

Classificar e filtrar dados

Pode-se classificar os dados em ordem alfabética e numérica ou usar filtros para ocultar os dados que não deseja ver.


Classificar os dados em ordem alfabética ou numérica

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Selecione o grupo de células que deseja classificar.
3. Se sua planilha incluir uma linha de cabeçalho, [congele a primeira linha](#).
4. Clique em “Dados” > “Classificar intervalo”.
5. Se suas colunas tiverem títulos, clique em “Os dados têm linhas de cabeçalho”.
6. Selecione a coluna que deseja classificar primeiro e escolha uma ordem de classificação.
 - Para adicionar outra regra de classificação, clique em “Adicionar outra coluna de classificação”.
7. Clique em “Classificar”.

Classificar uma página inteira

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Na parte superior, clique com o botão direito na letra da coluna pela qual deseja classificar.
3. Clique em “Classificar página de A a Z” ou “Classificar página de Z a A”.


Classificar por cor

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Selecione um intervalo de células.
3. Clique em “Dados” > “Criar um filtro”.
4. Para ver as opções de filtro, vá para o topo do intervalo e clique em “Filtro” .
 - Classificar por cor: escolha por qual texto ou cor de preenchimento filtrar ou classificar. As células com a cor que você escolheu para classificar se moverão para o topo do intervalo. Você pode classificar por cores de formatação condicional, mas não por cores alternadas.
5. Para desligar o filtro, clique em “Dados” > “Desligar filtro”.

Filtrar seus dados


Importante: quando você adiciona um filtro, qualquer pessoa com acesso à sua planilha também verá o filtro. Qualquer pessoa com permissão para editar sua planilha poderá alterar o filtro.


1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Selecione um intervalo de células.
3. Clique em “Dados” > “Criar um filtro”.

4. Para ver as opções de filtro, vá para o topo da faixa e clique em “Filtro”  .
 - Filtrar por condição: escolha as condições ou escreva a sua própria.
 - Filtrar por valores: para ocultar pontos de dados, desmarque a caixa ao lado do ponto de dados e clique em OK.
 - Pesquisar: Pesquise pontos de dados digitando na caixa de pesquisa.
 - Filtrar por cor: Escolha por qual texto ou cor de preenchimento filtrar. Você pode filtrar por cores de formatação condicional, mas não por cores alternadas.
5. Para desligar o filtro, clique em “Dados” > “Desligar filtro”.


Criar, salvar ou excluir uma visualização com filtro

Importante: se você só tiver permissão para visualizar uma planilha, poderá criar uma visualização com filtro temporária que só você pode usar. Sua visualização com filtro não será salva.

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Clique em “Dados” > “Visualizações de filtro” > “Criar nova visualização com filtro”.
3. Classifique e filtre os dados.
4. Para fechar a visualização de filtro, clique em “Fechar”  , no canto superior direito.
5. Sua visualização com filtro é salva automaticamente.

Para excluir ou duplicar uma visualização com filtro, no canto superior direito, clique em “Opções”  > “Excluir” ou “Duplicar”.

Ver uma visualização com filtro existente

1. No seu computador, abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Clique em “Dados” > “Visualizações de filtro”.
3. Selecione uma visualização com filtro.
4. Seu filtro será aplicado à planilha.
5. Para fechar a visualização de filtro, no canto superior direito, clique em “Fechar”  .

Salvar um filtro como uma visualização com filtro

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Aplique um filtro.
3. Clique em “Dados” > “Visualizações de filtro” > “Salvar como visualização com filtro”.

Renomear uma visualização com filtro

1. Abra uma planilha no Planilhas Google.
2. Clique em “Dados” > “Visualizações de filtro”.
3. Selecione uma visualização com filtro.

4. Clique no nome da visualização com filtro no canto superior esquerdo da barra preta e digite o novo nome.
5. Pressione Enter.

Saiba mais sobre filtros e visualizações com filtro

Filtros e visualizações com filtro ajudam a analisar um conjunto de dados em uma planilha.

Você pode usar filtros para:

- Mostrar um filtro específico quando as pessoas abrirem sua planilha.
- Classificar seus dados após usar um filtro.

Você pode usar visualizações com filtro para:

- Salvar vários filtros.
- Dar um nome ao seu filtro.
- Permitir que várias pessoas vejam diferentes visualizações com filtro ao mesmo tempo.
- Compartilhar diferentes filtros com as pessoas.
- Fazer uma cópia ou criar outra visualização com regras semelhantes.
- Filtrar ou classificar uma planilha à qual você não tem acesso de edição. Nesse caso, uma visualização de filtro temporária será criada.