

2. Revisão de fórmulas e funções

Seja bem-vindo à segunda aula do curso de Excel Avançado, sem dúvida, é um “curso obrigatório” para quem busca aprimorar os seus conhecimentos, automatizar as suas planilhas e deixá-las mais profissionais.

Lembrando que na primeira aula abordamos os seguintes itens: operadores matemáticos, **soma()**, **média()**, **máximo()**, **mínimo()**, **maior()**, **menor()**, **hoje()**, **agora()**, **procv()** e a função **SE()**.

Nesta segunda aula, iremos estudar os seguintes recursos:

Função SE() aninhada é um recurso que permite, por exemplo, avaliar mais critérios, em uma mesma fórmula.

Função E() é um recurso que permite auxiliar a função **SE()** onde dois critérios devem ser verdadeiros para que a fórmula seja calculada.

Função OU() é um recurso que permite auxiliar a função **SE()** onde um dos dois critérios seja verdadeiro para que a fórmula seja calculada.

Função SEERRO() é um recurso que exibe uma mensagem toda vez que a fórmula encontrar uma referência que foi preenchida incorretamente.

Validação de dados é um recurso que auxilia quando o usuário preencher um valor incorreto.

Fixar referência é um recurso que auxilia quando for necessário usar uma célula como referência para diversas linhas.

Concatenar é um recurso que permite, por exemplo, unir diversas células.

Hiperlink é um recurso que permite, por exemplo, criar um link para outra planilha ou página da internet.

Certamente, estes recursos vão fazer a diferença em qualquer planilha e nos ajudar a acrescentar qualidade e produtividade ao nosso dia a dia.

2.1. Função SE() aninhada

A função **SE()** é uma das funções mais versáteis e é ideal para ser aplicada nas situações em que se precisa comparar dois valores para obter um resultado.

Quando usada normalmente, retorna apenas dois resultados possíveis: um se verdadeiro e outro se falso. Para obter um número maior de resultados, deve-se utilizar a função **SE()** Composta.

Função **SE** aninhada ou função **SE** dentro de **SE**, permitem realizar testes mais complexos, o Excel permite que sejam **aninhadas até 64 funções**.

Sintaxe:

=SE(teste_lógico1; [valor_se_verdadeiro1];SE(teste_lógico2; [valor_se_verdadeiro2]; [valor_se_falso2]))

Para este tipo de fórmula, devemos avaliar bem as condições em uma só linha, será realizado o teste de todas os critérios definidos.


É importante entender os critérios solicitados para que a fórmula seja elaborada.

Em nosso exemplo, precisamos calcular o valor da comissão, de acordo com a região que o vendedor atende. Veja os critérios abaixo:

Se a **região** informada for **igual** a região **norte**, calcular sobre o **valor total**, 5% de comissão, agora, se a **região** informada for **igual** a região **sul**, calcular sobre o **valor total**, 7% de comissão. Podemos dizer então que essa vai ser a sequência para a fórmula ser criada.

Veja abaixo a nossa planilha:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

		Relatório de Comissões 2017			
COMISSÕES POR REGIÃO					
		NORTE	5%		
		SUL	7%		

VENDEDORES	REGIÕES	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR COMISSÃO
João Almeida Silva	Norte	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00	

=SE(D12=D7;G12*E7;SE(D12=D8;G12*E8))

A fórmula acima, segue o que foi solicitado.

Se(a região informada (D12) for igual (=) a regiãonorte (D7), calcular sobre o valor total (G12), 5%de comissão(E7), agora, se(a regiãoinformada (D12) for igual (=) a regiãosul (D8), calcular sobre o valor total (G12), 7% de comissão(E8).

D12=D7, aqui é comparado, se a região informada, é igual a região norte.

G12*E7, aqui é calculado 5% de comissão sobre o valor total, caso a região for norte.

D12=D8, aqui é comparado, se a região informada, é igual a região sul.

G12*E8, aqui é calculado 7% de comissão sobre o valor total, caso a região for sul.

A função **SE()** em si já permite criar diversas situações com o uso do **SE()** composto, este número de opções aumenta, permitindo você criar muitos critérios na sua fórmula condicional.

2.2. Função SE() e E()

Como visto anteriormente a função **SE** foi criada, permitindo fazer comparações lógicas entre um valor e aquilo que você espera. Oferece ao usuário a possibilidade de estabelecer condições em um teste e, a partir destas, obter diferentes resultados.

Entretanto, se precisarmos testar mais de uma condição, onde todas estas condições, sejam verdadeiras, fazemos uso da função E.

A função **E()** será aplicada quando todos os critérios forem verdadeiros, caso contrário, vai retornar falso.

Sintaxe:

SE(E(teste_lógico1;teste_lógico2); [valor_se_verdadeiro];[valor_se_falso])

Situação:

Tenho uma tabela, tipo de produto e quantidade vendida. Quero calcular o valor de comissão para as quantidades vendidas em 3 segmentos. O primeiro entre 1 e 10, o segundo entre 11 e 15, o terceiro maior que 15. Será calculado sobre o valor da venda, as comissões, de acordo com as situações abaixo:

A comissão para vendas até 10 itens, será de 5%. A comissão para vendas até 15 itens, será de 7%, e a comissão para vendas acima de 15 itens, será de 10%.

	D	E	F	G	H
	Relatório de Comissões				
	QUANTIDADES ENTRE				
	1 ATÉ 10 ITENS	5%			
	11 ATÉ 15 ITENS	7%			
	ACIMA DE 15 ITENS	10%			
	VENDEDORES	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR COMISSÃO
	CALÇA	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00	

=SE(E(E12>=1;E12<=10);G12*E7;SE(E(E12>10;E12<=15);G12*E8;G12*E9))

A fórmula acima deve ser inserida na coluna **valor comissão**, segue o que foi solicitado.

	QUANTIDADES ENTRE				
	1 ATÉ 10 ITENS	5%			
	11 ATÉ 15 ITENS	7%			
	ACIMA DE 15 ITENS	10%			
	VENDEDORES	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR COMISSÃO
	CALÇA	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00	=SE(E(E12>=1;E12<=10);G12*E7;SE(E(E12>10;E12<=15);G12*E8;G12*E9))

Assim, concluímos este assunto que trata da função **E()**.

2.3. Função SE() e OU()

Como visto anteriormente, a função **SE** foi criada, permitindo fazer comparações lógicas entre um valor e aquilo que você espera. Oferece ao usuário a possibilidade de estabelecer condições em um teste e, a partir destas, obter diferentes resultados.

Entretanto, se precisarmos testar mais de uma condição, onde uma destas condições forem verdadeiras, para que o resultado seja satisfatório, fazemos uso da função **OU**.

A função **OU()** será aplicada quando um dos critérios forem verdadeiros, caso contrário, vai retornar falso.

Sintaxe:

SE(OU(teste_lógico1;teste_lógico2); [valor_se_verdadeiro];[valor_se_falso])

Situação:

Temos um controle de bonificações, onde o caso é o seguinte:

Se o vendedor for da região sul ou vender acima de R\$ 5.000,00, calcular 10% de bônus sobre o valor das vendas, caso contrário, exibir a mensagem “Sem bônus”.

Veja a planilha abaixo:

	A	B	C	D	E
1					
2		CONTROLE DE BONIFICAÇÕES			
3			Região:	Sul	
4			Meta deve ser maior que:	R\$ 5.000,00	
5					
6		Vendedor	Região	Vendas	Bonificação
7		Rogério	Leste	R\$ 5.200,00	

=SE(OU(C7=D3;D7>D4);D7*10%;"Sem Bônus")

A fórmula acima deve ser inserida na coluna bonificação e segue o que foi solicitado.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		CONTROLE DE BONIFICAÇÕES						
3			Região:	Sul				
4			Meta deve ser maior que:	R\$ 5.000,00				
5								
6		Vendedor	Região	Vendas	Bonificação			
7		Rogério	Leste	R\$ 5.200,00	=SE(OU(C7=D3;D7>D4);D7*10%;"Sem Bônus")			

Para concluir, o vendedor **Rogério** tem uma das condições exigidas para ganhar o bônus, no caso, ele passou o valor exigido, que é, vender acima de R\$ 5.000,00.

Assim, concluímos este assunto que trata da função **OU()**.

2.4. Função SEERRO()

A função **SEERRO** permite controlar os erros em uma fórmula, retornando um valor especificado se a fórmula gerar um erro.

