- o Qual mês tem o maior número de assinantes?
- o A linha é contínua ou tracejada?

3. Gráfico de Pizza:

- Qual categoria ocupa a maior fatia?
- o Quantas fatias têm porcentagem acima de 30%?

4. Gráfico de Barras:

- o Qual departamento tem a barra mais curta?
- o As barras estão na vertical ou horizontal?