



JORNADA DO EXCEL



APOSTILA COMPLETA AULA 2



SUMÁRIO

AULA 2

01	INTRODUÇÃO	05
02	TABELA DINÂMICA	11
03	EFEITO DE TELA CHEIA	25
04	ELEMENTOS VISUAIS	32

TEMA 01

INTRODUÇÃO

INTRODUÇÃO

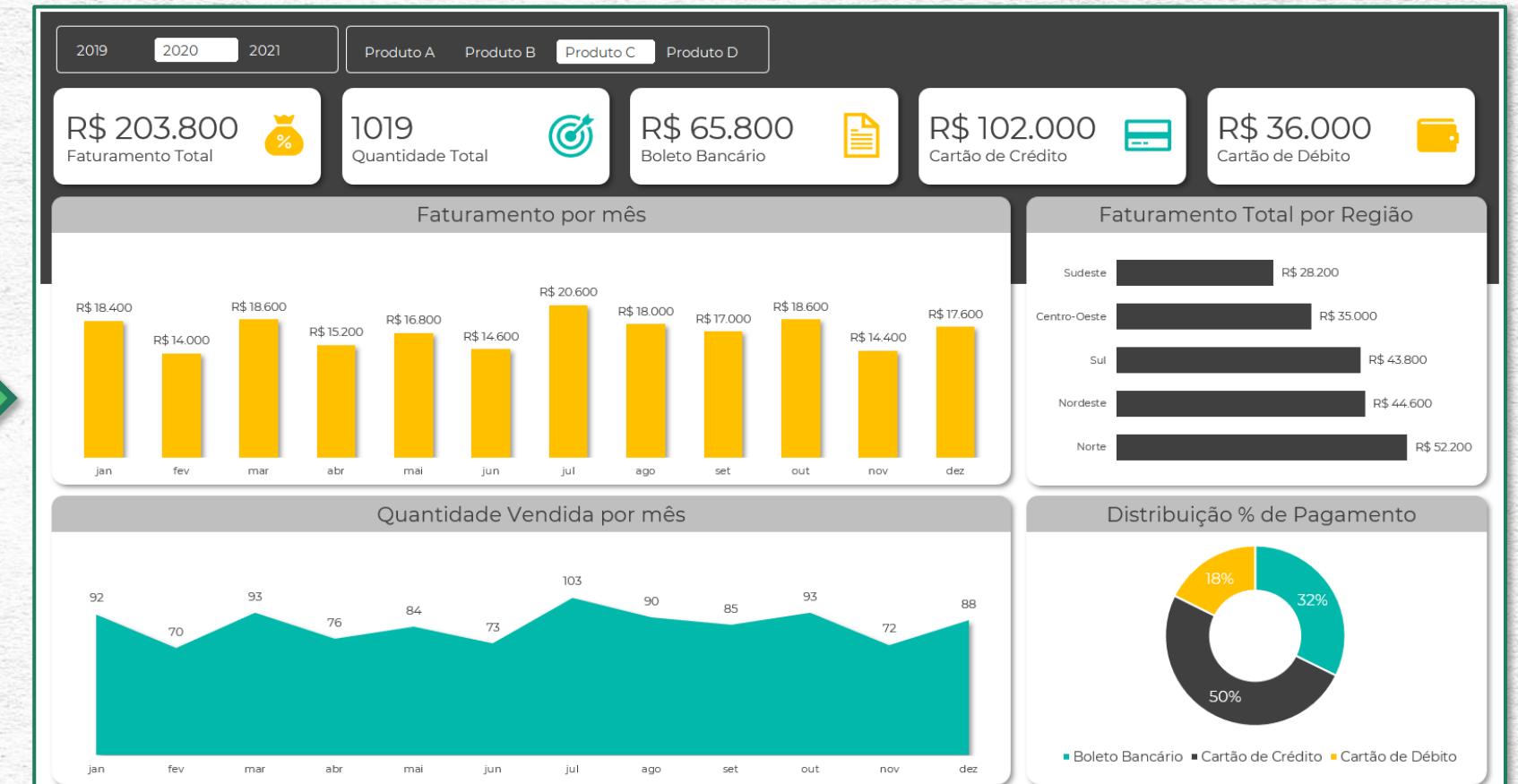
INTRODUÇÃO

EXCELF

INTRODUÇÃO

TEMA 01 - Introdução

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Data	Ano	Mês	Cliente	Região	Produto	Valor	FormaPgto
2	01/01/2019	2019	jan	Luan Soares	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
3	01/01/2019	2019	jan	Mayná Bastos	Centro-Oeste	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Débito
4	01/01/2019	2019	jan	Leila Amorim	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
5	01/01/2019	2019	jan	Denilton Linhares	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
6	01/01/2019	2019	jan	Larissa Fontenelle	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Boleto Bancário
7	01/01/2019	2019	jan	Norbertho Bittencourt	Sudeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
8	01/01/2019	2019	jan	Gabriella Scalercio	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
9	01/01/2019	2019	jan	Juann Ribas	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
10	01/01/2019	2019	jan	Desirée Yudi	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
11	01/01/2019	2019	jan	Vitoria Arineli	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
12	01/01/2019	2019	jan	Thamires Bastos	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
13	01/01/2019	2019	jan	Jessika Mineiro	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
14	02/01/2019	2019	jan	Glenda Jalles	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
15	02/01/2019	2019	jan	Davi Fernando	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
16	02/01/2019	2019	jan	Eugenio Mattos	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
17	02/01/2019	2019	jan	Victória Freitas	Centro-Oeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
18	02/01/2019	2019	jan	Adrizia Villar	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Débito
19	02/01/2019	2019	jan	Cynthia Júnior	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
20	02/01/2019	2019	jan	Débora Cromwell	Nordeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
21	02/01/2019	2019	jan	Bianca Serra	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
22	02/01/2019	2019	jan	Yasmine Gomes	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Boleto Bancário
23	02/01/2019	2019	jan	Lázaro Vilhena	Norte	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
24	02/01/2019	2019	jan	Dayane Carvalhal	Sul	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
25	02/01/2019	2019	jan	Rojane Nemitz	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
26	02/01/2019	2019	jan	Micaele Ferrer	Sudeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
27	02/01/2019	2019	jan	Karline Vilachä	Nordeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
28	02/01/2019	2019	jan	Tadeu Taylor	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário



Objetivo

Nessa aula o nosso **objetivo** é ensinar vocês a construir um **Dashboard Impressionador** do **absoluto ZERO!**

Isso mesmo! Vamos mostrar como transformar uma simples **base de dados** (imagem à esquerda) num **Dashboard totalmente dinâmico e profissional** (imagem à direita).

Você vai notar que nem parece mais Excel!

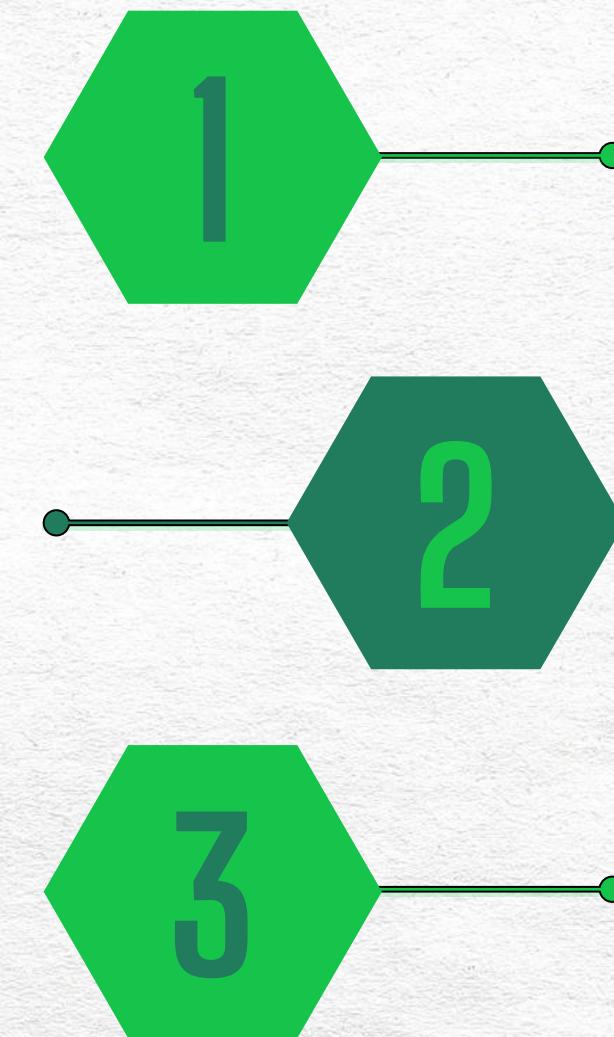


Resumidamente, para a construção desse Dashboard, vamos seguir as seguintes **etapas** durante a aula 2 da Jornada do Excel:

ETAPAS

Resumos Gerenciais

O segundo passo é construir alguns **resumos gerenciais** a partir de uma ferramenta chamada **Tabela Dinâmica**.



Formatação da Base de Dados

Primeiramente, vamos formatar a base de dados para tornar a futura análise possível.

Construção do Dashboard

E, finalmente, vamos inserir todos os elementos visuais na planilha para construir o Dashboard.

TEMA 01 - Introdução

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Data	Ano	Mês	Cliente	Região	Produto	Valor	FormaPgto
2	01/01/2019	2019	jan	Luan Soares	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
3	01/01/2019	2019	jan	Mayná Bastos	Centro-Oeste	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Débito
4	01/01/2019	2019	jan	Leila Amorim	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
5	01/01/2019	2019	jan	Denilton Linhares	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
6	01/01/2019	2019	jan	Larissa Fontenelle	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Boleto Bancário
7	01/01/2019	2019	jan	Norbertho Bittencourt	Sudeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
8	01/01/2019	2019	jan	Gabriella Scalercio	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
9	01/01/2019	2019	jan	Juann Ribas	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
10	01/01/2019	2019	jan	Desirée Yudi	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
11	01/01/2019	2019	jan	Vitoria Arineli	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
12	01/01/2019	2019	jan	Thamires Bastos	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
13	01/01/2019	2019	jan	Jessika Mineiro	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
14	02/01/2019	2019	jan	Glenda Jalles	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
15	02/01/2019	2019	jan	Davi Fernando	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
16	02/01/2019	2019	jan	Eugenio Mattos	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
17	02/01/2019	2019	jan	Victória Freitas	Centro-Oeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
18	02/01/2019	2019	jan	Adrizia Villar	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
19	02/01/2019	2019	jan	Cynthia Júnior	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
20	02/01/2019	2019	jan	Débora Cromwell	Nordeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
21	02/01/2019	2019	jan	Bianca Serra	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
22	02/01/2019	2019	jan	Yasmine Gomes	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
23	02/01/2019	2019	jan	Lázaro Vilhena	Norte	Produto A	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
24	02/01/2019	2019	jan	Dayane Carvalhal	Sul	Produto A	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
25	02/01/2019	2019	jan	Rojane Nemitz	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
26	02/01/2019	2019	jan	Micaele Ferrer	Sudeste	Produto A	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
27	02/01/2019	2019	jan	Karline Vilachã	Nordeste	Produto A	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
28	02/01/2019	2019	jan	Tadeu Taylor	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito

Como a nossa base de dados já está praticamente pronta o que nós vamos ter que fazer é utilizar a ferramenta **Formatar como Tabela** para facilitar a seleção e visualização dessas informações.

Para isso basta selecionar todas as informações (pode utilizar o atalho **CTRL + T**) ir até a guia Página Inicial e por fim **Formatar como Tabela**.

Você vai notar que o próprio Excel já possui diversos modelos prontos para você escolher, então pode escolher um desses já pronto ou pode clicar em **Novo Estilo de Tabela** para criar o seu próprio estilo personalizado.

Feito isso seus dados ficarão formatados como tabela e os cabeçalhos vão ficar com a ferramenta de filtros caso precise fazer uma análise mais detalhada.

Clique aqui para baixar o arquivo da aula

TEMA 01 - Introdução

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Data	Ano	Mês	Cliente	Região	Produto	Valor	FormaPgto
2	01/01/2019	2019	jan	Luan Soares	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
3	01/01/2019	2019	jan	Mayná Bastos	Centro-Oeste	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Débito
4	01/01/2019	2019	jan	Leila Amorim	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
5	01/01/2019	2019	jan	Denilton Linhares	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
6	01/01/2019	2019	jan	Larissa Fontenelle	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Boleto Bancário
7	01/01/2019	2019	jan	Norbertho Bittencourt	Sudeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
8	01/01/2019	2019	jan	Gabriella Scalercio	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
9	01/01/2019	2019	jan	Juann Ribas	Nordeste	Produto C	R\$ 200,00	Boleto Bancário
10	01/01/2019	2019	jan	Desirée Yudi	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
11	01/01/2019	2019	jan	Vitoria Arineli	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
12	01/01/2019	2019	jan	Thamires Bastos	Sudeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
13	01/01/2019	2019	jan	Jessika Mineiro	Centro-Oeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
14	02/01/2019	2019	jan	Glenda Jalles	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
15	02/01/2019	2019	jan	Davi Fernando	Norte	Produto C	R\$ 200,00	Cartão de Crédito
16	02/01/2019	2019	jan	Eugênio Mattos	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
17	02/01/2019	2019	jan	Victória Freitas	Centro-Oeste	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Crédito
18	02/01/2019	2019	jan	Adrizia Villar	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Débito
19	02/01/2019	2019	jan	Cynthia Júnior	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
20	02/01/2019	2019	jan	Débora Cromwell	Nordeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
21	02/01/2019	2019	jan	Bianca Serra	Sul	Produto B	R\$ 350,00	Cartão de Débito
22	02/01/2019	2019	jan	Yasmine Gomes	Norte	Produto D	R\$ 600,00	Boleto Bancário
23	02/01/2019	2019	jan	Lázaro Vilhena	Norte	Produto A	R\$ 500,00	Boleto Bancário
24	02/01/2019	2019	jan	Dayane Carvalhal	Sul	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
25	02/01/2019	2019	jan	Rojane Nemitz	Sudeste	Produto D	R\$ 600,00	Cartão de Crédito
26	02/01/2019	2019	jan	Micalee Ferrer	Sudeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
27	02/01/2019	2019	jan	Karline Vilachã	Nordeste	Produto A	R\$ 500,00	Cartão de Débito
28	02/01/2019	2019	jan	Tadeu Taylor	Norte	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
29	03/01/2019	2019	jan	Alex Jardim	Centro-Oeste	Produto B	R\$ 350,00	Boleto Bancário
30	03/01/2019	2019						

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Desenvolvedor Ajuda Design da Tabela

Nome da Tabela: Resumir com Tabela Dinâmica Remover Duplicadas Redimensionar Tabela Propriedades Exportar Abrir no Navegador Converter em Intervalo Inserir Segmentação de Dados Atualizar Desvincular Dados de Tabela Externa

Outro pequeno ajuste que podemos fazer antes de começar as nossas análises é alterar o nome da tabela.

Para isso basta selecionar qualquer dado da tabela, ir até a guia **Design da Tabela** e alterar o nome da tabela, isso é importante principalmente quando temos muitas tabelas, pois facilita a identificação de qual tabela vamos utilizar.

