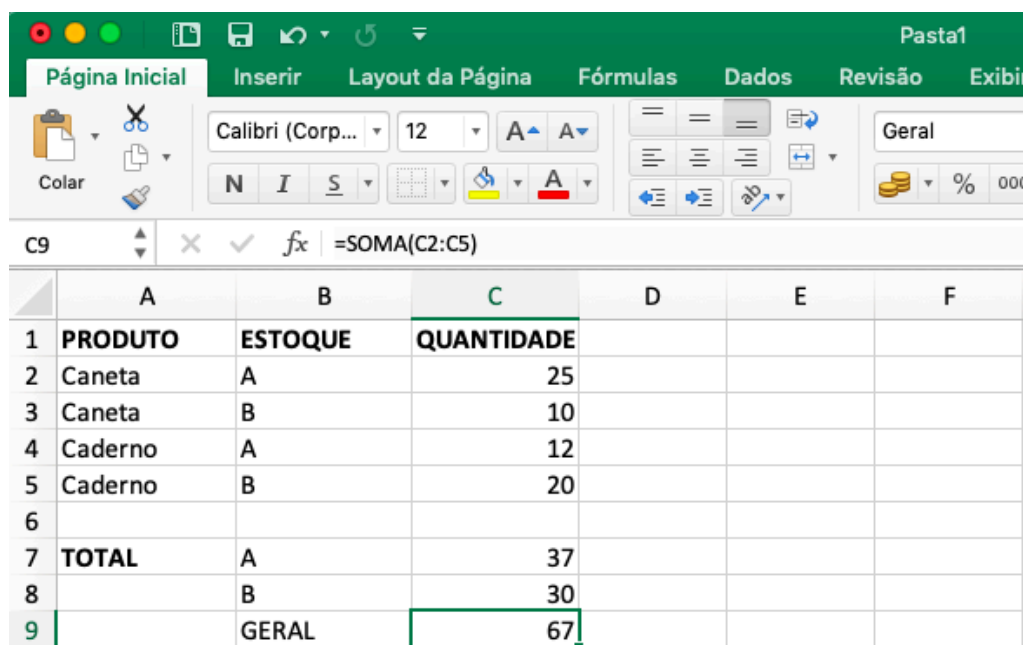


## 1. Como fazer soma

A **soma** é a fórmula mais básica ou a mais conhecida do Excel. Pode ser usada por meio da função **=SOMA**. No exemplo abaixo ela foi usada para somar a quantidade de produtos gerais e a quantidade no estoque A e B.



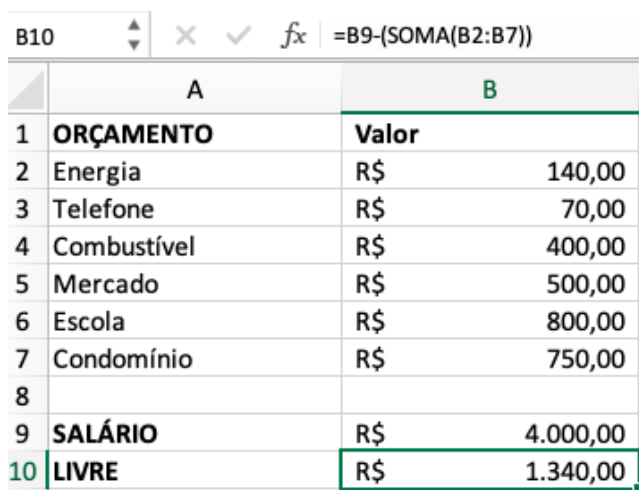
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar at the top displays `=SOMA(C2:C5)` for cell C9. The spreadsheet has columns A through F and rows 1 through 9. Column A is labeled 'PRODUTO', column B is 'ESTOQUE', and column C is 'QUANTIDADE'. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1	PRODUTO	ESTOQUE	QUANTIDADE			
2	Caneta	A	25			
3	Caneta	B	10			
4	Caderno	A	12			
5	Caderno	B	20			
6						
7	TOTAL	A	37			
8		B	30			
9		GERAL	67			

- `=SOMA(C2;C4)`, trouxe os resultados do estoque A. Também poderia ser resolvido pelo simples comando `"=C2+C4"`
- É vantajoso usar a função SOMA quando se tem um número maior de células a serem calculadas. Ao invés de montar a equação `"=C2+C3+C4+C5"`, para o resultado geral do exemplo, basta escrever `"=SOMA(C2:C5)"` —os dois pontos significam o intervalo entre as células C2 e C5.