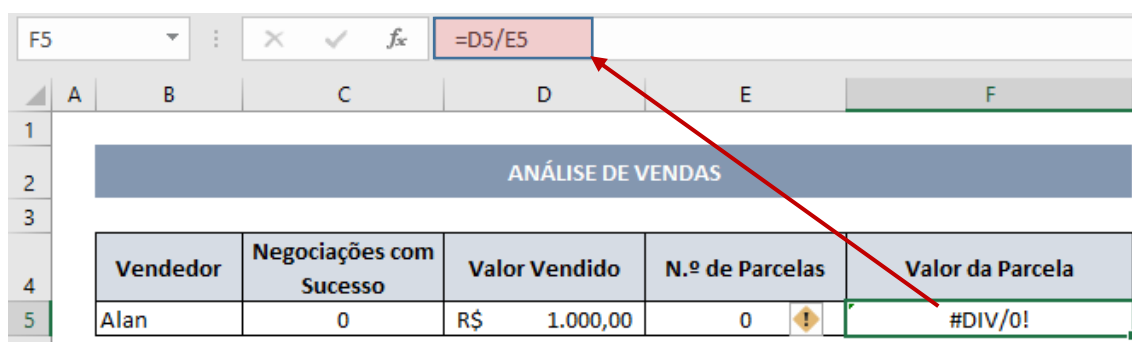
Sintaxe:

SEERRO(valor, valor_se_erro)

Valor, corresponde a fórmula que será realizada ou a função que será aplicada.

Valor_se_erro, mensagem ou número que deverá ser mostrado caso o cálculo resultar em erro.

Muitas vezes, quando desenvolvemos uma fórmula e o resultado aparece como erros do tipo, #DIV/0!, #N/D, #VALOR!, #REF!, entre outros, ficamos sem saber como resolver, pois, muitas vezes, a célula ficou vazia ou a célula de referência não possui o valor que atenda os critérios da fórmula. Observe um exemplo.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled "ANÁLISE DE VENDAS". The table has five columns: "Vendedor", "Negociações com Sucesso", "Valor Vendido", "N.º de Parcelas", and "Valor da Parcela". The first row of data shows "Alan" with 0 successful negotiations, a value of R\$ 1,000.00, and 0 parcels. The "Valor da Parcela" cell displays the error "#DIV/0!". A red arrow points from the formula bar, which shows "=D5/E5", to the "Valor da Parcela" cell.

Vendedor	Negociações com Sucesso	Valor Vendido	N.º de Parcelas	Valor da Parcela
Alan	0	R\$ 1.000,00	0	#DIV/0!

Nosso exemplo é uma planilha de análise de vendas, onde o vendedor está fazendo uma negociação com o cliente, facilitando, assim, o pagamento de suas compras. Foi desenvolvida na coluna valor da parcela uma fórmula para calcular quanto o cliente pagaria por mês, se fosse fechada a negociação ou apareceria uma mensagem do tipo “**não houve negociação**”. Note, que não houve negociação neste primeiro caso.

Assim, a fórmula que foi desenvolvida na coluna valor da parcela exibiu o resultado #DIV/0!, Este tipo de erro ocorreu, porque a fórmula tentou dividir o **valor vendido** pelo **número de parcelas**, que no caso é **zero**.

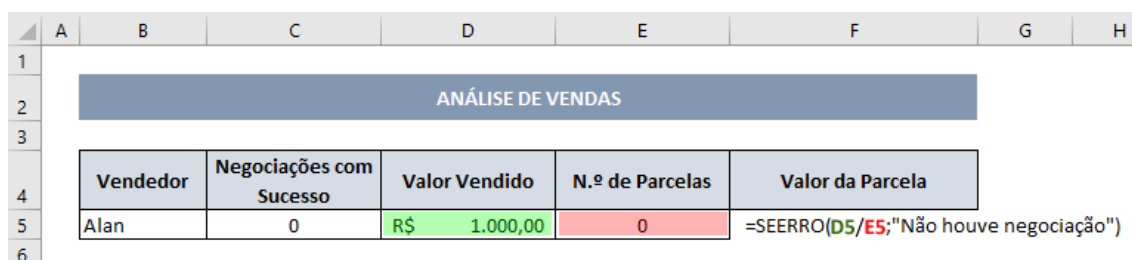
Vamos resolver esta questão com a fórmula abaixo:

1) A fórmula inicial foi:

=D5/E5

2) Devido ao erro, a fórmula precisou de uma função auxiliar.

=SEERRO(D5/E5;"Não houve negociação")



The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but the "Valor da Parcela" cell now displays the message "Não houve negociação". The formula bar shows the corrected formula: "=SEERRO(D5/E5;"Não houve negociação")".

Vendedor	Negociações com Sucesso	Valor Vendido	N.º de Parcelas	Valor da Parcela
Alan	0	R\$ 1.000,00	0	=SEERRO(D5/E5;"Não houve negociação")

Assim, concluímos este assunto que trata da função **SEERRO()**.

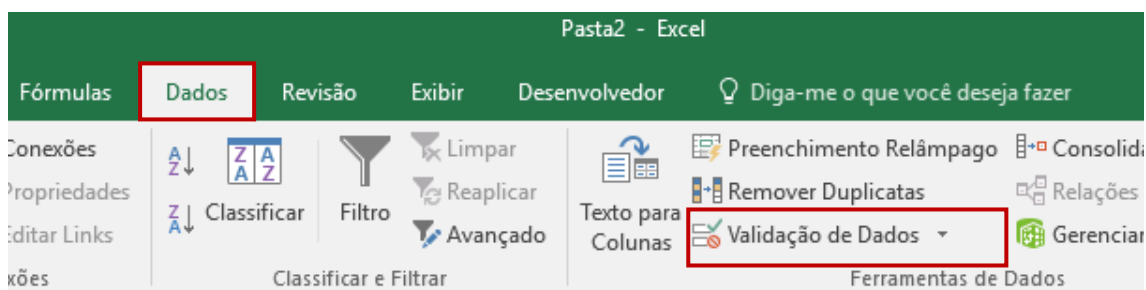
2.5. Validação de dados

A validação de dados é um excelente recurso para restringir o tipo de dados que os usuários preenchem em uma célula. Por exemplo, em uma planilha, temos uma célula, onde o usuário precisa informar a data de nascimento, caso for informado uma data inválida, uma mensagem de alerta deverá aparecer para avisar o usuário que a data informada foi incorreta.

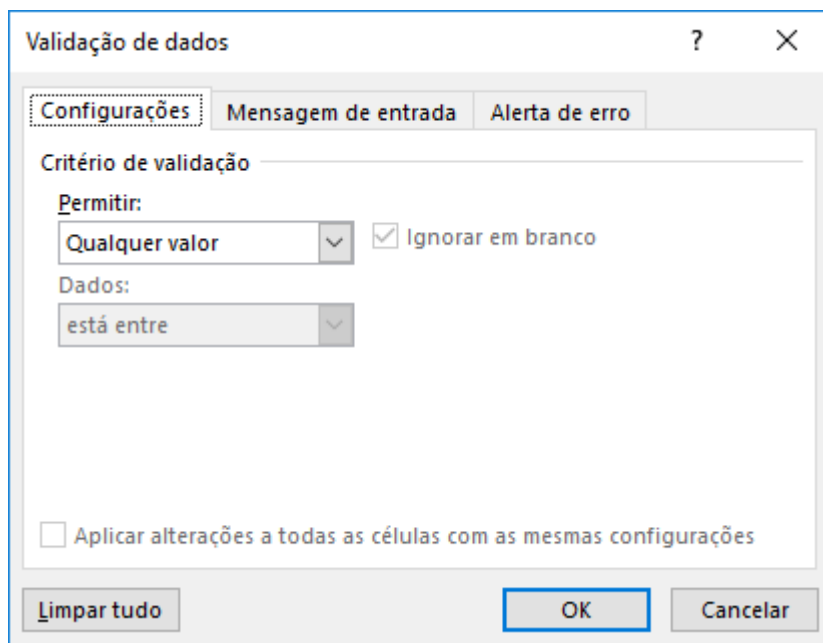
Outro uso bem comum da validação de dados é a de criar uma lista suspensa para controlar o tipo de dados ou valores que os usuários inserem em uma célula. Por exemplo, uma planilha possui uma lista de funcionários e pretendemos atribuir um departamento ao lado de cada nome, pode-se utilizar uma lista suspensa, ao invés de digitar os departamentos.

Vamos conhecer onde encontramos este recurso:

- 1) Clicamos na aba **Dados**;
- 2) No grupo **Ferramentas de Dados**, clicamos na opção **Validação de Dados**;



Agora, vamos conhecer as opções da caixa de diálogo:



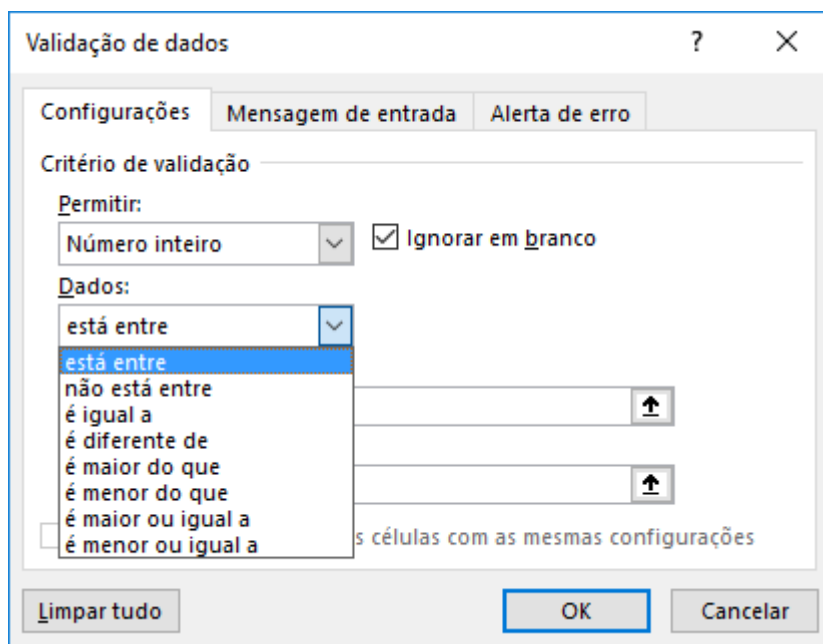
Na aba **Configurações**, está localizado os critérios de validação na caixa **Permitir**.