Como você deve ter notado, nessa tabela nós temos informações de vendas. Vamos utilizar essas informações para a criação do nosso dashboard:

- **Data da venda,**
- **Ano da venda,**
- **Mês da venda,**
- **Cliente,**
- **Região,**
- **Produto vendido,**
- **Valor do produto e**
- **Forma de Pagamento.**

TEMA 02

TABELA DINÂMICA

TABELA DINÂMICA

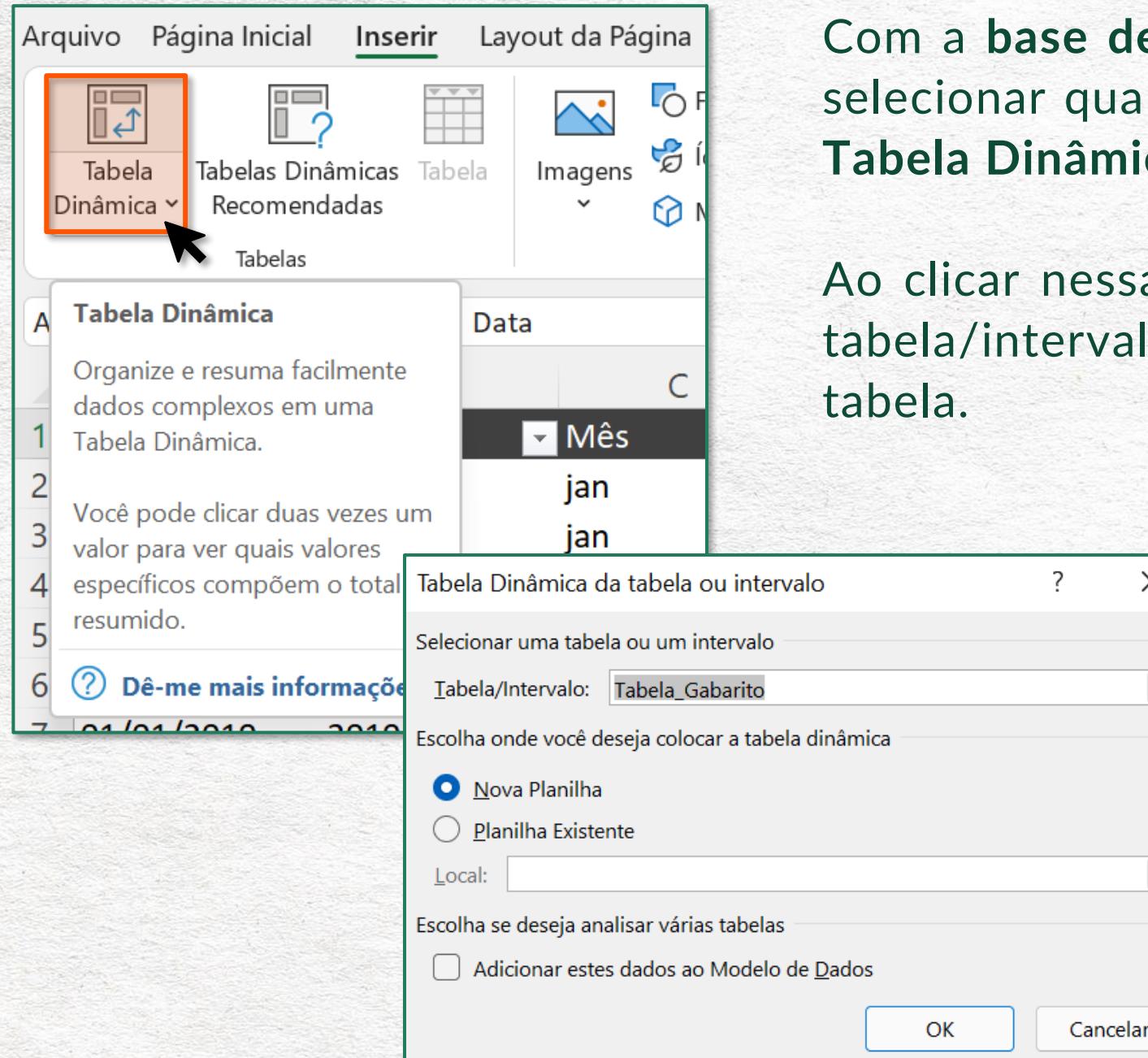
TABELA DINÂMICA

EXCELF

TABELA DINÂMICA



TEMA 02 – Tabela Dinâmica



Com a base de dados formatada, vamos utilizar a ferramenta **Tabela Dinâmica**. Para isso basta selecionar qualquer célula da tabela, em seguir ir até a guia **Inserir** e por fim selecionar a opção **Tabela Dinâmica**.

Ao clicar nessa opção será aberta uma janela para a criação da tabela dinâmica, e na parte de tabela/intervalo você vai notar que tem o mesmo nome que utilizamos para renomear a nossa tabela.

Com isso fica mais fácil saber com quais dados você está trabalhando, então consegue saber se está com a tabela correta.

Por padrão nós geralmente criamos a tabela dinâmica em uma **Nova Planilha** para deixar tudo mais organizado.

Assim você não mistura os seus resumos gerenciais com a sua base de dados.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica

The screenshot shows a Microsoft Excel interface. On the left, there's a small preview of a dynamic table with columns A, B, and C, and rows 1 through 4. Below this, a note says: "Para criar um relatório, escolha campos na Lista de Campos da Tabela Dinâmica". To the right of the table is the "Campos da Tabela Dinâmica" dialog box. It has a search bar at the top and a list of fields: Data, Ano, Mês, Cliente, Região, Produto, Valor, FormaPgto, Trimestres, and Anos. A checkbox next to "Valor" is checked. Below the list is a button "Mais Tabelas...". At the bottom of the dialog box, there are sections for "Arraste os campos entre as áreas abaixo:" (Drag the fields between the areas below), with "Filtros" and "Colunas" sections, and "Linhas" and "Valores" sections.

Assim que criar a tabela será direcionado para outra planilha e vai se deparar com as duas imagens inferiores.

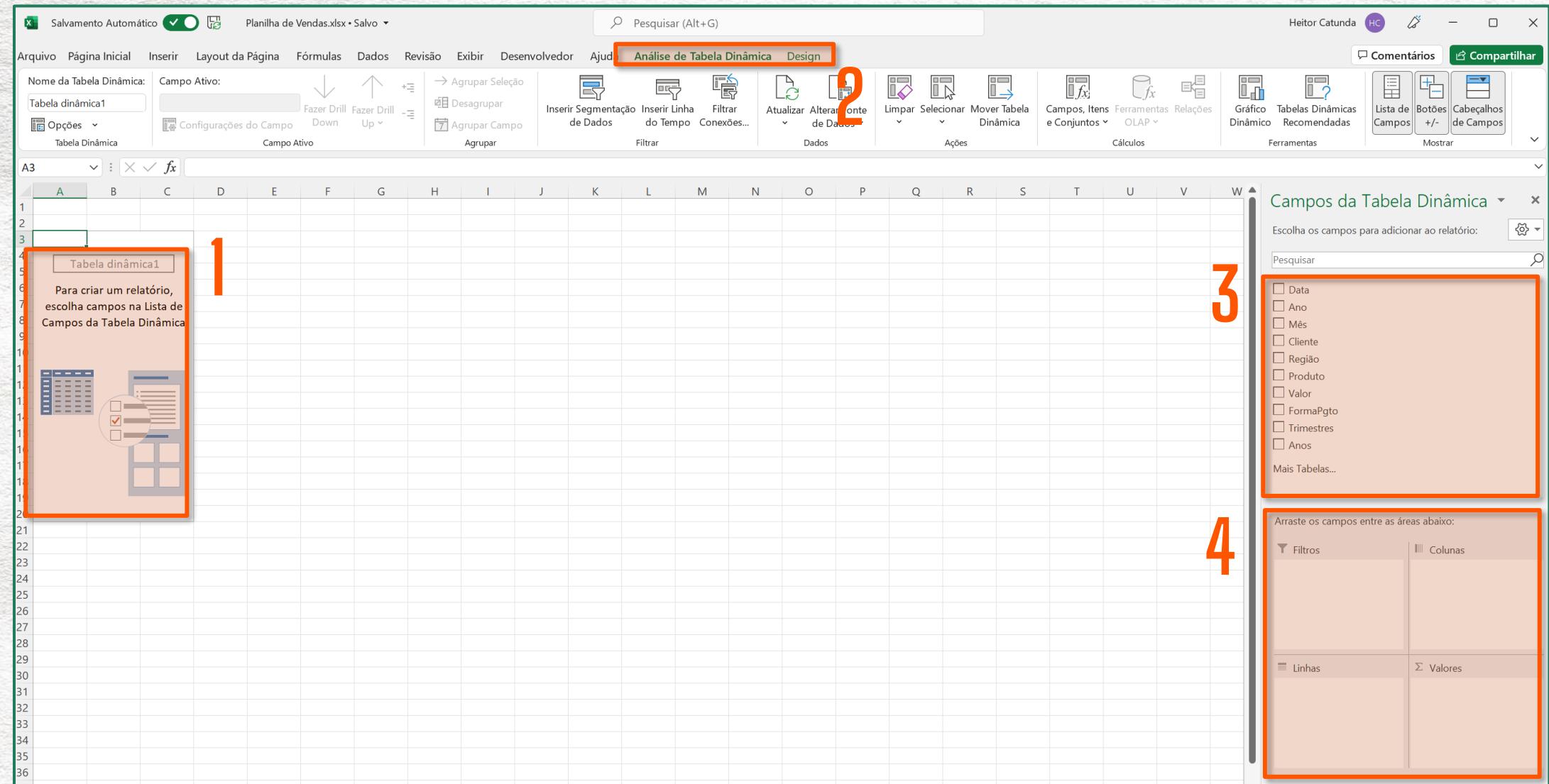
Uma delas é a tabela de fato, mas ainda sem informações e logo à direita do Excel você vai ter os **Campos da Tabela Dinâmica**, que vão dar forma a nossa tabela dinâmica.

Você pode notar que na parte superior dos campos nós temos todas as informações que temos na nossa base de dados.

É com esses campos que nós vamos criar **tabelas resumos** (os nossos **resumos gerenciais**) para criar nossas análises e construir o nosso dashboard.

Na parte inferior é onde vamos poder inserir essas informações para dar forma a nossa tabela. Os nomes já são bem intuitivos, então a medida em que você vai arrastando as informações para esses campos as tabelas vão tomando forma.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica



4

Áreas

Os campos devem ser **arrastados** com o mouse até as **áreas** que estão abaixo. Perceba que podemos decidir quais serão os **filtros**, as **colunas**, as **linhas** e os **valores** calculados.

3

Lista de campos

No lado direito da tela, aparece o título de cada coluna da tabela, ou seja, o **cabeçalho** inteiro. É com esses **campos** que vamos realizar as análises desejadas.

Aqui vou detalhar um pouco mais essa parte da tabela dinâmica para que fiquem bem claro essa nova ferramenta!

1

Área inicial

Perceba que, ao criar a tabela dinâmica, aparece uma **área** com alguns desenhos. Ao clicar nela podemos realizar as operações desejadas com a tabela dinâmica.

2

Novas guias

Clicando na área inicial, aparecem 2 novas guias: a “**Análise da Tabela Dinâmica**” e a “**Design**”. Aqui você pode habilitar os campos da tabela caso não apareçam para você!



TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Mês x Valor)

14

A screenshot of Microsoft Excel illustrating the creation of a dynamic table. On the left, a table displays monthly sales data from January to December, with a 'Total Geral' (General Total) row at the bottom. The 'Campos da Tabela Dinâmica' (Dynamic Table Fields) ribbon is open on the right, showing fields like Mês (Month) and Valor (Value) selected. Below it, the 'Filtros' (Filters) and 'Valores' (Values) sections of the Dynamic Table Designer are shown, with 'Mês' assigned to Lines and 'Soma de Valor' assigned to Values.

Mês	Valor
jan	438000
fev	376750
mar	422000
abr	404050
mai	411250
jun	407950
jul	407450
ago	398900
set	420350
out	416600
nov	407700
dez	443150
Total Geral	4954150

1

Criando a Tabela Dinâmica

Agora vamos entender o significado de cada **campo** e **área** na **tabela dinâmica**. Para isso, precisamos **clicar** no campo desejado e, com o mouse, **arrastar** até a área de interesse.

Na primeira tabela dinâmica iremos analisar as **vendas totais de cada mês**. Para isso, devemos colocar o campo **Mês** na área **Linhas** e **Valor** em **Valores**.

Perceba que a tabela dinâmica faz todos os **cálculos automaticamente**, de forma **muito ágil e prática**. Vamos criar outras tabelas dinâmicas para mais análises.

Isso quer dizer que você não precisa de nenhuma fórmula para ter esses cálculos automáticos.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Mês x Valor)

15

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Análise de Tabela Dinâmica' (Analysis of Dynamic Table) tab selected. A callout highlights the 'Inserir Segmentação de Dados' (Insert Data Segmentation) button. Below, two tables are displayed. The first table has columns 'Rótulos de Linha' (Labels) and 'Soma de Valor' (Sum of Value). The second table adds 'Ano' (Year) and 'Produto' (Product) columns to the same data.

Rótulos de Linha	Soma de Valor
jan	438000
fev	376750
mar	422000
abr	404050
mai	411250
jun	407950
jul	407450
ago	398900
set	420350
out	416600
nov	407700
dez	443150
Total Geral	4954150

A	B	C	D	E	F
Rótulos de Linha	Soma de Valor				
jan	R\$ 438.000				
fev	R\$ 376.750				
mar	R\$ 422.000				
abr	R\$ 404.050				
mai	R\$ 411.250				
jun	R\$ 407.950				
jul	R\$ 407.450				
ago	R\$ 398.900				
set	R\$ 420.350				
out	R\$ 416.600				
nov	R\$ 407.700				
dez	R\$ 443.150				
Total Geral	R\$ 4.954.150				

Inserir Segmentação de Dados

Para melhorar a visualização desses dados, podemos selecionar das células B4 até B16 e formatar os valores como moeda. Além disso, podemos reajustar a largura de cada coluna da melhor forma.

Segmentação de Dados



Depois disso, podemos adicionar um filtro dinâmico e inteligente à tabela, chamado de **Segmentação de Dados**. Para isso vamos até a guia **Análise de Tabela Dinâmica** e vamos selecionar a opção **Inserir Segmentação de Dados**.

Na caixa que aparecer, selecione **Ano** e **Produto**. Depois, confirme em “OK”.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Mês x Valor)

16

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a table of monthly sales data. The table has columns for Month (jan to dez), Value (R\$), and Total Geral (R\$ 350.000). A filter dropdown for 'Rótulos de Linha' is set to 'Soma de Valor'. Two separate filter panels are displayed over the table:

- Ano Filter:** Shows options 2019, 2020, and 2021. The 2019 option is selected (highlighted with a red box and a cursor arrow).
- Produto Filter:** Shows options Produto A, Produto B, Produto C, and Produto D. The Produto B option is selected (highlighted with a red box and a cursor arrow).

Below these, two smaller filter panels show the results of the applied filters:

- Ano Filter:** Shows options 2019, 2020, and 2021. The 2019 option is selected (highlighted with a blue box and a cursor arrow).
- Produto Filter:** Shows options Produto A, Produto B, Produto C, and Produto D. The Produto B option is selected (highlighted with a blue box and a cursor arrow).