## 2. Como fazer subtração

Depois da adição, a **subtração** é uma das fórmulas básicas do pessoal que gosta de usar o Excel para organizar as despesas domésticas, por exemplo. No caso acima, a equação `"=B9-(SOMA(B2:B7))"` foi usada para somar os gastos e, em seguida, subtrair do salário.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar at the top displays `=B9-(SOMA(B2:B7))` for cell B10. The spreadsheet has columns A and B and rows 1 through 10. Column A is labeled 'ORÇAMENTO' and column B is labeled 'Valor'. The data is as follows:

	A	B
1	ORÇAMENTO	Valor
2	Energia	R\$ 140,00
3	Telefone	R\$ 70,00
4	Combustível	R\$ 400,00
5	Mercado	R\$ 500,00
6	Escola	R\$ 800,00
7	Condomínio	R\$ 750,00
8		
9	SALÁRIO	R\$ 4.000,00
10	LIVRE	R\$ 1.340,00

- De forma simples, a subtração pode ser feita com o sinal negativo (-). No exemplo acima, poderia também ser montada da seguinte forma:  
=B9-B2-B3-B4-B5-B6-B7
- Com a aplicação SOMA, é possível economizar tempo ao ter que escrever todas as células do intervalo. Sendo “=B9-(SOMA(B2:B7))”.

### 3. Multiplicação, divisão e porcentagem

A simples **multiplicação** pode ser representada pelo asterisco (\*). A montagem da equação pode ser baseada na da subtração e adição, basta organizar as variáveis dentro da fórmula. Por exemplo, =A5\*B5. Para a divisão, usa-se a barra (/). Juntando as duas operações matemáticas, é possível elaborar as queridas regras de três, úteis pelo resto da vida. Veja este exemplo usado para calcular **porcentagem**:

D2				$\times$	$\checkmark$	$f_x$	=B2*(C2%*100)
	A	B	C	D			
1		VALOR	DESCONTO	VALOR DO DESCONTO			
2	A	R\$ 200,00	20%	R\$		40,00	
3	B	R\$ 200,00	25%	R\$		50,00	
4							
5							
6							

- No exemplo A, a fórmula “=B2\*(C2%\*100)” inserida na célula D2 retorna o valor do desconto de 20% aplicado.
- No exemplo B é o inverso, a fórmula “=((D3\*100)/B3)/100” inserida na célula C3 informa a porcentagem de desconto aplicado a partir do valor do desconto concedido.

### 4. Como calcular a média

A média entre valores pode ser representada pela função =MÉDIA. No exemplo abaixo foi usada para calcular a média entre três notas obtidas pelos alunos.

E2				$\times$	$\checkmark$	$f_x$	=MÉDIA(B2:D2)
	A	B	C	D	E		
1	ALUNO	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	MÉDIA		
2	A	8,0	10,0	9,0	9,0		
3	B	6,0	7,0	10,0	7,7		
4	C	8,0	5,0	10,0	7,7		
5	D	4,0	3,0	8,0	5,0		

- É só informar o intervalo das células entre os parênteses na fórmula, assim: =MÉDIA(B2:D2). Caso não lembre a função, o exemplo também pode ser resolvido com “=(B2+C2+D2)/3”, onde 3 é o número de células somadas.

## 5. Como arredondar valores

No exemplo abaixo, algumas médias não ficaram em números inteiros. No Excel você pode escolher =ARREDONDAR.PARA.BAIXO ou =ARREDONDAR.PARA.CIMA para eliminar as vírgulas dos resultados.

E2						
	A	B	C	D	E	F
1	ALUNO	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	MÉDIA	
2	A	8	10	9	9,0	
3	B	6	7	10	7,0	
4	C	8	5	10	7,0	
5	D	4	3	8	5,0	

A equação ficou “=ARREDONDAR.PARA.BAIXO(MÉDIA(B2:D2);0)”, onde:

- A “MÉDIA(B2:D2)” é o resultado que quero arredondar
- 0 é para o número de decimais a serem arredondados. Zero é para números inteiros.