Opções da lista:

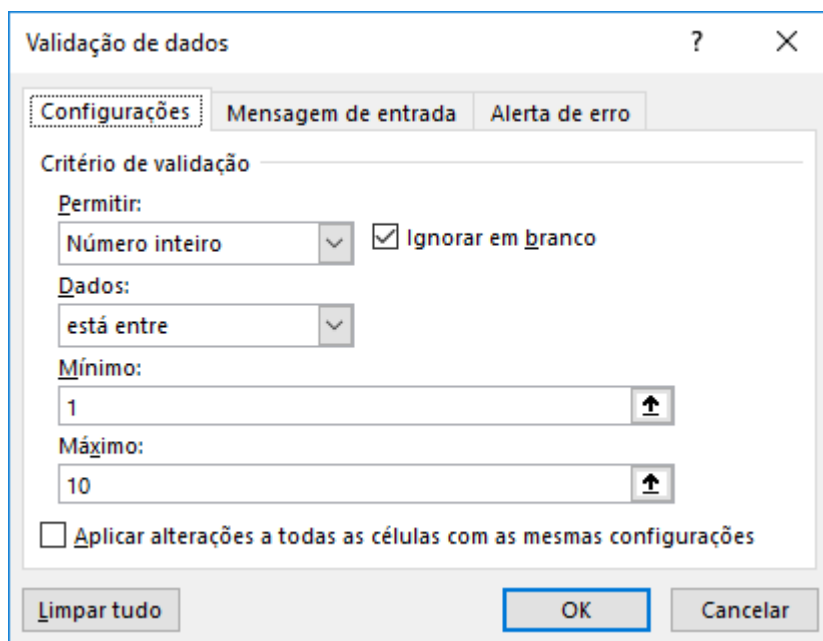
A opção “**Qualquer valor**” não apresenta nenhuma mensagem de restrição, é o estado normal de digitar no Excel.

A opção “**Número inteiro**”, quando selecionada, permite determinar alguns critérios de avaliação. Abaixo encontramos as opções “**Mínimo**” e “**Máximo**”, que irão auxiliar na definição dos critérios.

Observe a lista abaixo:



Como foi selecionado a opção “**Número inteiro**”, podemos determinar que um valor deve **estar entre** um **mínimo** e um **máximo** aceito. Por exemplo, um cadastro de clientes é preenchido e na coluna de parcelas é permitido informar apenas parcelas entre 1 e 10.



E assim podemos criar diversas condições com a escolha de “**Número inteiro**”.

Se em **Permitir** for selecionada a opção **Lista**, logo abaixo vai aparecer a opção **Fonte**, onde poderemos escolher em uma das nossas planilhas uma lista pronta para ser usada.

Em um exemplo hipotético, controlamos diversas planilhas de uma empresa, uma planilha possui o cadastro das filiais e outra planilha possui o cadastro de funcionários. O objetivo é atribuir a filial para cada funcionário.

Planilha das filiais:

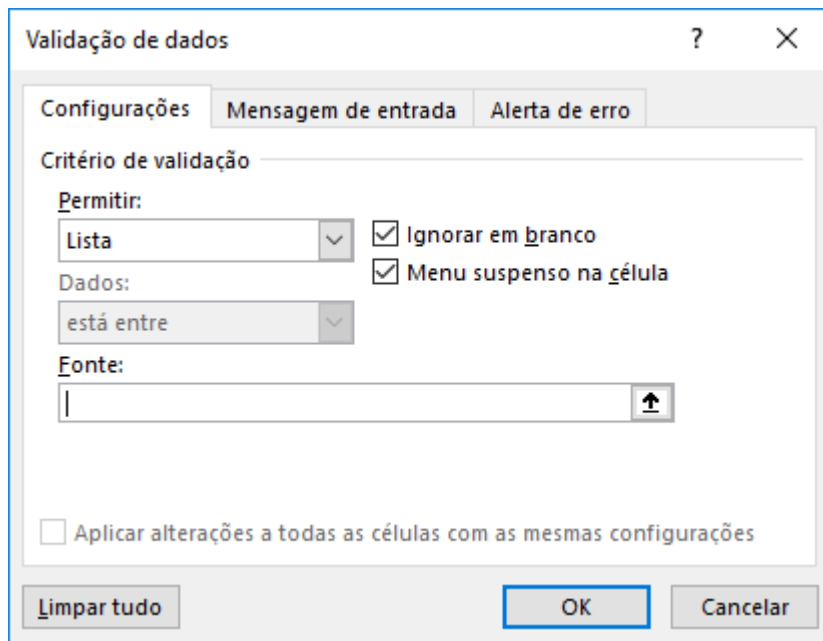
	A
1	FILIAIS
2	Montenegro
3	Portão
4	Campo Bom
5	São Leopoldo
6	Novo Hamburgo

Planilha dos funcionários:

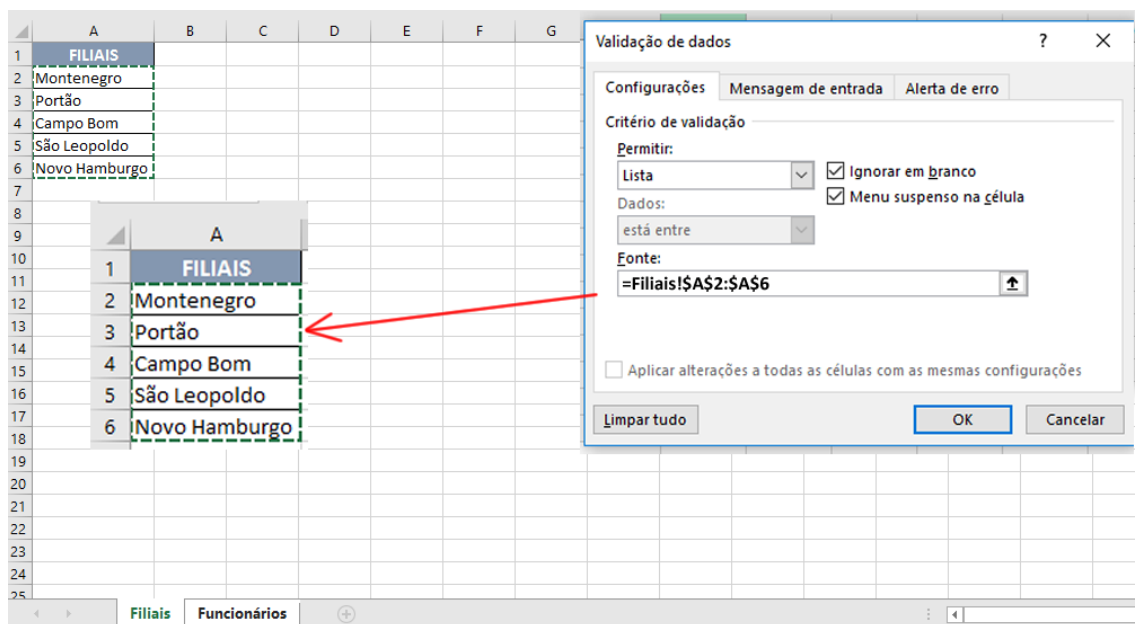
	A	B
1	FUNCIONÁRIOS	FILIAIS
2	Luana de Moura	

Veja como proceder:

- 1) Clicamos na célula **B2**;
- 2) Clicamos na aba **Dados**;
- 3) No grupo **Ferramentas de Dados**, clicamos na opção **Validação de Dados**;
- 4) Uma caixa de diálogo surgiu.
- 5) Em **Permitir**, selecionamos **Lista**;



- 6) Clicamos dentro da caixa **Fonte**;
- 7) Clicamos na planilha **Filiais** para selecionar toda a lista;



- 8) Clicamos no botão **OK** para concluir.
- 9) Automaticamente, voltamos para a planilha **Funcionários**;
- 10) Clicamos dentro da célula **B2** e logo apareceu a seta de lista com as filiais.

	A	B
1	FUNCIONÁRIOS	FILIAIS
2	Luana de Moura	

- 11) Clicaremos na seta para listar as filiais.

	A	B
1	FUNCIONÁRIOS	FILIAIS
2	Luana de Moura	
3		Montenegro
4		Portão
5		Campo Bom
6		São Leopoldo
		Novo Hamburgo

12) Assim, concluímos o recurso de lista.