Red boxes highlight the filter icons (three horizontal lines) and the 'Limpar filtro' (Clear Filter) icons in each panel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	Rótulos de Linha	Soma de Valor							
4	jan	R\$ 32.900							
5	fev	R\$ 20.300							
6	mar	R\$ 34.650							
7	abr	R\$ 30.800							
8	mai	R\$ 29.400							
9	jun	R\$ 31.850							
10	jul	R\$ 25.550							
11	ago	R\$ 30.450							
12	set	R\$ 30.100							
13	out	R\$ 29.050							
14	nov	R\$ 27.300							
15	dez	R\$ 27.650							
16	Total Geral	R\$ 350.000							
17									

A segmentação de dados nada mais é do que um filtro em forma de botão. Isso te permite fazer uma análise de forma muito mais fácil e rápida dos seus dados.

Nesse exemplo estamos analisando apenas as vendas do Produto B no ano de 2019.

Para selecionar **mais de uma opção** da segmentação de dados, clique no ícone de **Seleção múltipla** ().

E caso queira **apagar todos os filtros**, basta selecionar o outro ícone, de **Limpar filtro** ().

OBS: O nome da tabela você pode alterar de acordo com as informações que tem nela para facilitar o entendimento.

Opções da Tabela Dinâmica

Nome da Tabela Dinâmica: ValorTotal_Gabarito

- Layout e Formato
- Totais e Filtros
- Exibição
- Impressão
- Dados
- Texto Alt

Layout

- Mesclar e centralizar células com rótulos
- Quando no formato compacto, recuar rótulos de linha: 1 caracter(es)

Exibir campos na área de filtragem do relatório: Abaixo e acima

Relatar campos de filtro por coluna: 0

Formato

- Para valores de erro, mostrar:
- Para células vazias, mostrar:
- Ajustar automaticamente a largura das colunas ao atualizar
- Preservar a formatação da célula ao atualizar

Opções da Tabela Dinâmica...

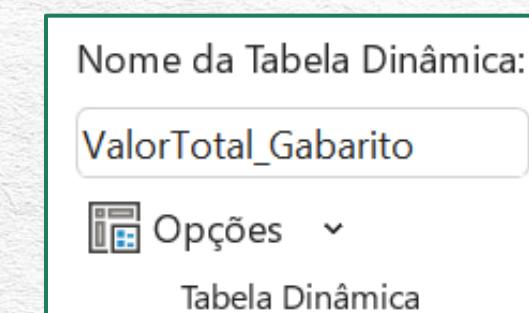
Mostrar Lista de Campos

6

Renomeando a Tabela

Para uma melhor organização, podemos alterar os nomes das tabelas. Para isso, clique com o botão direito do mouse sobre a tabela e selecione “Opções da Tabela Dinâmica”. Na parte de cima da caixa podemos alterar o nome da tabela.

Outra forma de alterar o nome é ir até a guia Análise de Tabela Dinâmica e alterar o nome em Nome da Tabela Dinâmica.



Vamos renomear para facilitar depois na hora de entender quais dados temos em cada uma das tabelas.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Mês x Produto)

1 Criando a Tabela Dinâmica

Agora, vamos criar uma **segunda tabela dinâmica**. Essa tabela terá as informações de **mês** e por **produto**, assim vamos ter a contagem de produto por mês.

Para isso vamos adicionar **Mês** no campo de **Linhas** e **Produto** no campo de **Valores**.

Ainda por motivos de **organização** dentro da pasta de trabalho, podemos **renomear** essa nova tabela dinâmica para **QtdTotal_Gabarito**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																			
2																			
3	Rótulos de Linha	Soma de Valor		Rótulos de Linha	Contagem de Produto														
4	jan	R\$ 438.000		jan	1048														
5	fev	R\$ 376.750		fev	902														
6	mar	R\$ 422.000		mar	1034														
7	abr	R\$ 404.050		abr	957														
8	mai	R\$ 411.250		mai	983														
9	jun	R\$ 407.950		jun	984														
10	Jul	R\$ 407.450		Jul	1011														
11	ago	R\$ 398.900		ago	981														
12	set	R\$ 420.350		set	1022														
13	out	R\$ 416.600		out	1014														
14	nov	R\$ 407.700		nov	985														
15	dez	R\$ 443.150		dez	1078														
16	Total Geral	R\$ 4.954.150		Total Geral	11999														
17																			
18	Ano	2019		Produto	Produto A														
19		2020			Produto B														
20		2021			Produto C														
21					Produto D														
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			

TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Mês x Produto)



Conexões de Relatório

Note que a **segmentação de dados** criada anteriormente **não está conectada** com a segunda tabela, ou seja, quando filtrarmos alguma informação por lá, essa nova tabela não será alterada.

Porém, podemos **conectar as duas tabelas** dinâmicas criadas à mesma segmentação de dados. Para isso, clique na **segmentação** e, na guia “**Segmentação**”, selecione a ferramenta “**Conexões de Relatório**”.

Nessa caixa você vai poder selecionar quais tabelas vai querer que essa segmentação faça conexão.

Desta forma quando utilizar o filtro da segmentação todas as tabelas marcadas serão filtradas ao mesmo tempo.

Agora você pode repetir o mesmo procedimento para a outra segmentação para garantir que todas as tabelas serão filtradas.

	Rótulos de Linha	Soma de Valor	Rótulos de Linha	Contagem de Produto
1				
2				
3	Rótulos de Linha	Soma de Valor	Rótulos de Linha	Contagem de Produto
4	jan	R\$ 438.000	jan	1048
5	fev	R\$ 376.750	fev	902
6	mar	R\$ 422.000	mar	1034
7	abr	R\$ 404.050	abr	957
8	mai	R\$ 411.250	mai	983
9	jun	R\$ 407.950	jun	984
10	jul	R\$ 407.450	jul	1011
11	ago	R\$ 398.900	ago	981
12	set	R\$ 420.350	set	1022
13	out	R\$ 416.600	out	1014
14	nov	R\$ 407.700	nov	985
15	dez	R\$ 443.150	dez	1078
16	Total Geral	R\$ 4.954.150	Total Geral	11999
17				
18	Ano		Produto	
19	2019		Produto A	
20	2020		Produto B	
21	2021		Produto C	
22			Produto	
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

TEMA 02 – Tabela Dinâmica

1 Criando a Tabela Dinâmica

Agora que você já sabe como criar as tabelas dinâmicas, nós vamos criar mais 2 tabelas para completar nossa análise.

A terceira tabela nós vamos utilizar **Região** e **Valor**. Para termos uma análise de valores por região.

Para a quarta tabela nós vamos utilizar **Forma de Pagamento** e **Valor**. Nessa última análise vamos ter o valor de cada uma das formas de pagamento.

Você pode renomear as tabelas para facilitar o entendimento depois e pode renomear os cabeçalhos para entender melhor o que é cada informação.

Mês	Valor Total
jan	R\$ 18.400
fev	R\$ 14.000
mar	R\$ 18.600
abr	R\$ 15.200
mai	R\$ 16.800
jun	R\$ 14.600
jul	R\$ 20.600
ago	R\$ 18.000
set	R\$ 17.000
out	R\$ 18.600
nov	R\$ 14.400
dez	R\$ 17.600
Total Geral	R\$ 203.800

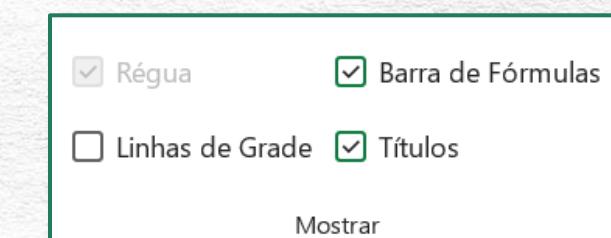
Mês	Qtd Total
jan	92
fev	70
mar	93
abr	76
mai	84
jun	73
jul	103
ago	90
set	85
out	93
nov	72
dez	88
Total Geral	1019

Região	Valor Total
Norte	R\$ 52.200
Nordeste	R\$ 44.600
Sul	R\$ 43.800
Centro-Oeste	R\$ 35.000
Sudeste	R\$ 28.200
Total Geral	R\$ 203.800

Forma Pgt	Valor Total
Boleto Bancário	R\$ 65.800
Cartão de Crédito	R\$ 102.000
Cartão de Débito	R\$ 36.000
Total Geral	R\$ 203.800

Uma das coisas que fizemos nessa parte é retirar as linhas de grade, assim a visualização das tabelas fica melhor sem as divisões das células.

Para removê-las basta ir até a guia **Exibir** e desmarcar a caixa **Linhas de Grade**.



TEMA 02 – Tabela Dinâmica (Produto x Total)



Conexões de Relatório

Para finalizar nós vamos clicar com o botão direito na coluna de **Valor Total** da tabela de **Região x Valor**, vamos até **Classificar** e por fim vamos selecionar a opção **Classificar do Maior para o Menor**.

Dessa forma vamos ter sempre a região que mais vendeu na parte superior e isso vai auxiliar na hora de construir o nosso dashboard.

Outro ponto importante é fazer as **Conexões de Relatório das segmentações de dados** para que elas possam filtrar todas as 4 tabelas dinâmicas que criamos.

Depois disso já podemos dar início a criação do layout do nosso dashboard!

The screenshot shows four dynamic tables in an Excel spreadsheet:

- Table 1 (A3:D16):** Mês (Month) vs Valor Total (Value Total). Data: jan (R\$ 18.400), fev (R\$ 14.000), mar (R\$ 18.600), abr (R\$ 15.200), mai (R\$ 16.800), jun (R\$ 14.600), jul (R\$ 20.600), ago (R\$ 18.000), set (R\$ 17.000), out (R\$ 18.600), nov (R\$ 14.400), dez (R\$ 17.600). Total Geral: R\$ 203.800.
- Table 2 (E3:H16):** Mês (Month) vs Qtd Total (Quantity Total). Data: jan (92), fev (70), mar (93), abr (76), mai (84), jun (73), jul (103), ago (90), set (85), out (93), nov (72), dez (88). Total Geral: 1019.
- Table 3 (G3:K16):** Região (Region) vs Valor Total (Value Total). Data: Norte (R\$ 52.200), Nordeste (R\$ 44.600), Sul (R\$ 43.800), Centro-Oeste (R\$ 35.000), Sudeste (R\$ 28.200). Total Geral: R\$ 203.800.
- Table 4 (L3:N16):** FormaPgto (Payment Method) vs Valor Total (Value Total). Data: Boleto Bancário (R\$ 65.800), Cartão de Crédito (R\$ 102.000), Cartão de Débito (R\$ 36.000). Total Geral: R\$ 203.800.

A context menu is open over the 'Valor Total' column of Table 3. The menu includes options like 'Copiar', 'Formatar células...', 'Formato de Número...', 'Atualizar', 'Classificar' (which is highlighted in green), 'Remover "Valor Total"', 'Resumir Valores por', 'Mostrar Valores como', and 'Mais Opções de Classificação...'. The 'Classificar' option has a submenu with 'Classificar do Menor para o Maior' and 'Classificar do Maior para o Menor'.

TEMA 02 – Tabela Dinâmica

Até agora fizemos várias etapas e tivemos diversos aprendizados. Porém, ainda não começamos a construir o dashboard em si, apenas remanejamos os dados.

A partir de agora vamos começar a **construção** do nosso **Dashboard**. Para isso é importante que você crie uma planilha para que possamos dar início.

1

2

3

FORMATAÇÃO DA BASE DE DADOS

Formatamos a base de dados de uma forma mais organizada, visual e detalhada.

RESUMOS GERENCIAIS

Através da tabela dinâmica, criamos diferentes tabelas com as informações e os filtros que precisamos para a construção do dashboard.

CONSTRUÇÃO DO DASHBOARD

Com toda a base feita, agora podemos focar na construção do dashboard e como podemos sair do básico ao Impressionador.

TEMA 03

EFEITO DE TELA CHEIA

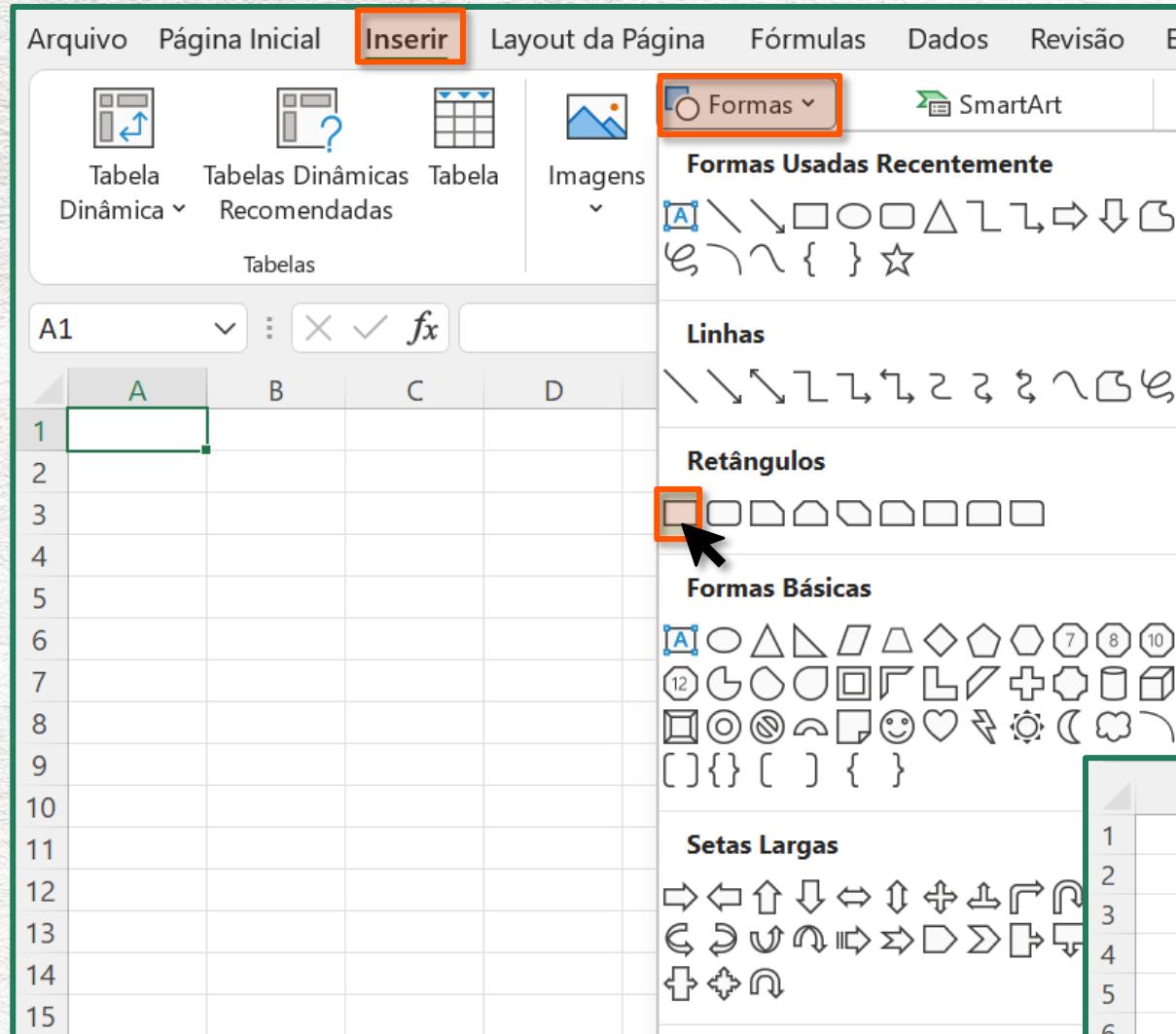
EFEITO DE TELA CHEIA

EFEITO DE TELA CHEIA



EXCELFEL EFEITO DE TELA CHEIA

TEMA 03 – Efeito de Tela Cheia



Na nova planilha criada vamos mostrar como podemos criar o dashboard sempre do tamanho correto para a visualização final.