## 6. Como saber os valores MÁXIMO e MÍNIMO

As funções =MÁXIMO e =MÍNIMO servem justamente para informar o maior e o menor valor dentro de um intervalo, como no exemplo abaixo.

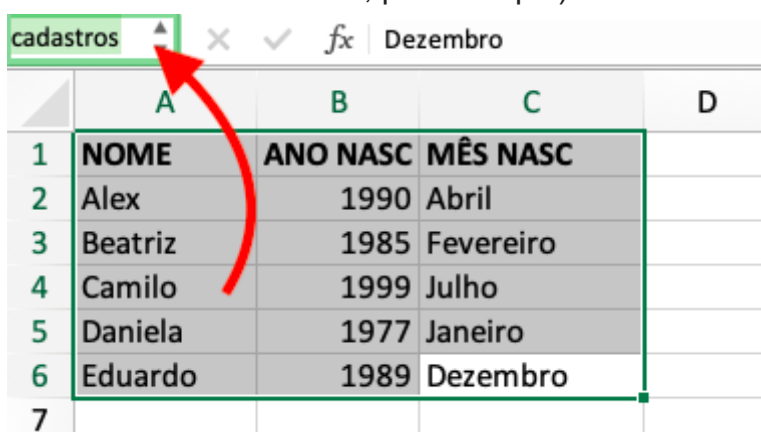
E10						
	A	B	C	D	E	F
1		Fevereiro	Março	Abril	Maio	TOTAL
2	Samir	2	5	7	9	23
3	Paulo	2	4	8	9	23
4	Rodrigo	2	4	5	6	17
5	Janaina	2	4	7	6	19
6	Denise	2	5	5	6	18
7						
8		Maior número de atividades			23	
9						
10		Menor número de atividades			17	
11						

- =MÁXIMO(F2:F6), para trazer o maior valor;
- =MÍNIMO(F2:F6), para trazer o menor valor.

## 7. Busca vertical (PROCV)

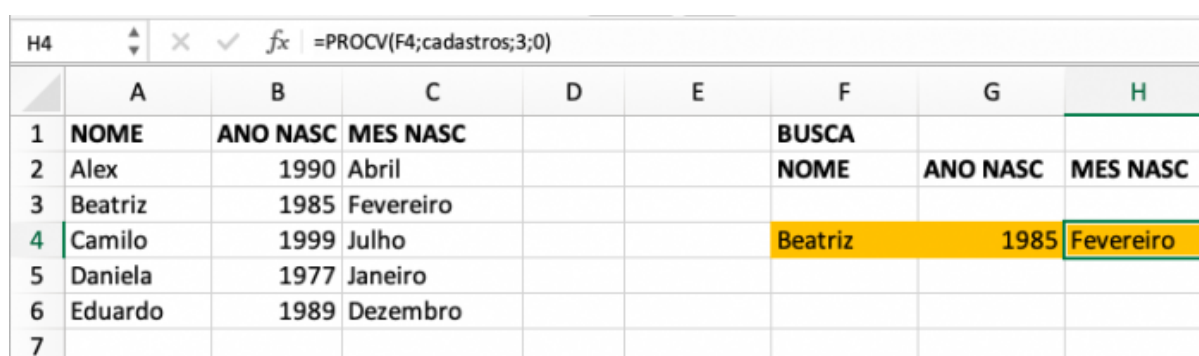
A função =PROCV permite realizar buscas e trazer resultados verticais (em colunas) dentro do Excel. Suponhamos que você tenha um banco de dados de clientes dentro da planilha e precisa consultar rapidamente alguma informação referente aos seus contatos.

Na tabela desse exemplo, utilizaremos o “nome” como objeto de busca (poderia ser um código ou um número de documento, por exemplo).