A próxima aba que iremos conhecer é chamada de Mensagem de entrada, como será mostrado na imagem abaixo.

Validação de dados

Configurações **Mensagem de entrada** Alerta de erro

☒ **Mostrar mensagem de entrada ao selecionar célula**

Quando a célula for selecionada, mostrar esta mensagem de entrada: —

Título:

Mensagem de entrada:

Limpar tudo OK Cancelar

Na opção **Título**, podemos definir o título de entrada de dados para uma determinada célula e abaixo uma caixa de **Mensagem de entrada**, que será mostrado quando a **célula** for selecionada, auxiliando assim o **usuário**, por exemplo, com uma recomendação.

O nosso exemplo possui uma coluna com a nota de atendimento realizada pelos funcionários, a nota deve ser registrada entre 1 e 10, onde 1 quer dizer totalmente insatisfeito, e 10 quer dizer que sua solicitação foi resolvida.

O objetivo é que se o usuário informar uma nota diferente das notas definidas de 1 a 10, será exibido uma caixa de diálogo com o título **Notas Válidas** e a mensagem, digite as notas **entre 1 e 10**.

2.6. Fixar referência (Endereço relativo e absoluto)

Referência é quando você precisa fazer menção a um valor que está em outra célula, para isso, basta clicar nesta célula, depois do sinal de igual "=", e pronto! Sendo assim, o valor desta célula ficará igual ao valor da célula que você fez "menção". Isso é uma referência!

	A	B	C	D
1	Produto	Preço Unitário	Quantidade	Total
2	Arroz	R\$ 11,50	4	=B2*C2
3	Feijão	R\$ 4,50	2	
4	Açúcar	R\$ 3,50	3	

=B2*C2

Esta referência acima é conhecida como **referência relativa**, porque, quando copiada e colada ou arrastada para outra célula, o valor é alterado.

Perceba que nas próximas linhas o valor foi acrescido, de acordo com a quantidade de linhas para baixo.

	A	B	C	D
1	Produto	Preço Unitário	Quantidade	Total
2	Arroz	R\$ 11,50	4	=B2*C2
3	Feijão	R\$ 4,50	2	=B3*C3
4	Açúcar	R\$ 3,50	3	=B4*C4

Referência **absoluta** é uma referência fixa, ou seja, não altera a linha ou coluna, quando é colada ou arrastada. Para fixar o endereço de uma célula, usamos o símbolo do cifrão "\$".

Vamos ver no exemplo abaixo funções onde utilizaremos uma referência absoluta.

Neste exemplo, vamos calcular **2% de acréscimo** sobre o **preço unitário** dos produtos, neste caso, será **fixado** a célula com o percentual (**B1**), veja o exemplo abaixo:

	A	B	C
1	% de Acréscimo:	2%	
2	Produtos	Preço Unitário	Preço Unitário (Juros)
3	Mouse	R\$ 22,50	=B3+(B3*B1)
4	Teclado	R\$ 45,00	
5	Impressora	R\$ 210,00	
6	Pen-drive	R\$ 55,00	
7	Scanner	R\$ 145,00	

Vamos entender a fórmula abaixo:

=B3+(B3*B\$1)

B3 é a primeira célula com o primeiro preço unitário.

B\$1 é a célula que será fixada para poder arrastar a fórmula.

Note que é necessário que o cifrão (\$) seja inserido, neste caso, na frente do número "1" (fixando linha). Desta forma, podemos copiar ou arrastar a fórmula para qualquer outra linha que, mesmo assim, teremos como referência para o cálculo a célula "**B1**".

Agora vamos visualizar a última fórmula da lista.

	A	B	C
1	% de Acréscimo:	2%	
2	Produtos	Preço Unitário	Preço Unitário (Juros)
3	Mouse	R\$ 22,50	R\$ 22,95
4	Teclado	R\$ 45,00	R\$ 45,90
5	Impressora	R\$ 210,00	R\$ 214,20
6	Pen-drive	R\$ 55,00	R\$ 56,10
7	Scanner	R\$ 145,00	=B7+(B7*B\$1)

=B7+(B7*B\$1)

B7 é a célula referente ao último produto da lista.

B\$1 é a referência que foi fixada para calcular o ajuste de preço.

2.7. Concatenar

O operador **& (e comercial)** permite a união de itens de texto e fórmulas sem precisar usar uma função.

Podemos usar este operador de uma forma bem simplificada, por exemplo, unir duas ou mais células.

Em nosso exemplo, temos uma planilha de cadastro de alunos, onde são registrados o nome e o sobrenome em diferentes colunas para organização do sistema, para posterior consulta. Porém, para facilitar o manuseio da planilha no dia a dia, estaremos criando outra coluna para exibir juntos o nome e o sobrenome.

Veja o exemplo abaixo:

	A	B	C
1	CADASTRO DE ALUNOS		
2	Nome	Sobrenome	
3	Amanda	de Carvalho	=A3&" "&B3
4	Igor	de Mattos	Igor de Mattos
5	Carolina	da Conceição	Carolina da Conceição


Entendendo a fórmula acima:

=A3&" "&B3

O que acontece aqui é que temos a referência da célula **A3** e a da célula **B3** e, entre elas, encontramos o símbolo **&** (**e comercial**), seguido de aspas, definindo um espaço que serve para afastar o nome do sobrenome.

Veja que na linha **4** o nome **Igor** e o sobrenome **de Mattos** estão unidos, porém, com um espaço em branco entre eles.

Nosso exemplo traz uma planilha que tem como objetivo exibir um resumo de vendas. Neste resumo, será apresentado o nome do vendedor, o total e a média alcançada no mês.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	CONTROLE DE VENDAS										
4	GALVÃO MODA JOVEM										
5	Endereço: Av. 7 de Setembro, 321										
6	Telefone: (051) 3123-0001										
7											
9											
10	RESUMO										
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17	VENDAS										
19	VENDEDORES	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	TOTAL MÊS	MÉDIA DO MÊS				
20	Patrícia de Moura	R\$ 1.500,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.850,00	R\$ 1.650,00	R\$ 8.200,00	R\$	2.050,00			
21	Alexandro Moraes	R\$ 950,00	R\$ 1.620,00	R\$ 1.400,00	R\$ 2.100,00	R\$ 6.070,00	R\$	1.517,50			
22	Carina Alves	R\$ 750,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.630,00	R\$ 1.950,00	R\$ 5.430,00	R\$	1.357,50			

Desta forma, iremos criar um relatório simplificado das informações de cada vendedor. Para unir estes dados, utilizaremos o operador **&** (**e comercial**).

Veja a fórmula abaixo:

- 1) Na célula **B11**, digitamos o sinal de igual (=);
- 2) Em seguida, digitamos **=B20&" - vendeu o total de: "&G20&"** e uma média de **"&I20;**
- 3) Pressione a tecla **Enter** para finalizar.

B11							=B20&" - vendeu o total de: "&G20&" e uma média
A	B	C	D	E	F	G	
2	CONTROLE DE VENDAS						
4	GALVÃO MODA JOVEM						
5							
6	Endereço: Av. 7 de Setembro, 321						
7	Telefone: (051) 3123-0001						
8							
9							
10	RESUMO						
11	Patrícia de Moura - vendeu o total de: 8200 e uma média de 2050						
12							
13							
14							

Entenda a fórmula:

- 1) **B20** faz referência ao nome do vendedor;
- 2) **&"-vendeu o total de:"**, operador que permite ligar um texto, digitado entre aspas, com uma ou mais células.
- 3) **G20** faz referência ao total vendido no mês;
- 4) Assim, podemos utilizar o **&** (e comercial) mais vezes na fórmula, não esquecendo das aspas para digitar um texto.

Outra forma de utilizar o operador **&** (**e comercial**) é unir fórmulas. Nosso exemplo mostra uma planilha de cadastro de clientes e outra de consulta da Fitness Academia do Vale.

O objetivo da planilha de consulta é, a partir do código lançado, exibir a(s) atividade(s) referente(s) ao cliente que, no caso, o nosso exemplo consultou a Aline Moraes.

Veja a planilha cadastro de clientes.