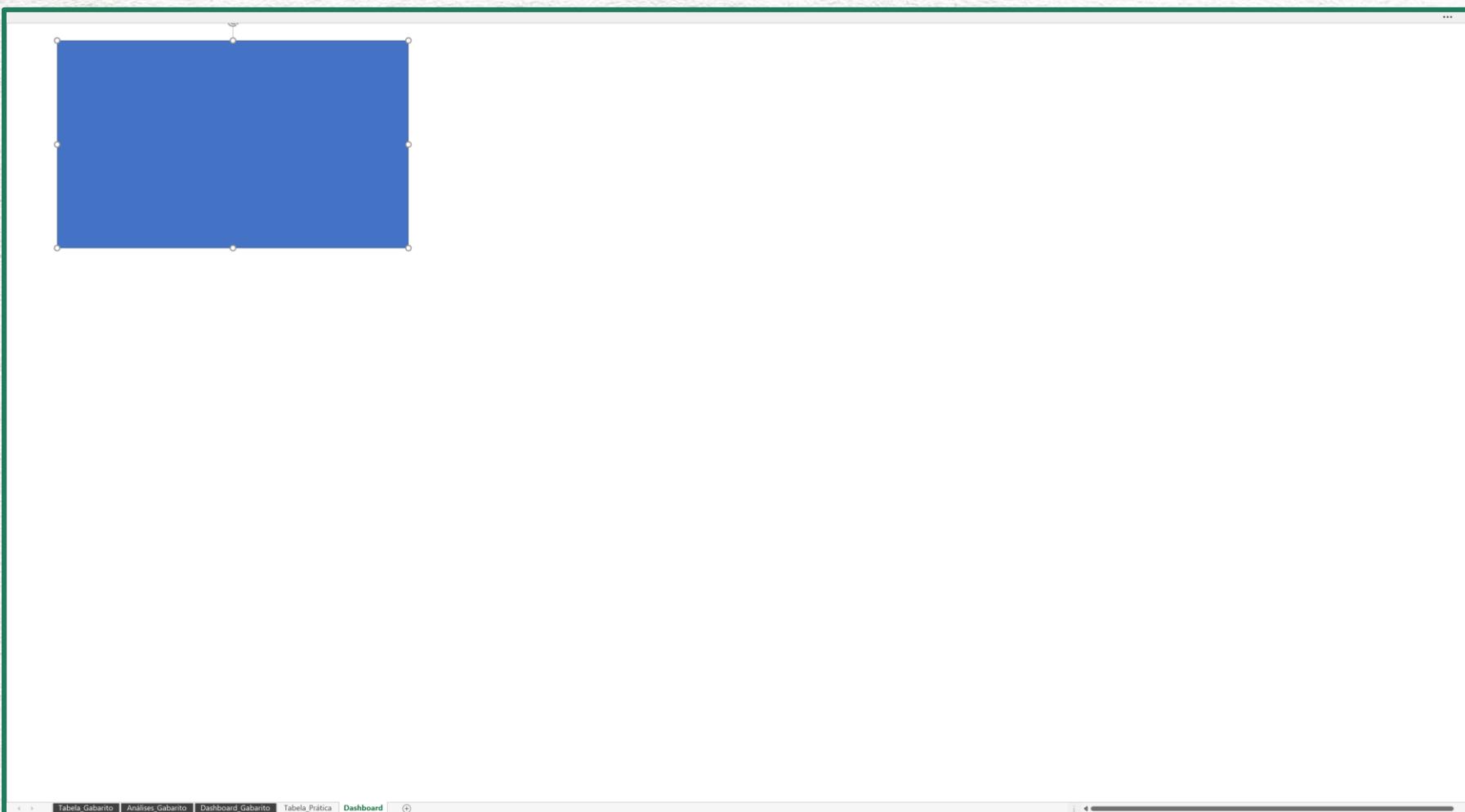
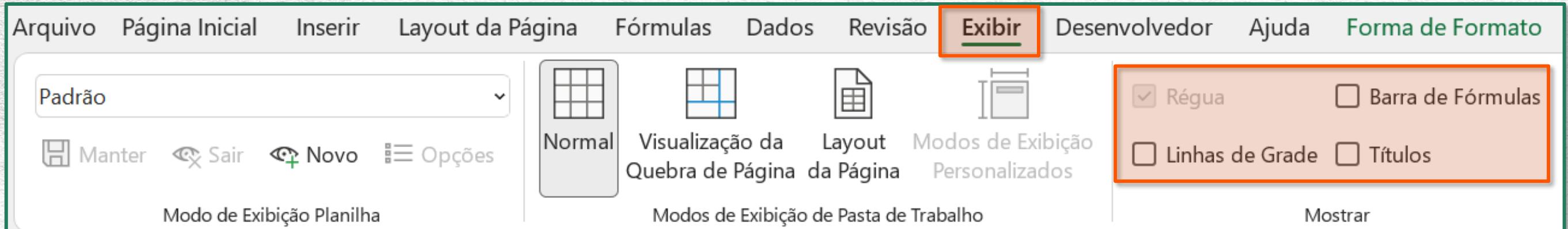
Isso é importante para que o seu dashboard ocupe toda a tela (de acordo com o tamanho do seu monitor) para que tudo fique bem distribuído.

Para isso, clique na guia “Inserir” e, no grupo “Ilustrações”, clique em “Formas” e selecione o retângulo (□). Com isso, coloque um retângulo com tamanho qualquer nessa nova planilha.

Esse retângulo que delimitará o espaço limite para a construção do dashboard.

TEMA 03 – Efeito de Tela Cheia

26

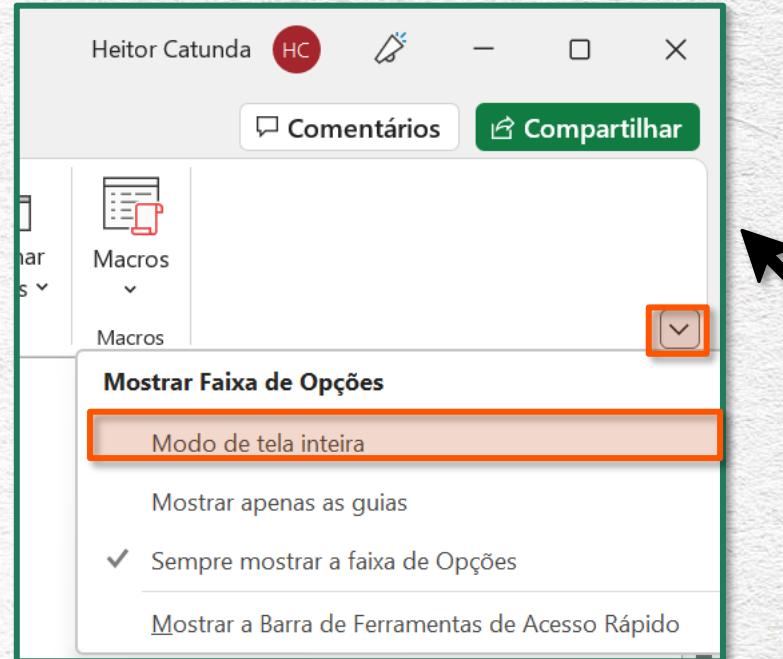


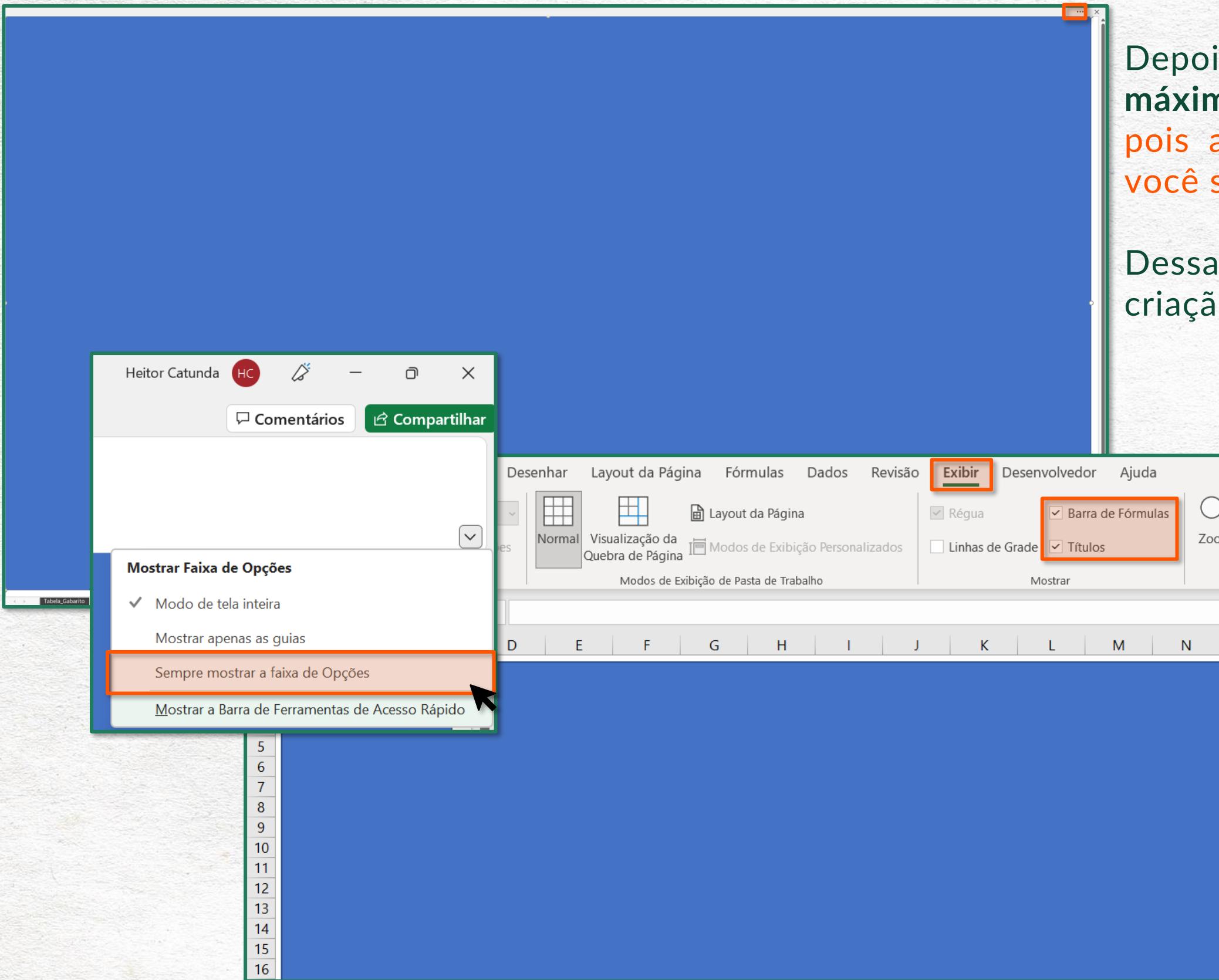
Se a sua versão do Excel for mais antiga você vai se deparar com esse ícone na parte superior direita do programa ()

Depois de adicionarmos o **retângulo** na planilha, podemos **ocultar** todos os outros elementos da interface do Excel para deixá-lo no modo de tela inteira.

Primeiramente, no canto inferior direito da tela, deixe o **zoom em 100%**. Depois, na guia “**Exibir**” e no grupo “**Mostrar**”, podemos **ocultar as linhas de grade, os títulos e a barra de fórmula**.

Além disso, na parte superior direita do programa, você vai notar uma pequena seta, vamos clicar nela e selecionar a opção **Modo de tela inteira**. Com isso o seu Excel vai tomar toda a tela e não vai ter mais a “cara” de Excel.





Depois, aumente o tamanho do retângulo até ocupar o tamanho máximo na tela (mas tome cuidado para não passar do tamanho, pois assim que a barra de rolagem começar a se movimentar você sabe que ultrapassou o tamanho da tela e precisa voltar).

Dessa forma você vai ter a área total que vai utilizar para a criação do seu dashboard, então pode utilizar todo o espaço.

Com o retângulo criado e no tamanho ideal, podemos reexibir os elementos do Excel que ocultamos para que possamos trabalhar no nosso dashboard.

Ou seja, clique em “Opções de Exibição da Faixa de Opções” e selecione “Mostrar Guias e Comandos”. Depois, na guia “Exibir”, selecione as opções “Barra de Fórmulas” e “Títulos” outra vez.

Agora você vai poder alterar o zoom para 70% ou um valor que consiga visualizar todo o retângulo, assim vai ficar mais fácil construir o nosso dashboard.

TEMA 03 – Efeito de Tela Cheia



DICA

Se a sua versão do Excel for mais antiga, pode ser que a opção de “Opções de Exibição da Faixa de Opções” não exista.

Nesses casos, clique no botão no canto inferior direito da faixa de opções, ou aperte o atalho **CTRL + F1**.

Para mostrar a faixa, clique em qualquer guia. Depois você pode fixar a faixa de opções clicando no mesmo botão.

Exibir Desenvolvedor Ajuda Forma de Formato

Régua Barra de Fórmulas
Linhas de Grade Títulos

Zoom 100% Zoom na Seleção

Nova Janela Dividir
Organizar Tudo Ocultar
Congelar Painéis Reexibir
Alternar Janelas Macros

Compartilhar Comentários

Recoller a faixa de Opções (Ctrl+F1)
Precisa de mais espaço? Recolha a faixa de opções para que apenas os nomes de guia sejam exibidos.

Exibir Desenvolvedor Ajuda

Régua Barra de Fórmulas
Linhas de Grade Títulos

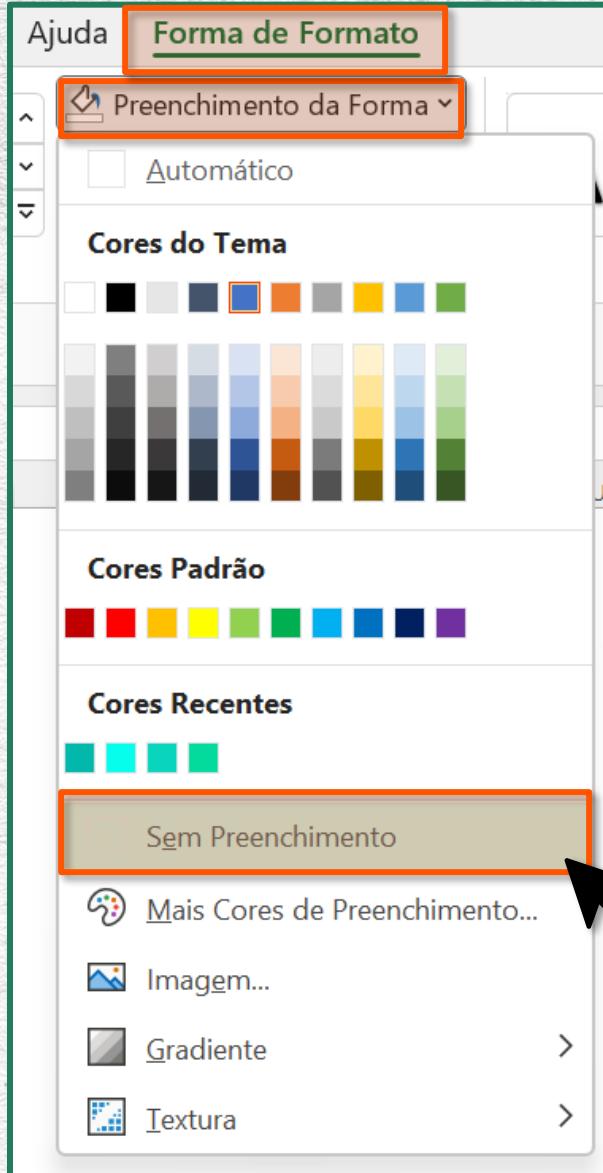
Zoom 100% Zoom na Seleção

Nova Janela Dividir
Organizar Tudo Ocultar
Congelar Painéis Reexibir
Alternar Janelas Macros

Compartilhar Comentários

Fixar a faixa de opções (Ctrl+F1)
Gosta de ver a faixa de opções? Mantenha-a aberta enquanto você trabalha.