	A	B	C	D
1	NOME	ANO NASC	MÊS NASC	
2	Alex	1990	Abril	
3	Beatriz	1985	Fevereiro	
4	Camilo	1999	Julho	
5	Daniela	1977	Janeiro	
6	Eduardo	1989	Dezembro	
7				

1. Para começar (e facilitar) selecione toda tabela que contém as informações dos contatos;
2. No primeiro campo esquerdo superior, clique e dê um nome a tabela (eu escolhi “cadastros”). Note que a tabela cadastros tem três colunas (NOME, ANO NASC e MÊS NASC). É a partir delas que os valores poderão ser retornados;
3. Na célula que você quer exibir a informação insira a função =PROCV. Verá que o Excel solicitará as seguintes informações:  
(valor\_procurado;matriz\_tabela;núm\_índice\_coluna;procurar\_intervalo)
  - **valor\_procurado:** é o valor a ser procurado, no caso a célula F4, que entrará com o nome.
  - **matriz\_tabela:** é o intervalo em que será feita a busca, no caso a tabela “cadastros”, definida anteriormente;
  - **núm\_índice\_coluna:** o número da coluna que contém o valor a ser retornado. Se você quer retornar o ANO NASC, por exemplo, é só inserir o número 2.
  - **procurar\_intervalo:** valor que determina se a busca será feita por uma correspondência exata (FALSO ou 0) ou aproximada do valor pesquisado (VERDADEIRO ou 1).



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NOME	ANO NASC	MES NASC			BUSCA		
2	Alex	1990	Abril			NOME	ANO NASC	MES NASC
3	Beatriz	1985	Fevereiro					
4	Camilo	1999	Julho			Beatriz	1985	Fevereiro
5	Daniela	1977	Janeiro					
6	Eduardo	1989	Dezembro					
7								

Assim, a fórmula ficará “=PROCV(F4;cadastros;2;0)”, para retornar o ANO NASC e “=PROCV(F4;cadastros;3;0)” para buscar o MÊS NASC na tabela.

## 8. Como saber o número de dias entre uma data e outra

Com a função =DIAS, você pode calcular o número de dias corridos entre duas datas. Basta informar, na equação “=DIAS(data\_final;data\_inicial)”.

D5					<b>fx</b> =DIAS(C5;B5)
	A	B	C	D	
1		DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS TRABALHADOS	
2	Amanda	24/03/2015	01/04/2015	8	
3	Bianca	20/03/2015	01/04/2015	12	
4	Cláudio	26/03/2015	01/04/2015	6	
5	Dênis	03/03/2015	01/04/2015	29	

## 9. Como saber o número de dias úteis entre datas

Além dos dias corridos, o Excel também calcula a quantidade de dias úteis ou trabalhados em um intervalo de datas. A função =DIATRABALHOTOTAL exclui da contagem dos dias os finais de semana e alguns feriados identificados. Veja esse exemplo:

E2					<b>fx</b> =DIATRABALHOTOTAL(B2;C2)
	A	B	C	D	E
1		DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS TRABALHADOS	DIAS ÚTEIS
2	Amanda	24/03/2015	01/04/2015	8	7
3	Bianca	20/03/2015	01/04/2015	12	9
4	Cláudio	26/03/2015	01/04/2015	6	5
5	Dênis	03/03/2015	01/04/2015	29	22

Lembre-se é preciso informar primeiro a data inicial e depois a final, ao contrário da =DIAS.

## 10. Função SE

A função =SE é bastante útil, a partir dela, é possível fazer um teste lógico no Excel e, partir dele, exibir um resultado. No exemplo, as mensagens “Em estoque” e “Produto indisponível” aparecem de acordo com a quantidade de materiais disponíveis, usando a fórmula “=SE(teste lógico;valor se verdadeiro;valor se falso)”.

C6				<b>fx</b> =SE(B6<=0;"Produto indisponível";"Em estoque")
	A	B	C	D
1	PRODUTO	QUANTIDADE	STATUS	
2	Lápis	20	Em estoque	
3	Caneta	40	Em estoque	
4	Borracha	50	Em estoque	
5	Caderno	2	Em estoque	
6	Mochila	0	Produto indisponível	

Aplicando no exemplo, a equação ficou: =SE(B2<=0;"Produto indisponível";"Em estoque"), onde:

- B2<=0 é o teste lógico. Quando o valor da célula B2 for menor ou igual a 0;
- "Produto indisponível" é a mensagem exibida caso o valor do teste seja VERDADEIRO; "Em estoque" é o valor, caso FALSO.

[10 fórmulas úteis do Microsoft Excel • Tecnoblog](#)