A	B	C	D	E	F
1	FITNESS - Academia do Vale				
2					
3					
4					
6					
7	CÓDIGO	NOME	ENDEREÇO	TELEFONE	ATIVIDADE(S)
8	1	Aline Moraes	Rua Prado Junqueira, 190	(051) 1111-1111	Musculação, Natação e Muay Thai
9	2	Tais de Almeida Flores	Rua Vera Cruz, 890	(051) 2222-2222	Muay Thai, Natação e Yoga
10	3	Carlos Ferreira	Rua Santos da Figueira, 54	(051) 3333-3333	Karatê
11	4	Deise de Mattos	Av. Assunção, 78	(051) 4444-4444	Body Balance
12	5	Marilo Braz	Av. Assunção, 101	(051) 5555-1111	Natação e Jazz
13	6	Camila Munhoz	Rua Vera Cruz, 178	(051) 6666-6666	Musculação e Pilates
14	7	Túlio de Oliveira	Rua Imigrantes, 34	(051) 7777-7777	Pilates
15	8	Janice Pereira	Av. Pedro da Rosa, 60	(051) 8888-8888	Pilates
16	9	Renata Bridge	Av. Assunção, 210	(051) 9999-1111	Natação
17	10	Sabrina de Ávila	Rua Miranda, 50	(051) 1010-1010	Yoga e Pilates
18	11	Jonata Di Loz	Rua Lua Nova, 12	(051) 1111-1212	Muay Thai
19	12	Vanderson Meirelles	Rua Mineirão, 454	(051) 1212-1111	Muay Thai
20	13	Amanda Castello	Rua Santos da Figueira, 91	(051) 1313-1414	Karatê
21	14	Fernanda Luz	Rua Vera Cruz, 209	(051) 1414-1515	Jiu-Jitsu
22	15	Paulo Marques	Rua Lima e Silva, 77	(051) 1515-1616	Jazz e Hidroginástica
23	16	Ricardo Ferreira	Rua Panamá, 85	(051) 1616-1717	Natação
24	17	João Gulart	Rua Açorianos, 301	(051) 1717-1818	Body Pump
25	18	Miriane Munhoz	Rua Macapá, 44	(051) 1818-1919	Ginástica Localizada

Veja a planilha consulta de clientes.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Veja como funciona a aplicação do operador **& (e comercial)** com a função **PROCV()**.

- 1) Na célula **D11**, digitamos o sinal de **igual (=)**;
- 2) Em seguida, digitamos:
- 3) **=PROCV(D9;Cadastro!B8:H25;2;FALSO)&" - "&PROCV(D9;Cadastro!B8:H25;5;FALSO)**

Entendendo a fórmula:

- 1) Na primeira parte da fórmula, a função **PROCV()** está buscando o nome do cliente;
- 2) O **&" - "&** tem a finalidade de exibir um hífen entre o nome do cliente e a(s) atividade(s);
- 3) O segundo **PROCV()** está buscando a(s) atividade(s) que o cliente realiza.

2.8. Hiperlink

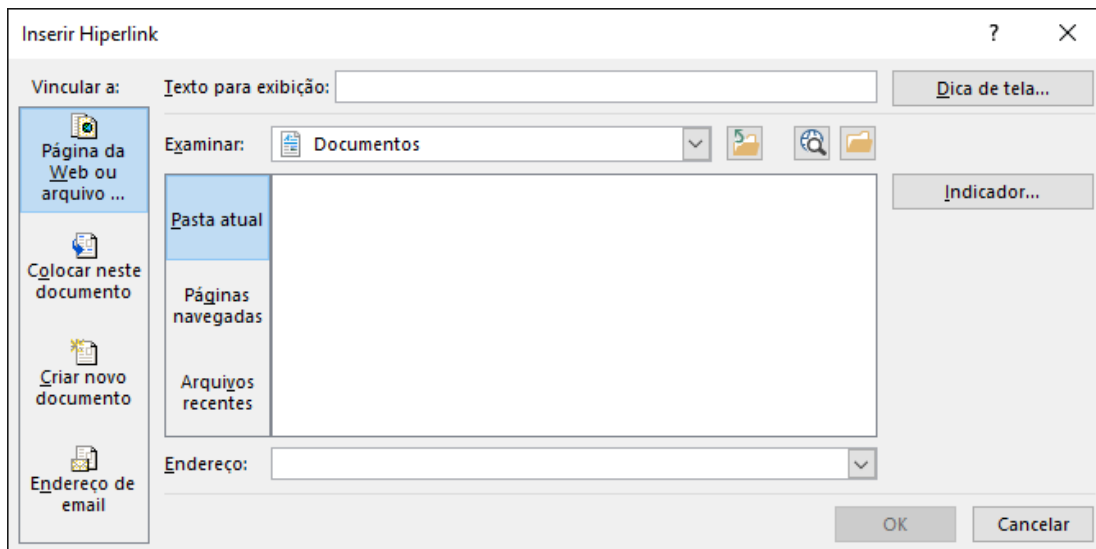
Um **hiperlink** é um link que podemos usar dentro do Excel para abrir, por exemplo, uma determinada planilha, um documento ou uma página da Internet. O hiperlink pode ser representado por um texto ou uma imagem.

Podemos usar esse recurso a partir do momento que for necessário criar em nossa planilha um local para abrir outras planilhas ou até mesmo um site para realizar alguma pesquisa.

Onde encontramos este recurso:

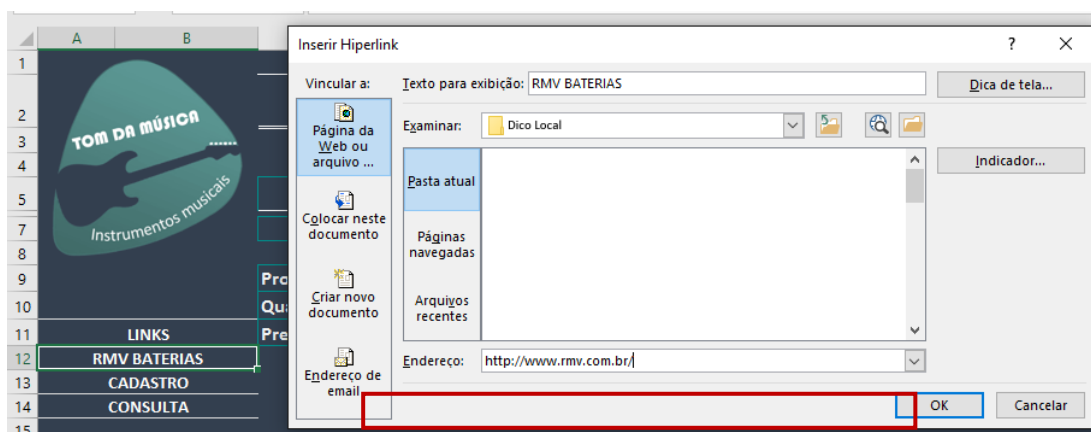
Na aba **Inserir**, no grupo **Links**, opção **Hiperlink**.

Ao clicar na opção **Hiperlink**, a caixa de diálogo vai surgir, conforme mostraremos na imagem abaixo:

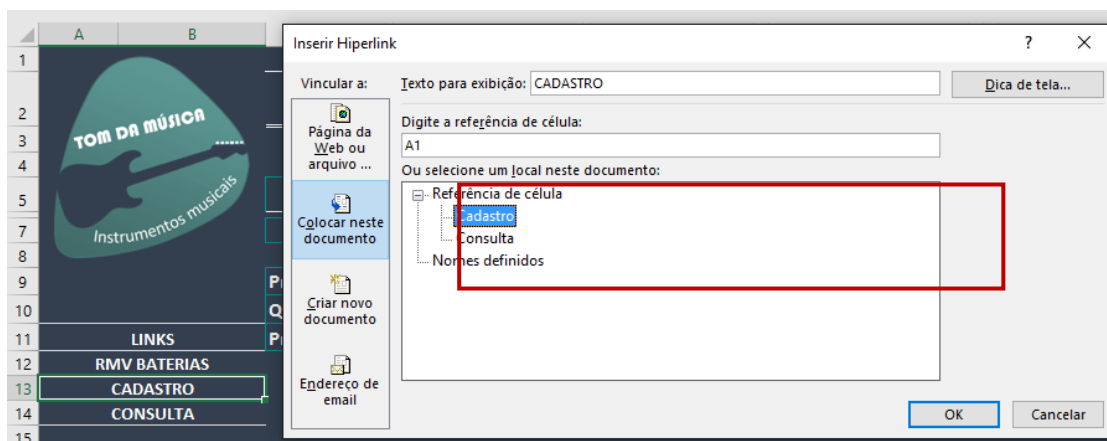


A primeira coluna exibe os vínculos que podemos aplicar nas células de referência.

A categoria **Página da Web ou arquivo...** permite definir um arquivo do seu computador em **Examinar** ou abaixo o **Endereço** de um site. Veja o exemplo abaixo:



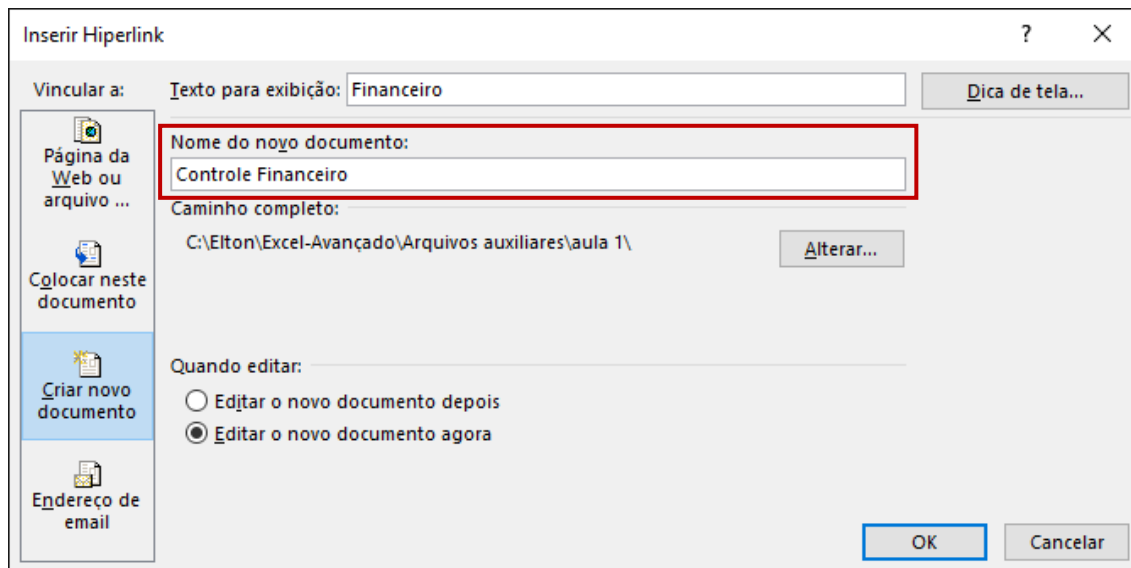
A categoria **Colocar neste documento** permite você criar um link como referência em uma célula, facilitando, assim, para o operador acesso a outra(s) planilha(s). Em nosso exemplo, as planilhas Cadastro e Consulta.