TEMA 03 – Efeito de Tela Cheia



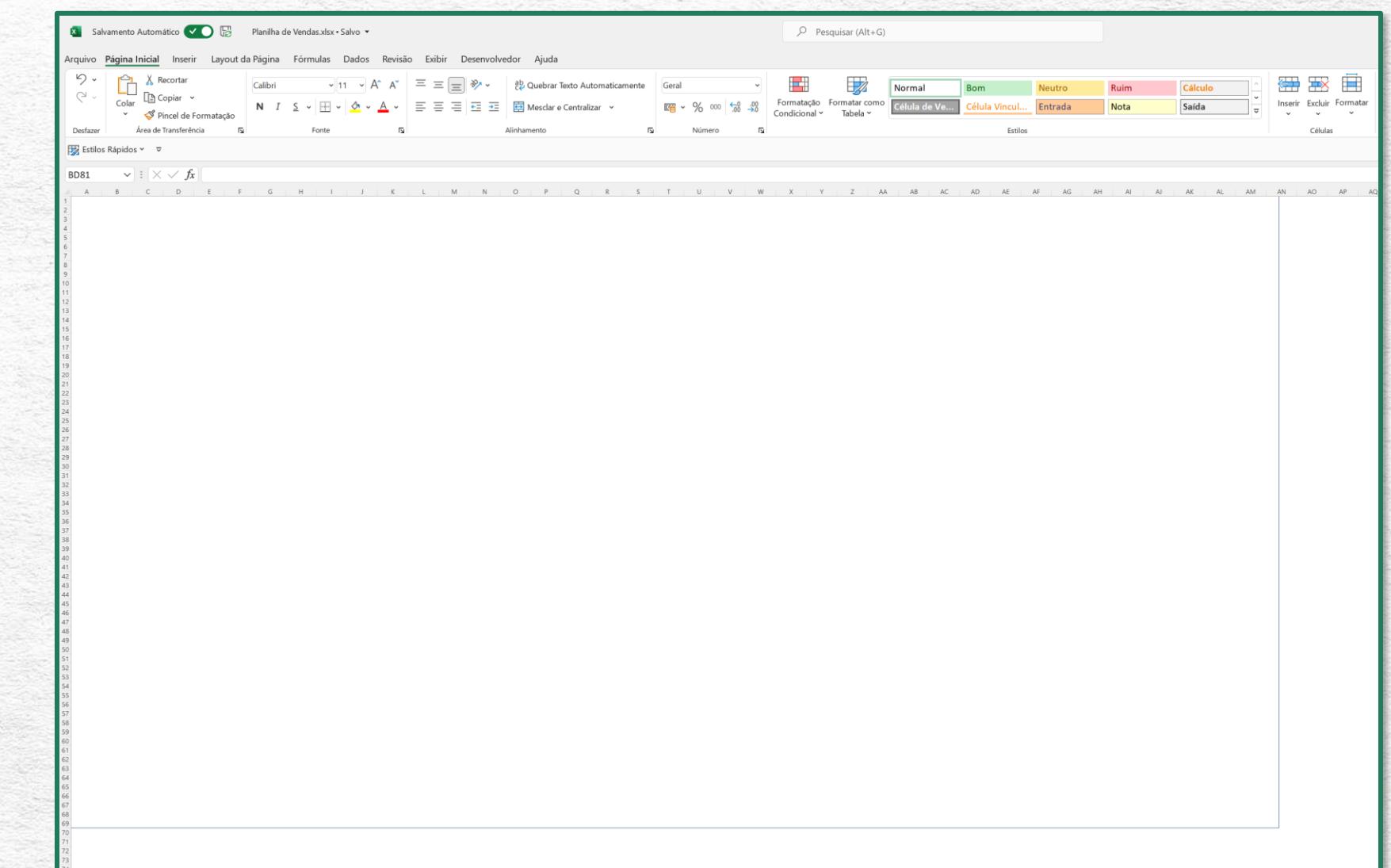
Perceba que, ao **selecionarmos o retângulo**, uma guia chamada “**Forma de Formato**” aparece. Nela, podemos formatar esse retângulo de diversas formas.

E para o **retângulo** não poluir o espaço do dashboard, podemos deixá-lo **sem preenchimento** e apenas com a **borda**. Para isso, na guia “**Forma de Formato**”, clique em “**Preenchimento da Forma**” e selecione “**Sem Preenchimento**”.

Assim não vai atrapalhar na construção do dashboard, mas você ainda vai ter o contorno para saber até onde pode inserir as informações.

Um ponto muito importante é que essas visualizações podem alterar um pouco de pessoa para pessoa por conta da resolução do seu monitor.

Então se o seu estiver um pouco diferente não se preocupe, é apenas a questão da resolução do monitor que é diferente.



TEMA 04

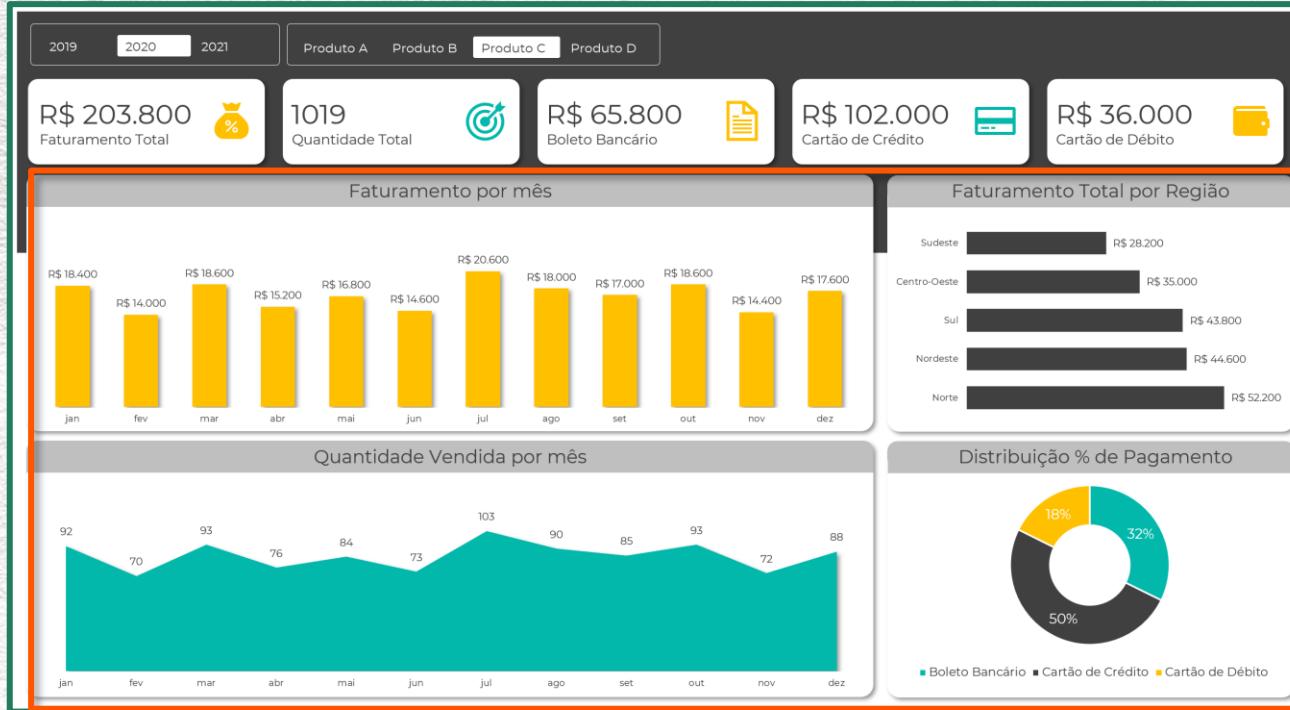
ELEMENTOS VISUAIS

ELEMENTOS VISUAIS

ELEMENTOS VISUAIS

EXCELENTES VISUAIS

TEMA 04 – Elementos Visuais

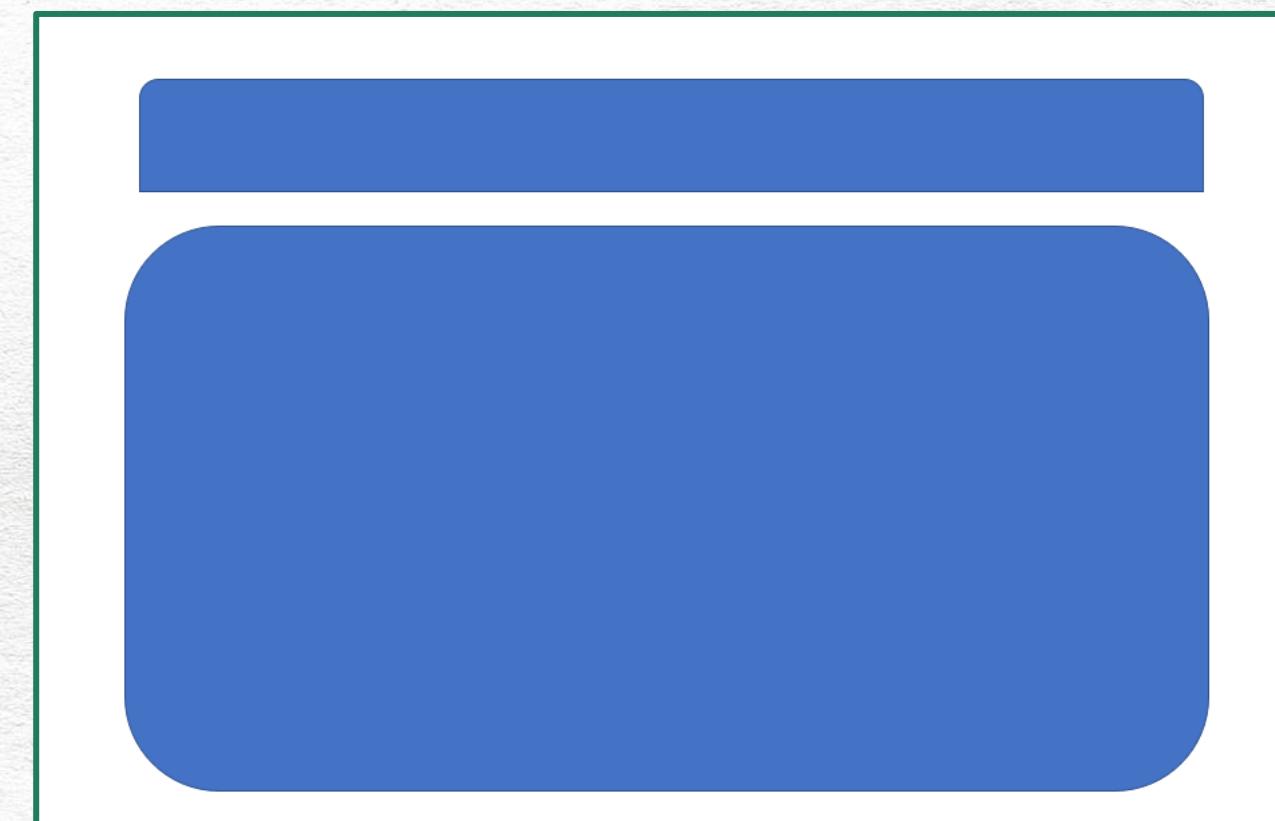
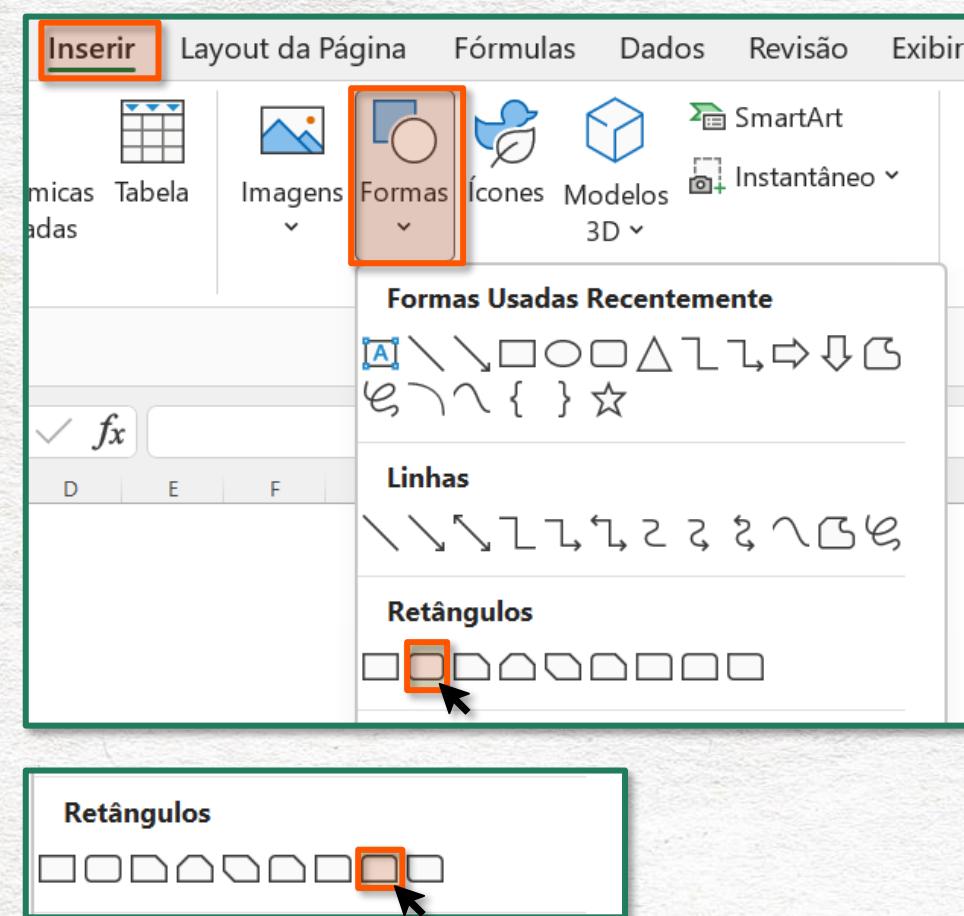


1

Quadros Com os Gráficos

Inicialmente, vamos mostrar como **construir esses quadros com os gráficos**. Essa é uma forma de tornar o **dashboard** mais atrativo **visualmente**.

Para isso, podemos adicionar um **retângulo com cantos arredondados** () na planilha. Esse retângulo pode ter um tamanho qualquer, depois ajustamos nas dimensões corretas.



