Trabalho de Excel

Passo a passo:

1. Montar a planilha que segue:



1. Selecionar as colunas A até G e inserir uma tabela

Obs. Marcar a opção “Minha tabela já tem cabeçalhos”

1. Aplicar a mascara de dia para a coluna Data
2. Coluna Mês digite a fórmula =MÊS e selecione a coluna Data
3. Selecione a Coluna Categoria e com o CTRL pressionado desmarque o cabeçalho/titulo
4. Na guia Dados use a ferramenta Validação de dados e janela que surge selecione a opção lista no campo Permitir
5. No campo fonte liste as possibilidades de gastos e renda, por exemplo: Mercado/gás, Entretenimento, Renda, Aluguel e Serviços, por fim clique em OK
6. Selecione as colunas E, F e G e aplique a máscara de moeda
7. Na coluna G (Balanço) coloque o valor que iremos iniciar o controle, por exemplo R$ 1000,00
8. Na célula abaixo, G2, digite a seguinte fórmula: =soma(G2+ (clique na célula E2) – (clique na célula F2))
9. Selecione a coluna G desmarque as células G1 e G2, usando o a tecla CTRL então copie a célula G2 depois cole essa formula usando CTRL+V no resto da coluna
10. ...