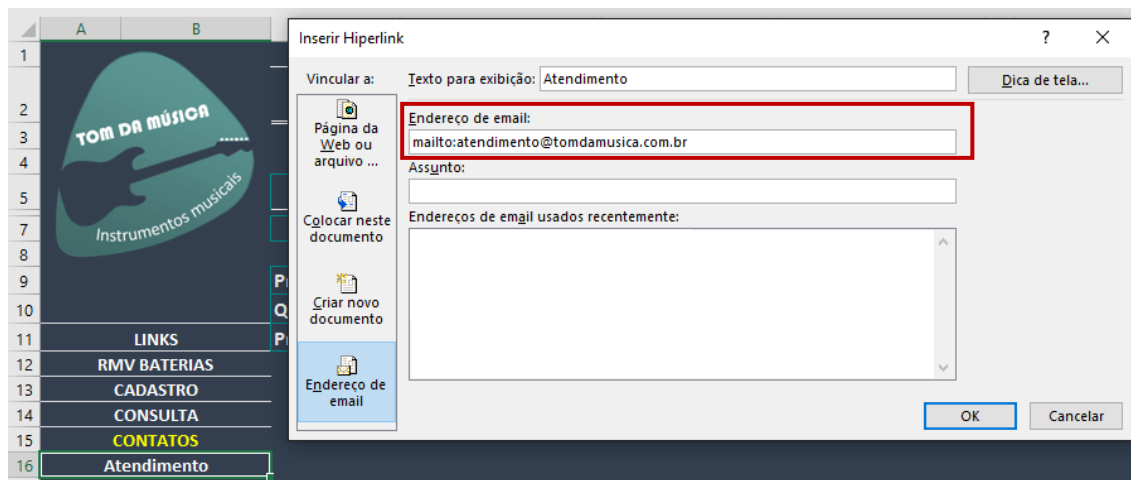
O Nosso exemplo acima mostra como criar um link para abrir a página de cadastro.

A categoria **Criar novo documento** permite que seja criado um novo arquivo no Excel, permitindo definir o nome que será salvo.

Observe a imagem abaixo:



A categoria **Endereço de email** permite que você crie um link de acesso rápido a um e-mail, basta selecionar em uma célula, por exemplo, clicamos na célula **A16** (Atendimento).



Assim, concluímos o assunto sobre **Hiperlink**, um recurso que pode ser bem explorado. Mais adiante, veremos outro recurso chamado **Macro**, que substitue o Hiperlink, permitindo uma melhor apresentação visual para criar links de acesso, como vimos no Hiperlink.

2.9. Exercícios de Conteúdo

Olá, seja bem-vindo a nossa área de exercícios. Desenvolvemos uma série de atividades para que você domine todo conteúdo abordado nesta aula. É muito importante você fazer todos os exercícios, qualquer dúvida, chame o seu instrutor.

Observação: Salve os exercícios, se você precisar de orientação de como localizar sua pasta, converse com seu instrutor para que ele lhe crie uma ou oriente onde a mesma se encontra.

Exercício 1:

Este exercício tem como objetivo praticar a função **SE()** composto. Em nosso exemplo, a empresa **A&Z** possui uma tabela de controle de comissões, trabalha em duas regiões: **norte** e **sul**. Para cada uma das regiões, é oferecido uma comissão diferente.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		
6		Sul	10%		
7		Outras regiões	Sem comissão		
8					
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão
10		Ana	Norte	R\$ 850,00	
11		Catia	Leste	R\$ 260,00	
12		Marcelo	Sul	R\$ 380,00	
13		Carlos	Norte	R\$ 150,00	
14		Vilmar	Centro Oeste	R\$ 420,00	
15					

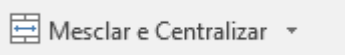
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

Formatando a linha 2:

- 4) Clique na célula **B2** e arraste até a célula **E2**;

	A	B	C	D	E	F
1						
2		A&Z - Controle de Comissões				
3						

- 6) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



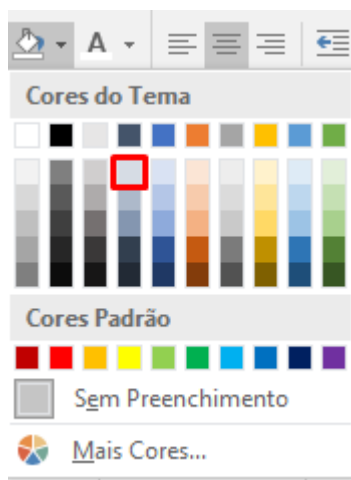
7) Clique no botão **Negrito**;



8) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



9) Clique na cor **Cinza azulado, Texto 2, Mais Claro 80%**;

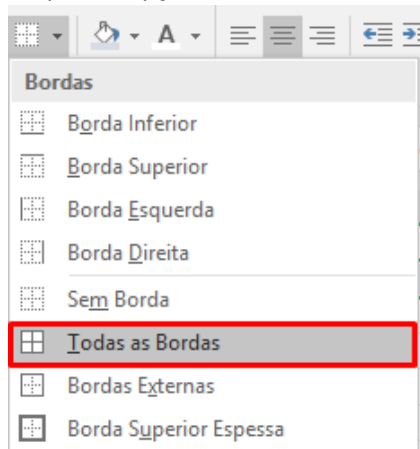


Aplicando bordas:

10) Clique no botão **Bordas**;



11) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 4:

- 1) Clique na célula **B4** e arraste até a célula **C4**;

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;
- 3) Clique no botão **Negrito**;
- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;
- 5) Clique na cor **Cinza Azulado**;
- 6) Clique no botão **Bordas**;
- 7) Clique na opção **Todas as Bordas**;

Formatando as células de B5 a C7:

- 1) Clique na célula **B5** e arraste até a célula **C7**;

4		% Comissão	
5		Norte	5%
6		Sul	10%
7		Outras regiões	Sem comissão

- 2) Clique no botão **Bordas**;
- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

Formatando as células B5, B6 e B7:

- 1) Clique na célula **B5** e arraste até a célula **B7**;

4		% Comissão	
5		Norte	5%
6		Sul	10%
7		Outras regiões	Sem comissão

- 2) Clique no botão **Negrito**;
- 3) Clique no botão **Alinhar à Direita**;



Formatando as células C5, C6 e C7:

- 1) Clique na célula **C5** e arraste até a célula **C7**;

4		% Comissão	
5		Norte	5%
6		Sul	10%
7		Outras regiões	Sem comissão

- 2) Clique no botão **Alinhar à Esquerda**;



Formatando as células B9 até a célula E14:

- 1) Clique na célula **B9** até a célula **E14**;

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		
6		Sul	10%		
7		Outras Regiões	Sem comissão		
8					
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão
10		Ana	Norte	850	
11		Catia	Leste	260	
12		Marcelo	Sul	380	
13		Carlos	Norte	150	
14		Vilmar	Centro Oeste	420	

- 2) Clique no botão **Bordas**;
3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

Formatando a linha 9:

- 1) Clique na célula **B9** e arraste até a célula **E9**;

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		
6		Sul	10%		
7		Outras Regiões	Sem comissão		
8					
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão
10		Ana	Norte	850	
11		Catia	Leste	260	
12		Marcelo	Sul	380	
13		Carlos	Norte	150	
14		Vilmar	Centro Oeste	420	

- 2) Clique no botão **Negrito**;
- 3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;
- 4) Clique na cor **Cinza azulado, Texto 2, Mais Claro 80%**;

Formatando as colunas Valor de Venda e Valor Comissão, para o formato de moeda:

- 1) Clique na célula **D10** e arraste até a célula **E14**;

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		
6		Sul	10%		
7		Outras Regiões	Sem comissão		
8					
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão
10		Ana	Norte	850	
11		Catia	Leste	260	
12		Marcelo	Sul	380	
13		Carlos	Norte	150	
14		Vilmar	Centro Oeste	420	