Depois, podemos **selecionar o retângulo com cantos superiores arredondados** para fazer a parte superior do nosso quadro.

Você pode alterar a cor desses retângulos para facilitar a sobreposição dos elementos e melhorar a visualização.

Clique para Assistir a Aula de Apoio



The screenshot shows a Power BI dashboard with two rectangular elements. The top element has rounded corners and a thin orange border. A callout box highlights the top-right corner of this rectangle, with a mouse cursor clicking on the orange circular corner handle. The bottom element is a darker grey rectangle. A callout box highlights its bottom-left corner, with a mouse cursor clicking on the small orange circular selection point at the corner.

Depois, podemos **remover o contorno** das formas, **diminuir a altura** de um dos retângulos e **sobrepor** os na parte superior. É importante **clicar na bola laranja** (●) e arrastar o mouse para ajustar o arredondamento dos cantos. Como mostra a imagem ao lado.

Lembre-se de **aumentar o zoom** na tela para facilitar e garantir que os retângulos estão alinhados. Para isso, deixe a tecla **CTRL** apertada e **gire o scroll do mouse**

Para facilitar o alinhamento e garantir que de fato os elementos estão alinhados você pode selecionar os 2 elementos, ir até a guia **Organizar** e depois utilizar as opções que temos na ferramenta **Alinhar**.

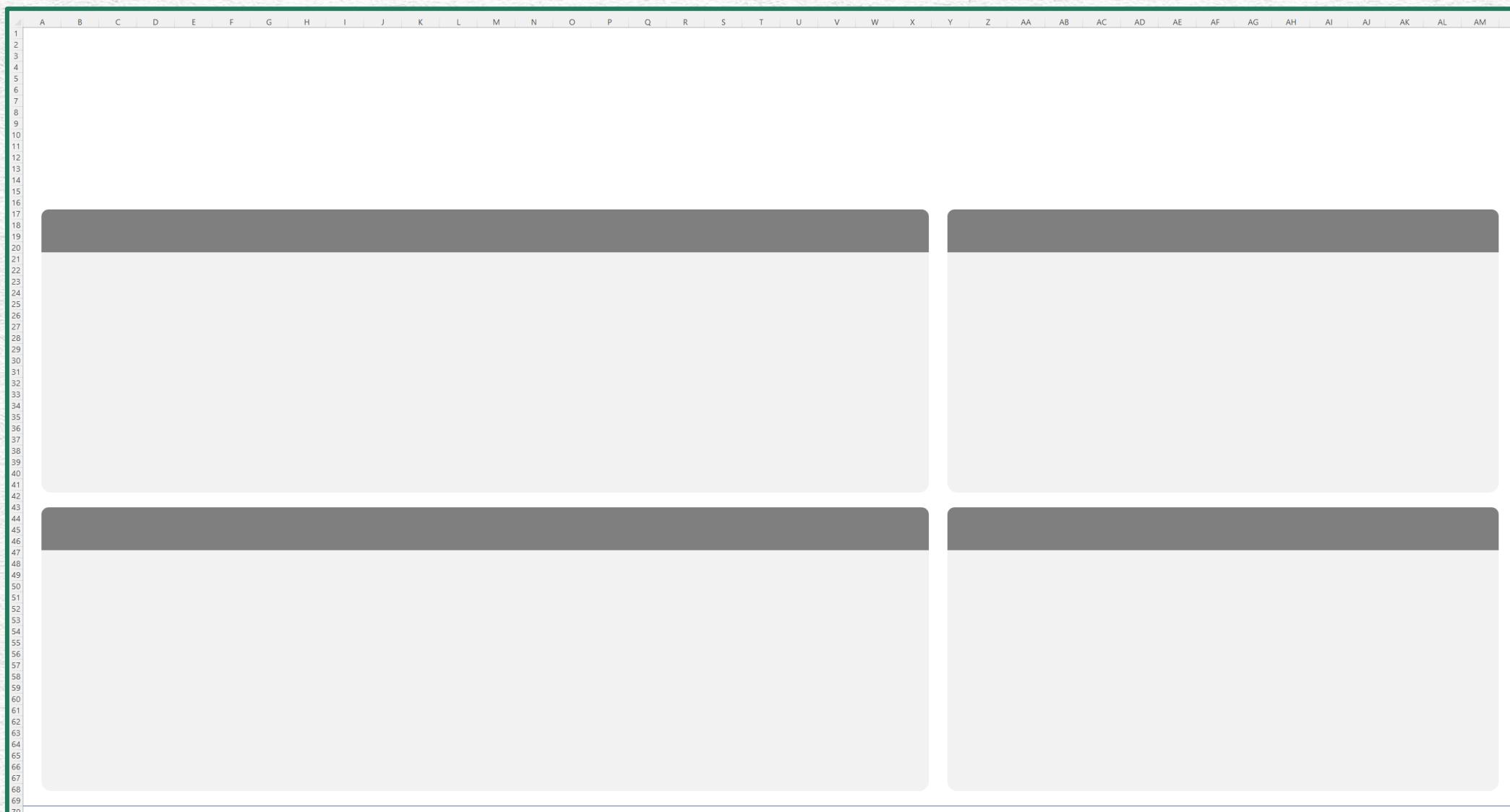
Outro ponto interessante é você alterar o tamanho desses 2 elementos para que ao alinha eles fiquem do mesmo tamanho. Então nessa mesma guia você pode ajustar tanto a altura quanto a largura de cada um dos elementos.

Agora você tem um quadro completo, depois basta apenas ajustar o tamanho para que ele fique bem distribuído dentro do espaço que temos para o dashboard.



Assim que adicionarmos os **2 retângulos necessários**, podemos ajeitar o tamanho até alcançarmos a **forma desejada**.

Depois disso, **selecione os 2 retângulos simultaneamente** (clicando sobre cada um com a tecla **CTRL apertada**) e, na guia “**Forma de Formato**” e no grupo “**Organizar**”, selecione a ferramenta “**Agrupar**”.



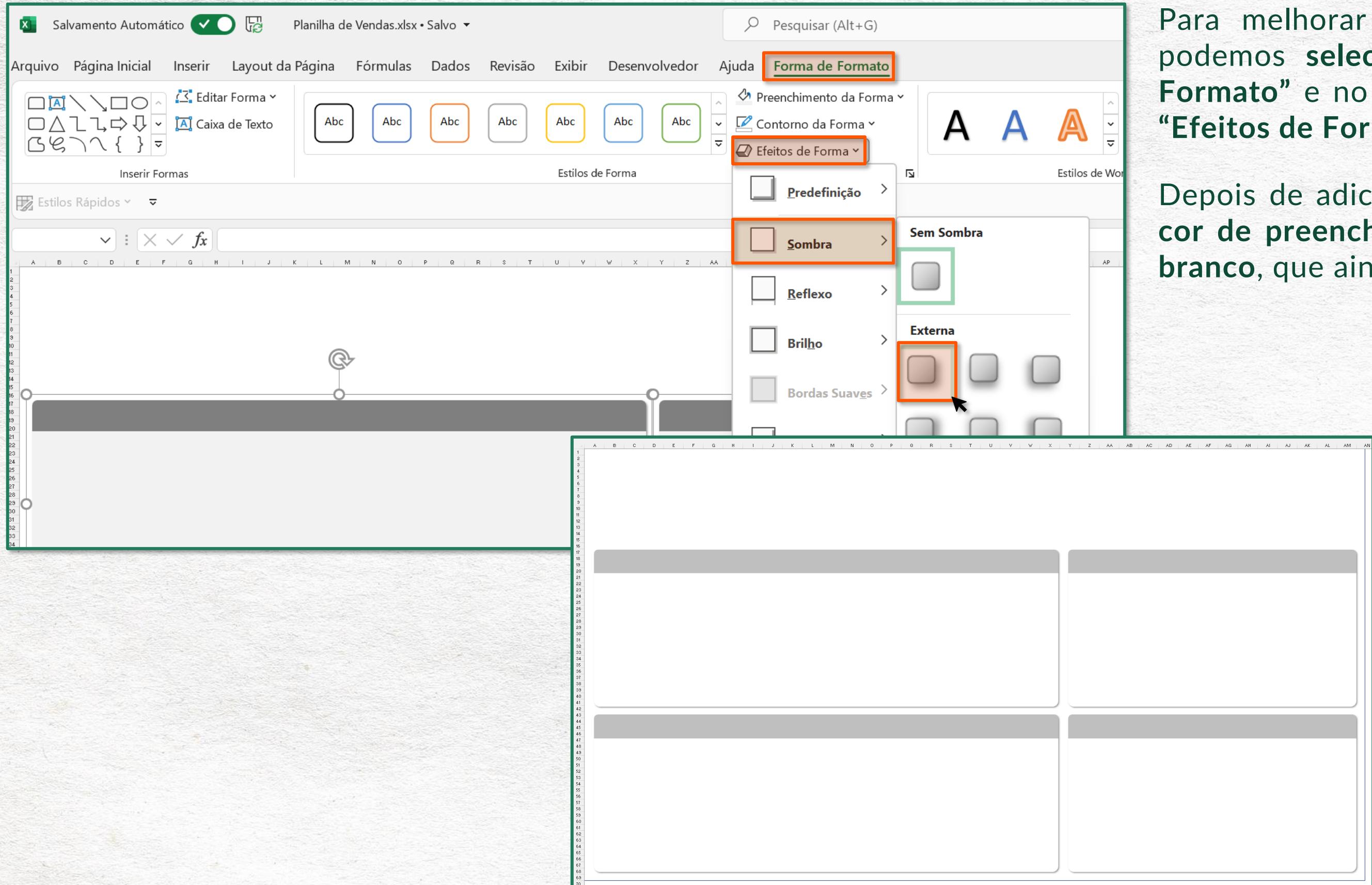
Dessa forma, os **2 elementos ficarão agrupados**, possibilitando uma **movimentação** e **alteração** de todos de forma mais fácil e ágil.

Para finalizar, podemos **duplicar** a forma agrupada inteira **4 vezes**, ajeitando de forma que **caiba** no **espaço delimitado** pelo contorno.

Você pode utilizar as ferramentas de alinhamento para alinhar os 4 quadros, assim não vai precisar ficar alinhando tudo no “olho”.

OBS: Lembre-se de que você vai poder fazer alterações a qualquer momento, então se agora não ficar do tamanho exato ou na posição correta não se preocupe. Você vai poder fazer os ajustes a qualquer momento sempre que precisar.

TEMA 04 – Elementos Visuais



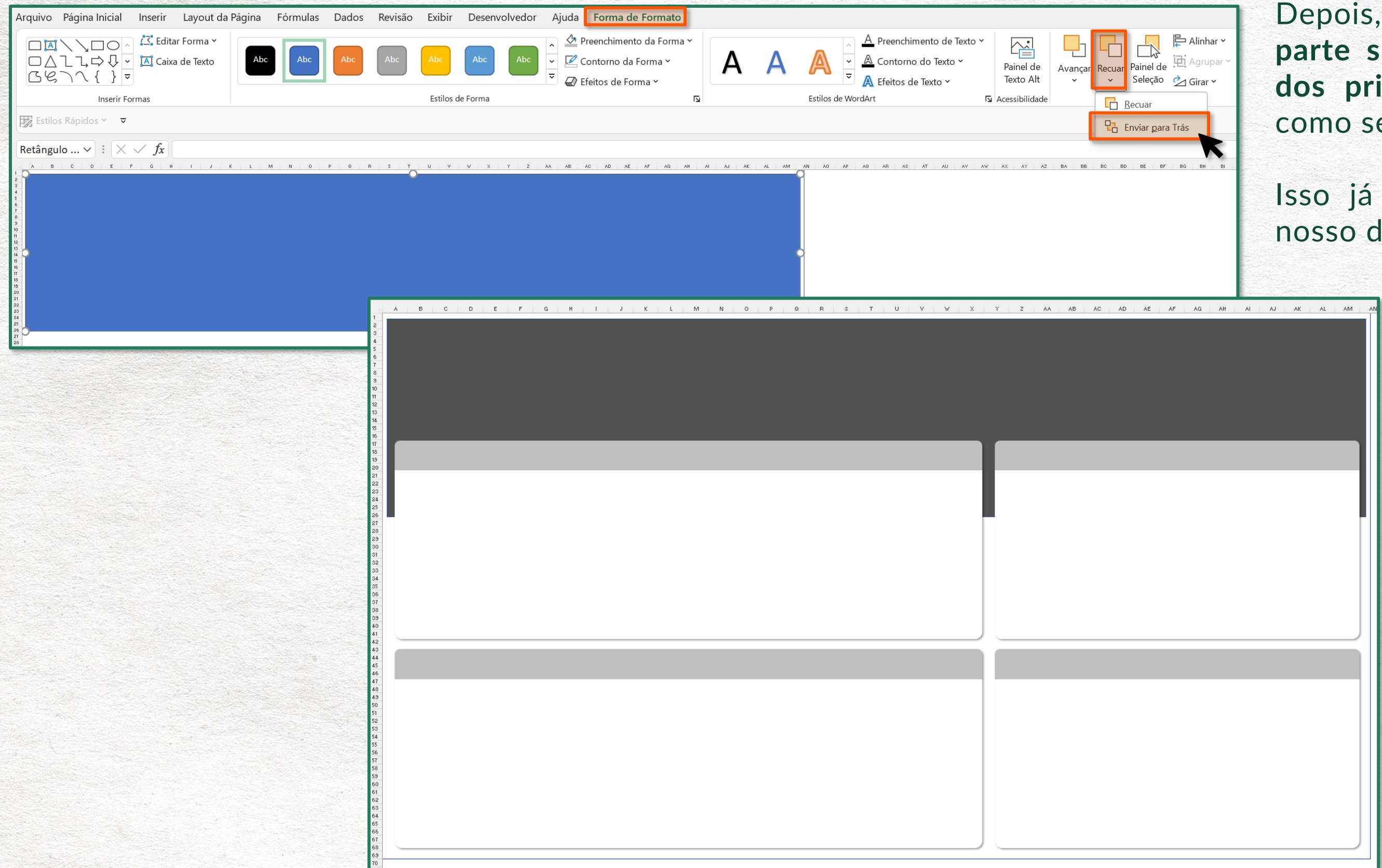
Para melhorar ainda mais o **visual** dos quadros, podemos **selecionar todos** e, na guia “**Forma de Formato**” e no grupo “**Estilos de Forma**”, clique em “**Efeitos de Forma**” e selecione uma **sombra**.

Depois de adicionar as **sombras**, podemos **alterar a cor de preenchimento** dos retângulos maiores para **branco**, que ainda será possível visualizá-los.

E então, alterar a cor dos retângulos menores para uma **cor mais clara**, como mostra a imagem ao lado.

Dessa forma os nossos quadros ficam com cores mais suaves, mas ainda continuam visíveis!

TEMA 04 – Elementos Visuais



Depois, podemos adicionar um **retângulo** na parte superior do dashboard, até a **metade** dos primeiros retângulos que adicionamos, como se fosse um **plano de fundo**.

Isso já vai dar um visual diferente para o nosso dashboard.

E então, na guia “**Forma de Formato**”, clique em “**Recuar**” e selecione “**Enviar para Trás**”. Dessa forma, esse retângulo ficará **atrás** dos que já foram adicionados.

Para finalizar, podemos alterar sua **cor de preenchimento** para um **cinza escuro**, como mostra a imagem ao lado.



Depois de finalizarmos os quadros para os gráficos, podemos adicionar os painéis na parte superior do dashboard. Nos quais terão **dados pontuais** sobre a base de dados.

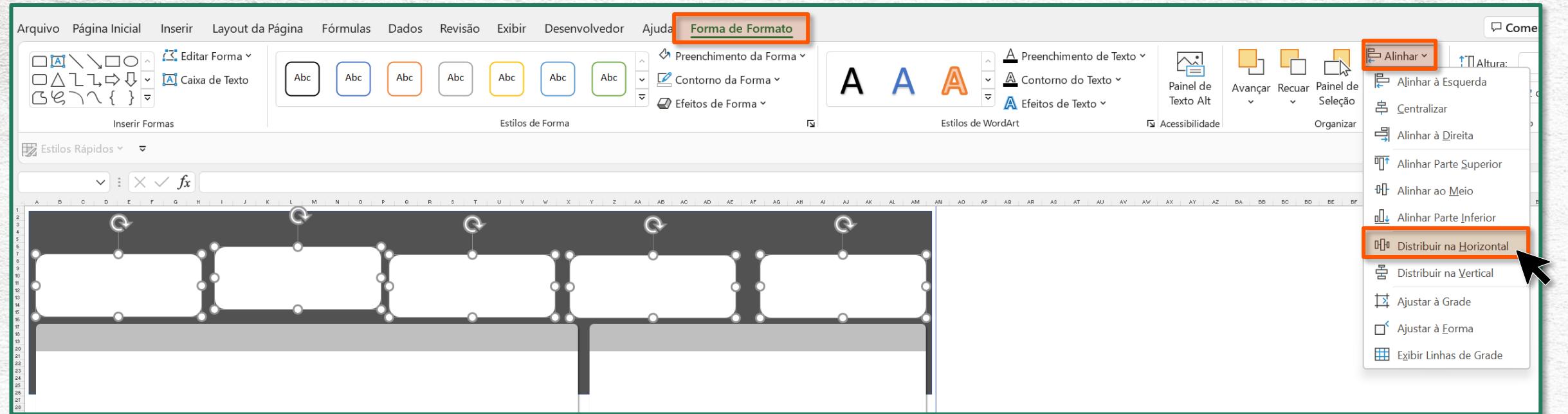
The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Forma de Formato' tab selected. Below the ribbon, the 'Efeitos de Forma' (Format Shape) dropdown is open, showing various options like 'Predefinição', 'Sombra', 'Reflexo', 'Brilho', 'Bordas Suaves', 'Bisel', and 'Rotação 3D'. The 'Sombra' option is highlighted with a red box. A large green question mark icon is overlaid on the right side of the slide.

Painéis Superiores

Inicialmente, podemos **adicionar um retângulo com cantos arredondados**. No exemplo ao lado, colocamos a mesma **cor de preenchimento** dos outros retângulos: **branco**.

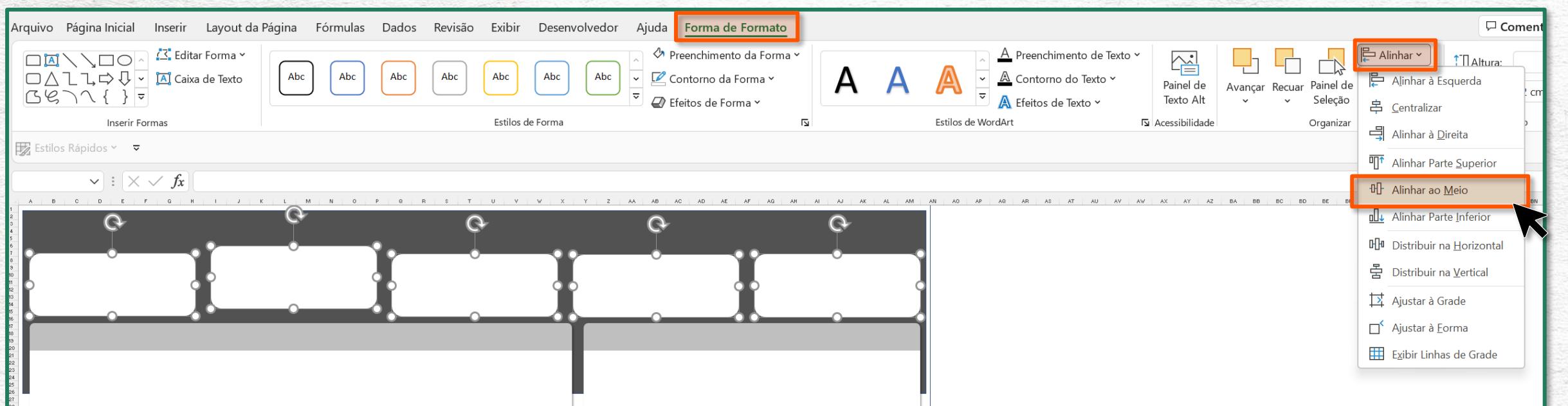
Além disso, para melhorar o visual, colocamos uma **sombra** e removemos a cor do contorno.

TEMA 04 – Elementos Visuais



Com o **primeiro retângulo criado**, podemos criar outras **3 cópias**. Para isso, clique nele e aperte o atalho **CTRL D**. Outra forma é clicar com a tecla **CTRL apertada**. E então, **arraste o mouse** para colocar a cópia.

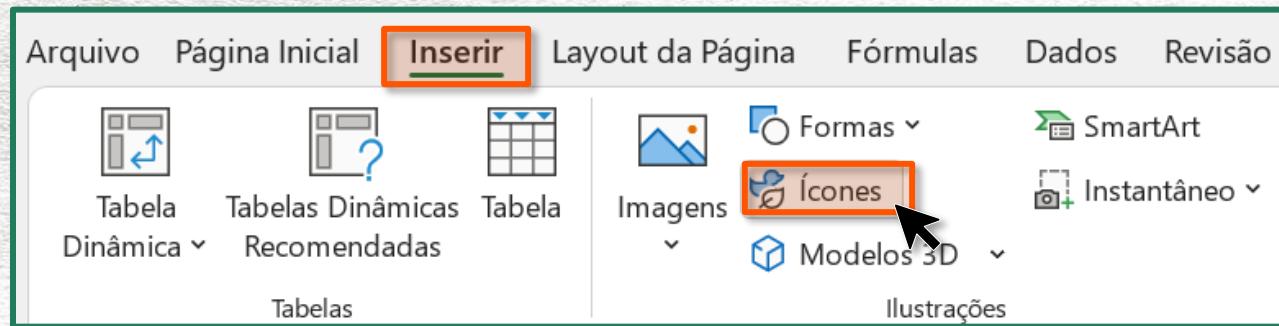
Precisamos **alterar a largura** dos retângulos, de forma que **todos caibam** no dashboard.



Para isso, selecione os **5 retângulos** e altere a largura de todos **simultaneamente**. Dessa forma, todos terão o mesmo tamanho.

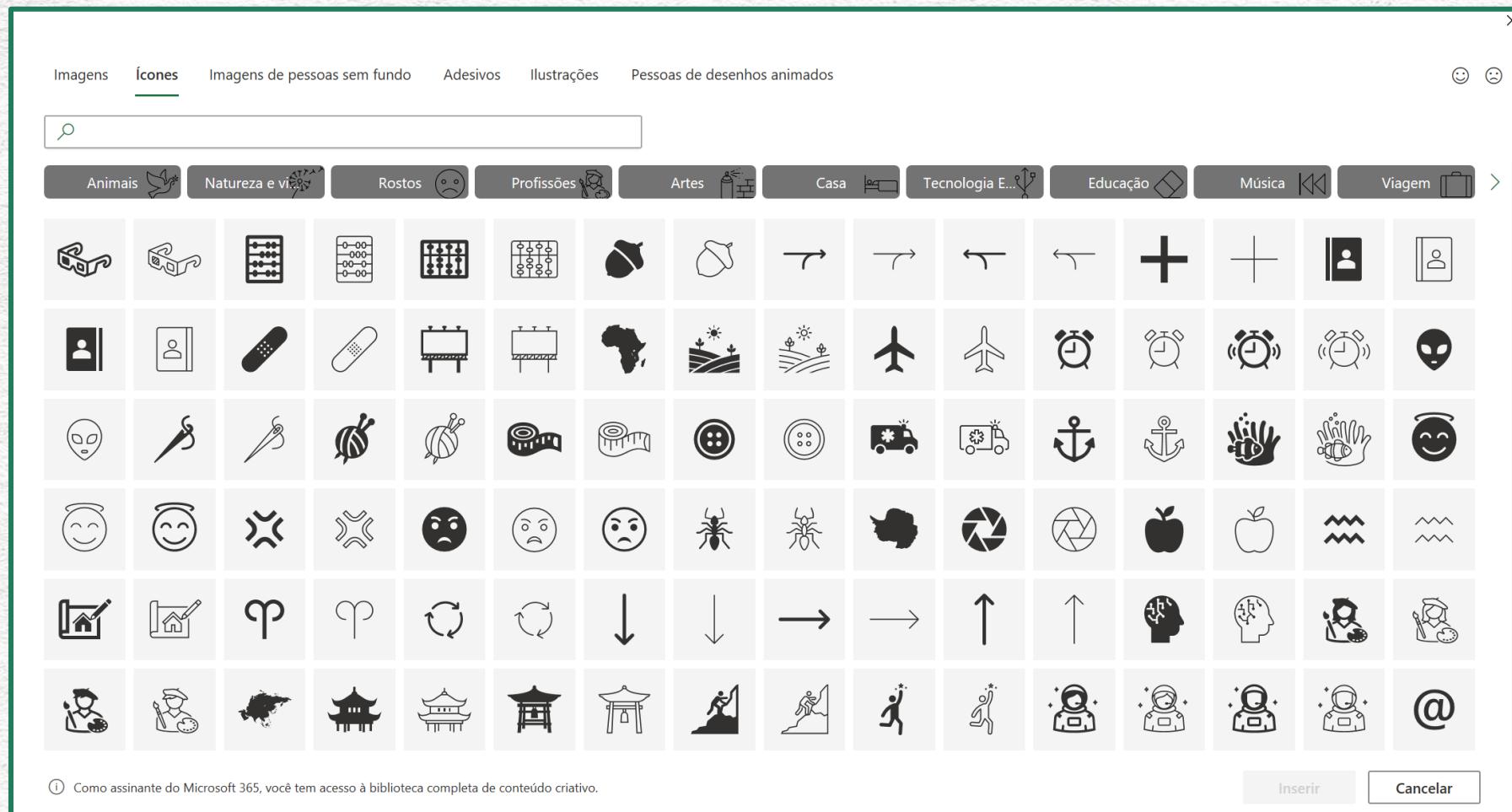
Depois, na guia “**Forma de Formato**”, podemos selecionar os seguintes alinhamentos: “**Distribuir na Horizontal**” e “**Alinhar ao Meio**”.

TEMA 04 – Elementos Visuais



Depois de alinhar os 5 retângulos, podemos inserir os ícones para facilitar a visualização dos dados que vamos colocar nesses campos.

Para adicionar esses ícones vamos até a guia Inserir e vamos clicar em Ícones.



OBS: Essa opção só está disponível na versão mais recente do Excel, em versões mais antigas você pode ou copiar do gabarito ou pode buscar em alguns sites como o [The Noun Project](#).

Para o nosso dashboard nós vamos utilizar esses 5 ícones abaixo, mas se preferir pode escolher outro de sua preferência.

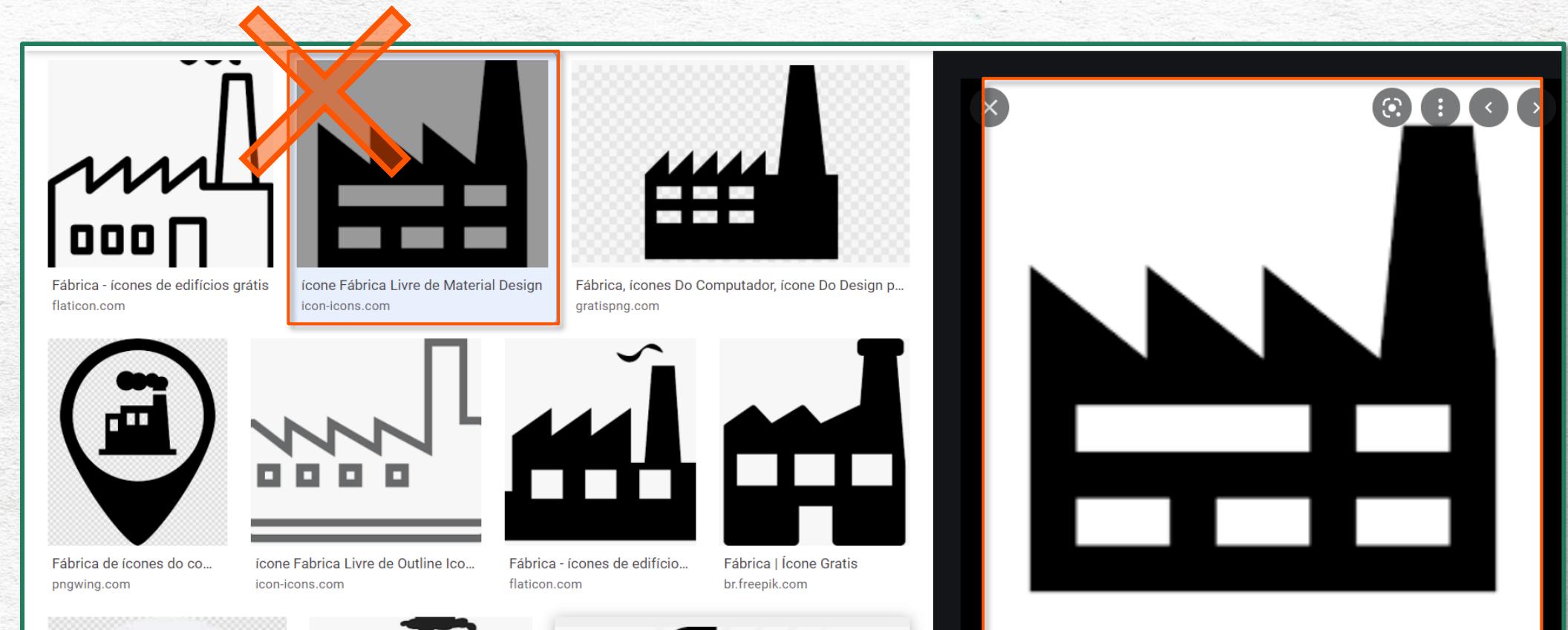
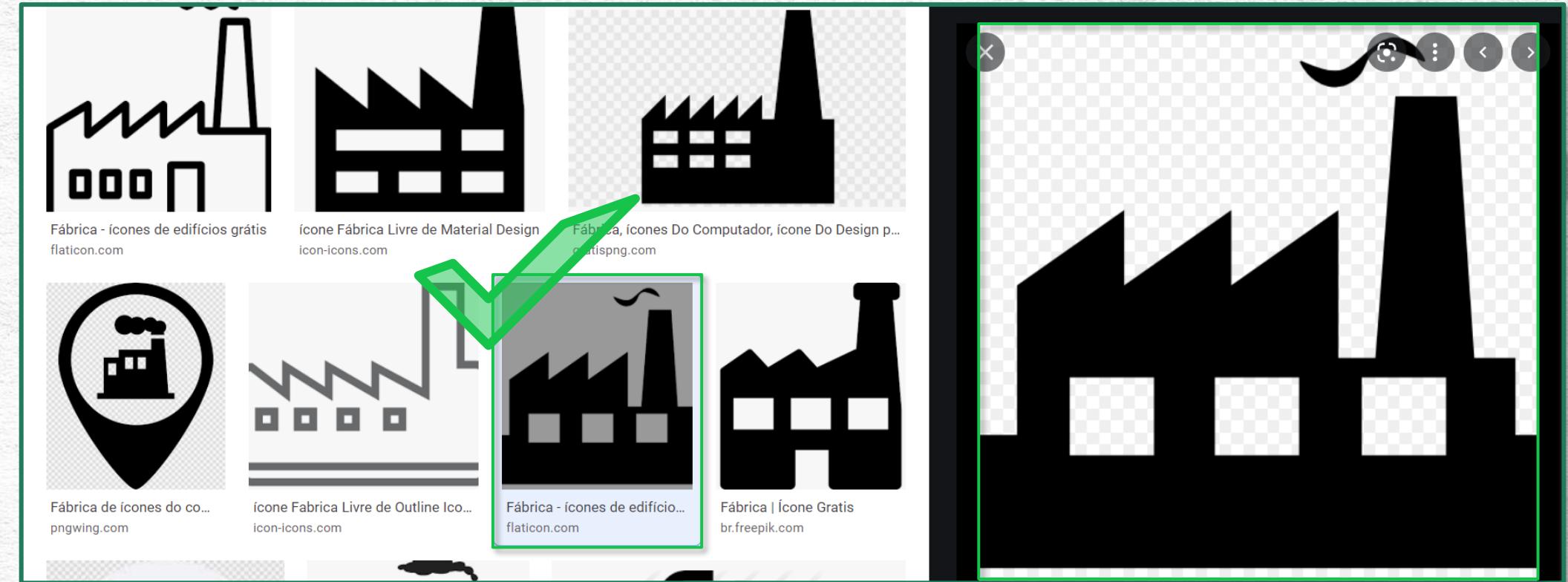




DICA

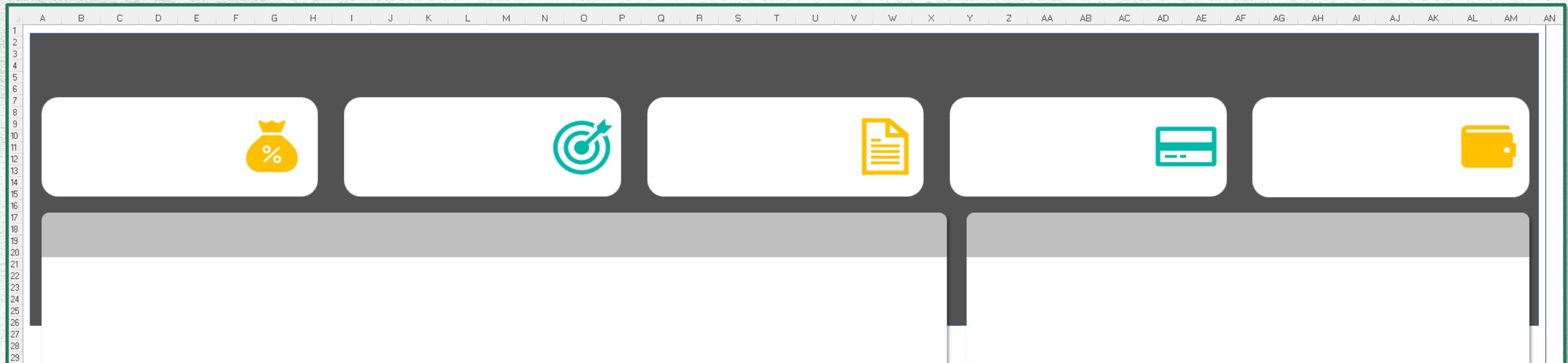
Sempre que você procurar um ícone no **Google**, lembre-se que as **imagens sem fundo** sempre estarão, **inicialmente**, com um **fundo branco**. Depois, ao **clicarmos nela**, aparece um **fundo quadriculado**.

Na imagem ao lado de baixo, depois de **clicarmos nela**, o **fundo continua branco**. Portanto, o **fundo não é transparente**.

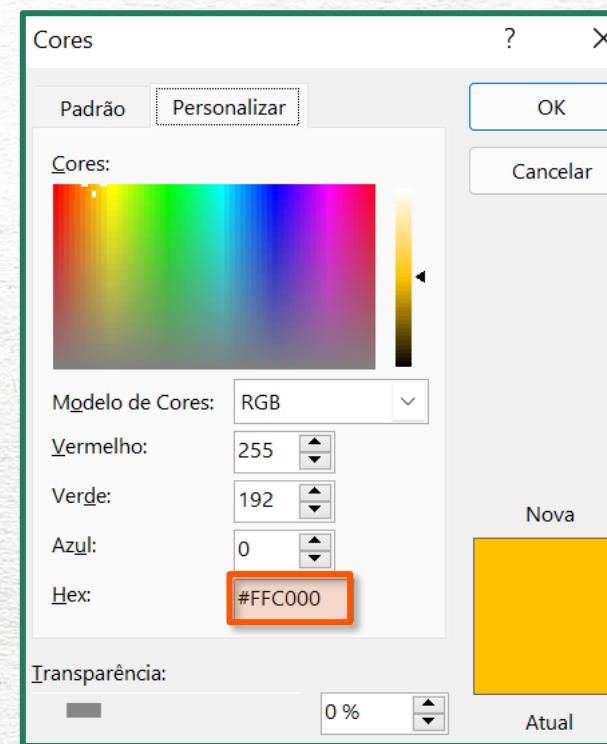
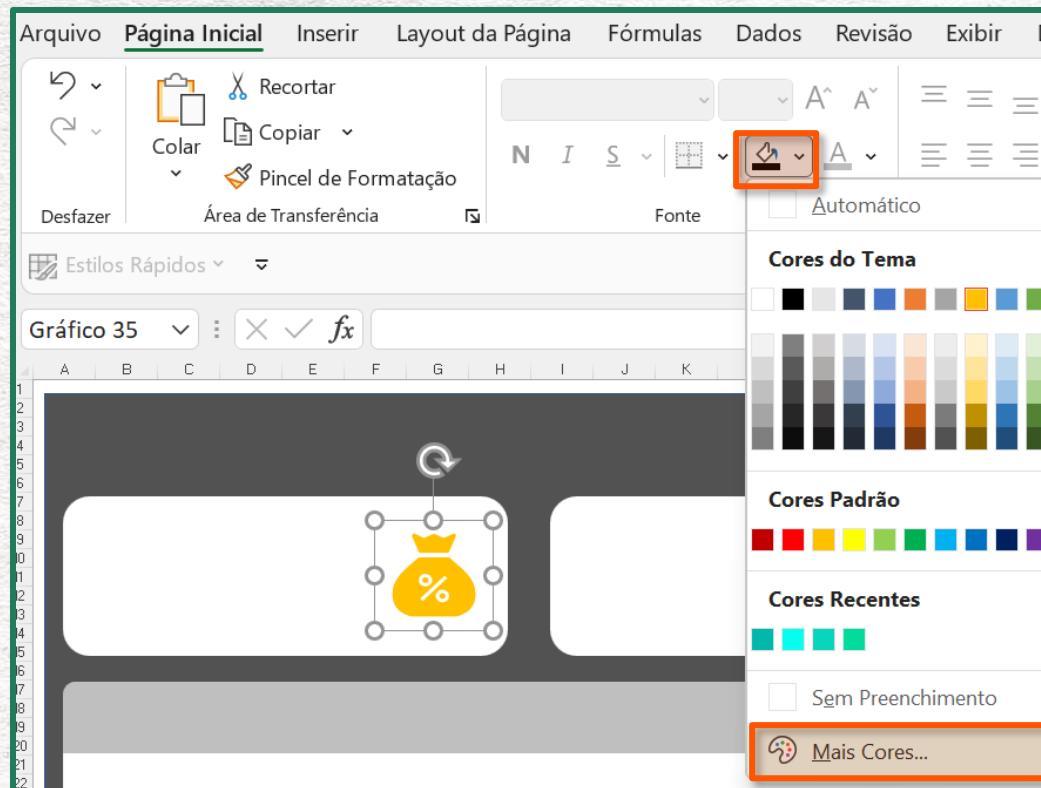


TEMA 04 – Elementos Visuais

41



Após inserir os 5 ícones escolhidos vamos posicioná-los dentro de cada um dos campos, ajustando o tamanho e alinhamento deles.



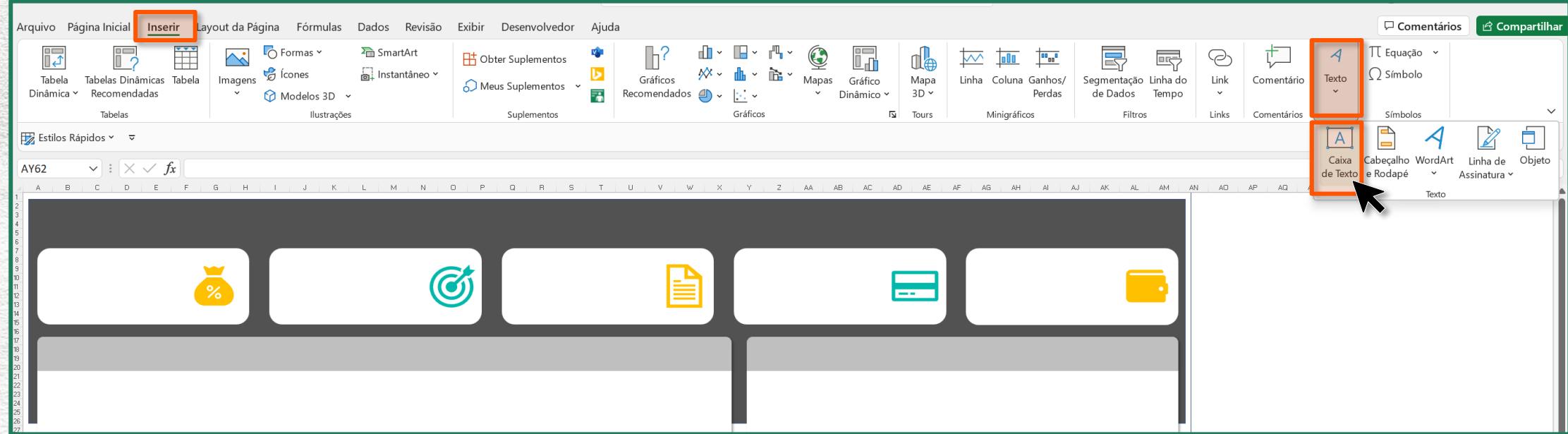
Para as **cores das circunferências**, escolha as que você achar interessante ao design do dashboard.

Para a cor laranja vamos utilizar o código **#FFC000**

Para a cor azul vamos utilizar o código **#01B8AA**

Assim fica mais fácil encontrar as cores iguais para não ter que procurar.

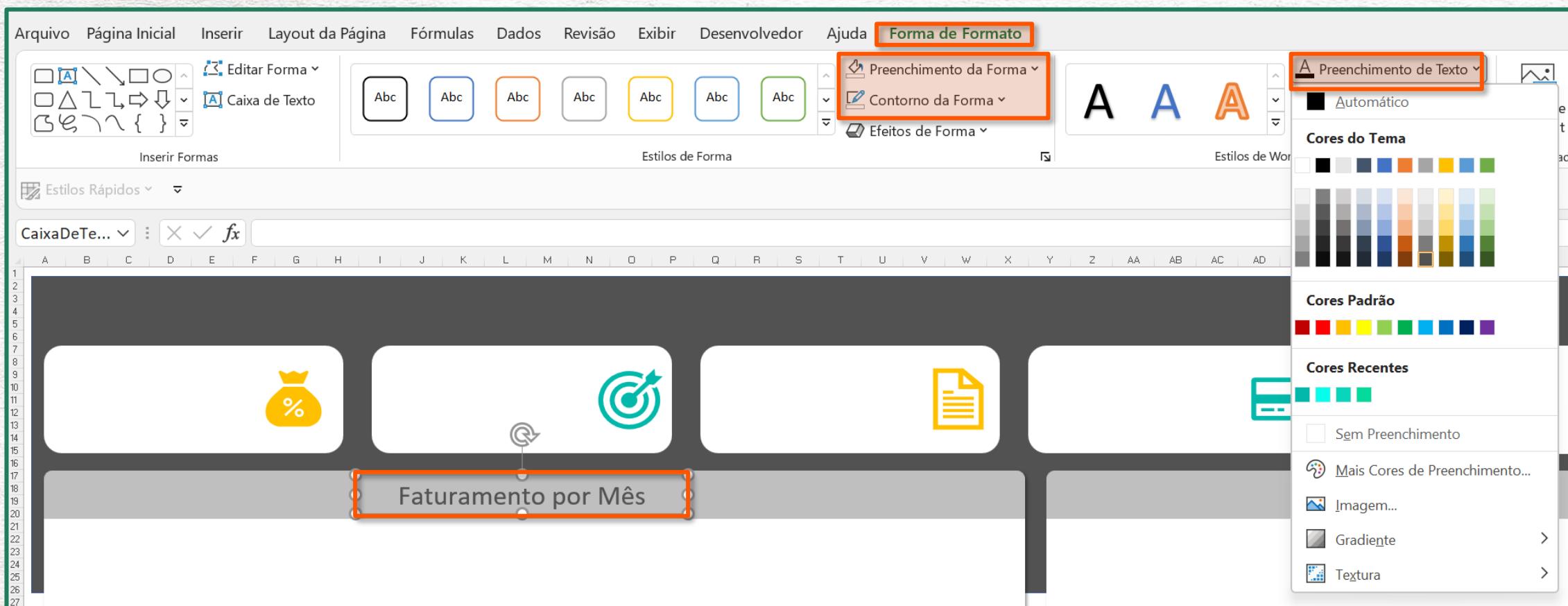
TEMA 04 – Elementos Visuais



3

Caixas de Texto

Com todos esses elementos criados, podemos adicionar os **textos do dashboard**. Para isso, na guia “Inserir” e em “Texto”, selecione “Caixa de Texto”.



Utilizamos essas **caixas de texto** porque são mais versáteis do que apenas escrever nas próprias células da planilha.

Depois de escrever o texto, podemos **remover a cor de preenchimento e de contorno**. Além de redimensionar os tamanhos.

TEMA 04 – Elementos Visuais

The screenshot shows a Microsoft Excel dashboard with several cards containing financial data. The ribbon at the top has the 'Página Inicial' tab selected. The 'Fonte' group in the ribbon is highlighted with a red box. Various text elements within the cards are also highlighted with red boxes, indicating specific text components for editing.

Assim que a primeira caixa de texto estiver pronta, podemos copiá-la para os outros gráficos.

Além disso, também podemos copiar a caixa de texto para os painéis. A diferença é que precisamos, pelo menos, diminuir a fonte.

Lembre-se de utilizar as ferramentas na guia “Página Inicial” e no grupo “Fonte” para editar a formatação dos textos.



X JORNADA DO EXCEL

100 % ONLINE E GRATUITO

Ainda não segue a gente no Instagram e nem é inscrito no nosso canal do Youtube? Então corre lá!

f @hashtagtreinamentos

youtube.com/hashtag-treinamentos