- 2) Clique no botão **Formato de Número de Contabilização**;



Para criar a fórmula, vamos tratar de cada região. No primeiro teste lógico, vamos considerar que a região seja a **norte** e calcular a comissão de **5%** sobre o valor total. No segundo teste

lógico, será considerada a região **sul** e, assim, calcularemos a comissão de **10%** sobre o valor total. Caso a região que o vendedor atenda seja outra, será exibida uma mensagem dizendo **sem comissão**:

	A	B	C	D	E
1					
2		A&Z - Controle de Comissões			
3					
4		% Comissão			
5		Norte	5%		
6		Sul	10%		
7		Outras Regiões	Sem comissão		
8					
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão
10		Ana	Norte	R\$ 850,00	
11		Catia	Leste	R\$ 260,00	
12		Marcelo	Sul	R\$ 380,00	
13		Carlos	Norte	R\$ 150,00	
14		Vilmar	Centro Oeste	R\$ 420,00	

Digite a fórmula:

- 1) Na célula **E10**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 2) Em seguida, digitamos **=SE(C10=B5;D10*C5;SE(C10=B6;D10*C6;"Sem Comissão"))**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

Entenda a fórmula:

C10 é a célula onde foi informada a região que o **vendedor** atende;

B5 é a célula onde foi definida qual a região a ser comparada, no caso a região **Norte**;

D10*C5 é a primeira fórmula que calcula **5%** sobre o **Valor da Venda**.

C10 é a célula onde foi informada a região que o **Vendedor** atende;

B6 é a célula onde foi definida qual a região a ser comparada, no caso a região **Sul**;

D10*C6 é a segunda fórmula que calcula **7%** sobre o **valor da venda**.

Sem Comissão é a mensagem que irá aparecer se a região que o vendedor atende for diferente de **Norte** ou **Sul**.

Veja a planilha completa:

E10					=SE(C10=B\$5;D10*C\$5;SE(C10=B\$6;D10*C\$6;"Sem Comissão"))		
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		A&Z - Controle de Comissões					
3							
4		% Comissão					
5		Norte	5%				
6		Sul	10%				
7		Outras Regiões	Sem comissão				
8							
9		Vendedores	Região	Valor de Venda	Valor Comissão		
10		Ana	Norte	R\$ 850,00	R\$ 42,50		
11		Catia	Leste	R\$ 260,00	Sem Comissão		
12		Marcelo	Sul	R\$ 380,00	R\$ 38,00		
13		Carlos	Norte	R\$ 150,00	R\$ 7,50		
14		Vilmar	Centro Oeste	R\$ 420,00	Sem Comissão		
15							

Para praticar, é importante você digitar no Excel a planilha e fazer a fórmula para as demais linhas. Lembre-se: neste caso, digite a fórmula em cada linha para memorizar esta função.

Exercício 2:

Este exercício tem como objetivo praticar a função **OU()**. Em nosso exemplo, uma empresa de instrumentos musicais tem a seguinte promoção: nas compras de uma bateria, nas cores preta ou branca, um desconto de 2% será calculado sobre o preço do produto. Com o auxílio da função **SE()**, vamos calcular o preço com desconto.

Observe a planilha a seguir:

	A	B	C	D	E	F	G
1		Armazém da Música					
2							
3		Cores:	Preta		Desconto:	2%	
4			Branca				
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.					
6							
7		Produto	Cor Solicitada	Preço	Preço com Desconto		
8		Bateria Nagano	Preta	3500			
9		Bateria Mapex	Azul	3800			
10		Bateria Pearl	Branca	2100			
11		Bateria RMV	Vermelha	1700			

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel;
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela acima;
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **B1** e arraste até a célula **F1**;

	A	B	C	D	E	F	G
1		Armazém da Música					
2							

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



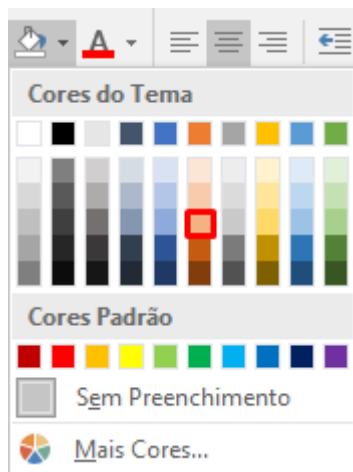
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 5) Clique na cor **Laranja, Ênfase 2, Mais Claro 40%**;

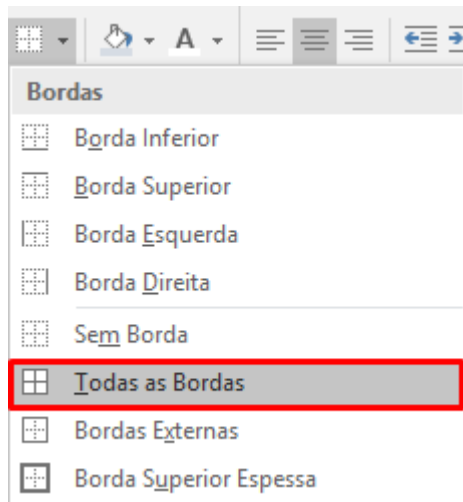


Aplicando bordas:

- 1) Clique no botão **Bordas**;



- 2) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando bordas entre as células B3 até a célula C4:

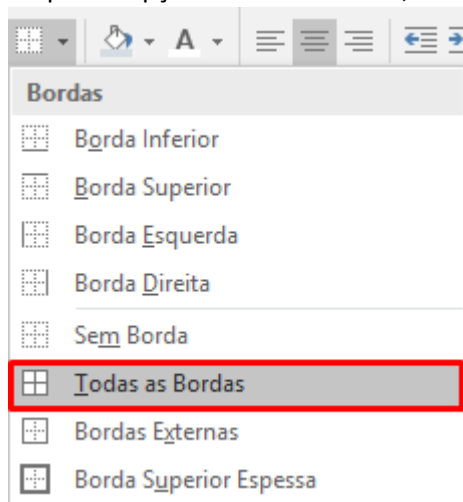
- 1) Selecione as células entre **B3** até a célula **C4**;

	A	B	C
1		Armaz	
2			
3		Cores:	Preta
4			Branca

- 1) Clique no botão **Bordas**;



- 2) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando negrito e o alinhamento à direita na célula B3:

- 1) Clique na célula **B3**;
- 2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Alinhar à Direita**;



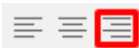
Aplicando negrito e o alinhamento à direita na célula E3:

4) Clique na célula **B3**;

5) Clique no botão **Negrito**;



6) Clique no botão **Alinhar à Direita**;



Aplicar negrito e alinhar à esquerda o valor de 2%:

1) Clique na célula F3;

2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Alinhar à Esquerda**;



Aplicar bordas nas células E3 e F3:

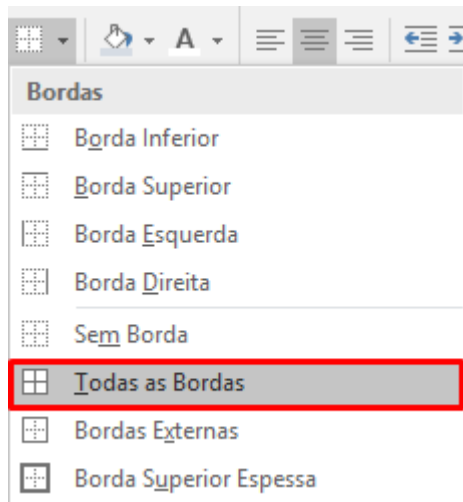
1) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F3**;

	A	B	C	D	E	F
1		Armazém da Música				
2						
3		Cores:	Preta		Desconto: 2%	
4			Branca			

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicar bordas entre as células B5 e E5:

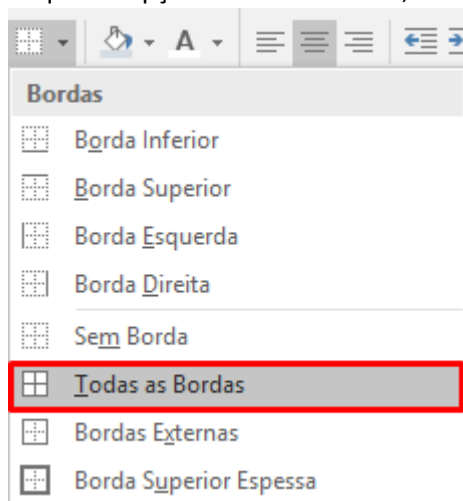
- 1) Clique na célula **B5** e arraste até a célula **E5**;

	A	B	C	D	E	F	G
1		Armazém da Música					
2							
3		Cores:	Preta		Desconto:	2%	
4			Branca				
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.					
6							

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicar bordas entre as células B7 e E11:

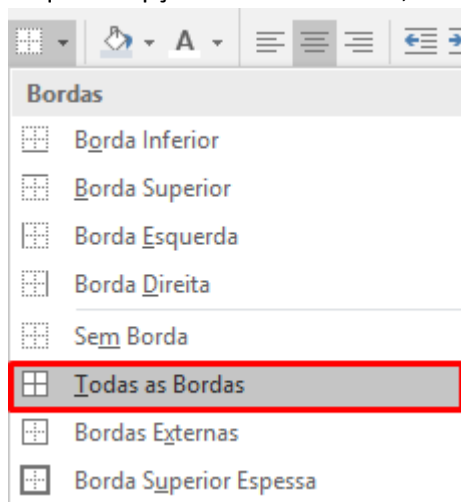
- 1) Clique na célula **B7** e arraste até a célula **E11**;

	A	B	C	D	E	F
1		Armazém da Música				
2						
3		Cores:	Preta		Desconto:	2%
4			Branca			
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.				
6						
7		Produto	Cor Solicitada	Preço	Preço com Desconto	
8		Bateria Nagano	Preta	3500		
9		Bateria Mapex	Azul	3800		
10		Bateria Pearl	Branca	2100		
11		Bateria RMV	Vermelha	1700		
12						

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 7:

1) Clique na célula **B7** e arraste até a célula **E7**;

	A	B	C	D	E	F
1		Armazém da Música				
2						
3		Cores:	Preta		Desconto:	2%
4			Branca			
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.				
6						
7		Produto	Cor Solicitada	Preço	Preço com Desconto	
8		Bateria Nagano	Preta	3500		

2) Clique no botão **Negrito**;



Formatando a coluna Preço no formato de moeda:

- 1) Clique na célula **D8** e arraste até a célula **E11**;

	A	B	C	D	E	F
1		Armazém da Música				
2						
3		Cores: Preta			Desconto: 2%	
4			Branca			
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.				
6						
7		Produto	Cor Solicitada	Preço	Preço com Desconto	
8		Bateria Nagano	Preta	3500		
9		Bateria Mapex	Azul	3800		
10		Bateria Pearl	Branca	2100		
11		Bateria RMV	Vermelha	1700		
12						

- 3) Clique no botão **Formato de Número de Contabilização**;



Calculando o preço com desconto:

Veja a fórmula abaixo:

- 1) Na célula **E8**, digitamos o sinal de igual (=)
- 2) Em seguida, digitamos **=SE(OU(C8=C3;C8=C4);D8-(D8*F3);"Sem desconto")**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

Entenda a fórmula:

SE a cor escolhida do produto for preta **OU** branca, calcular **2%** sobre o **preço**, caso contrário, exibir, **"sem desconto"**.

C8 é a célula onde foi preenchida a cor escolhida pelo cliente;

C3 é a célula onde foi definida a cor preta como primeiro critério;

C4 é a célula onde foi definida a cor branca como segundo critério;

D8 é a célula onde foi preenchido o preço do produto;

F3 é a célula onde foi definido o valor de desconto;

A mensagem **"Sem desconto"** vai surgir quando a escolha feita pelo cliente for diferente de preta ou branca.

Veja como ficou a planilha concluída:

E8 X ✓ fx =SE(OU(C8=C\$3;C8=C\$4);D8-(D8*\$3);"Sem desconto")						
	A	B	C	D	E	F
1		Armazém da Música				
2						
3		Cores:	Preta		Desconto:	2%
4			Branca			
5		Somente as cores preta e branca, estão com desconto de 2%.				
6						
7		Produto	Cor Solicitada	Preço	Preço com Desconto	
8		Bateria Nagano	Preta	R\$ 3.500,00	R\$ 3.430,00	
9		Bateria Mapex	Azul	R\$ 3.800,00	Sem desconto	
10		Bateria Pearl	Branca	R\$ 2.100,00	R\$ 2.058,00	
11		Bateria RMV	Vermelha	R\$ 1.700,00	Sem desconto	
12						

Para praticar, é importante você digitar no Excel a planilha e fazer a fórmula para as demais linhas. Lembre-se: neste caso, digite a fórmula em cada linha para memorizar esta função.

Exercício 3:

Este exercício tem como objetivo praticar o recurso chamado **validação de dados**, em nosso exemplo, uma **loja de skate** possui um relatório de produtos. Observe a imagem abaixo:

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	199	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	320	33
8	DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATED	189	42
9	Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO	174	25
10	Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC	235	65
11	Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10 YRS	255	23
12	Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO PG	185	27
13	Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	86	27
14				

A planilha relatório de produtos é diariamente verificada, pois a coluna **"estoque"** é conferida e é atualizada manualmente. Então, por este motivo, o usuário deve ter cuidado, o mínimo aceito é de **20 itens**. Caso for digitado um valor abaixo de 20 itens, o Excel vai exibir uma caixa de mensagem, alertando para que seja reposto o produto com a quantidade mínima exigida.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel;
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela acima;

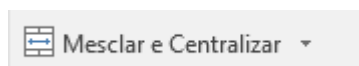
Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D1**;

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



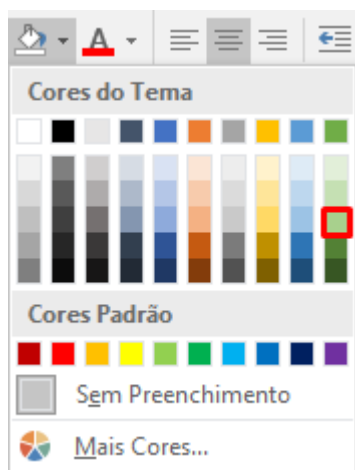
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



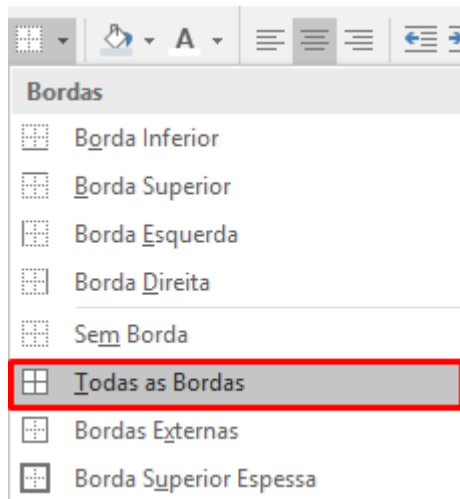
- 5) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 40%**;



- 6) Clique no botão **Bordas**;



- 7) Clique na opção **Todas as Bordas**;

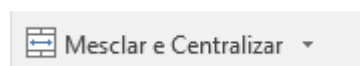


Formatando a linha 3:

- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **D3**;

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	199	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	320	33
8	DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATED	189	42
9	Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO	174	25
10	Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC	235	65
11	Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10 YRS	255	23
12	Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO PG	185	27
13	Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	86	27

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



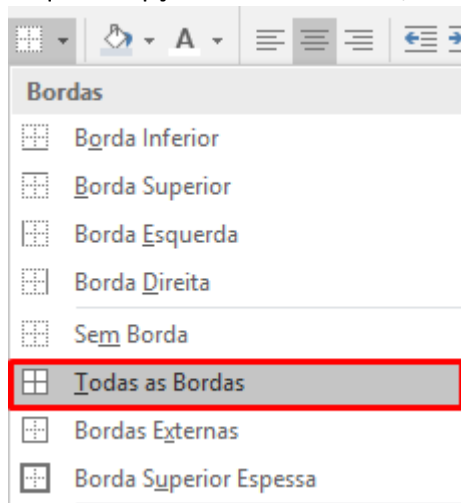
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Bordas**;



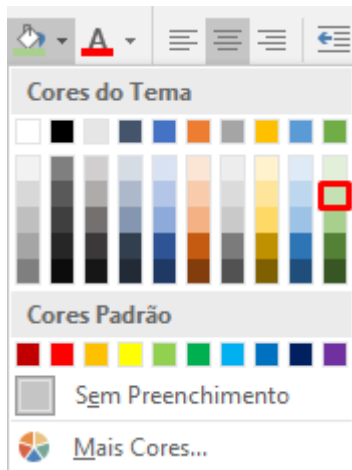
5) Clique na opção **Todas as Bordas**;



6) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



7) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 60%**



Formatando as células entre A5 e D13:

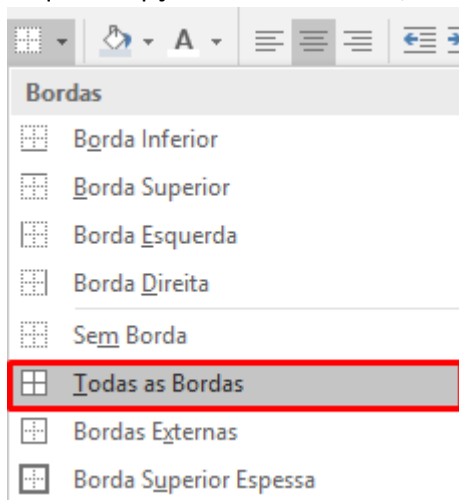
1) Clique na célula **A5** e arraste até a célula **D13**;

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	199	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	320	33
8	DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATED	189	42
9	Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO	174	25
10	Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC	235	65
11	Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10 YRS	255	23
12	Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO PG	185	27
13	Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	86	27
14				

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 5:

- 1) Clique na célula **A5** e arraste até a célula **D5**;

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	199	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	320	33

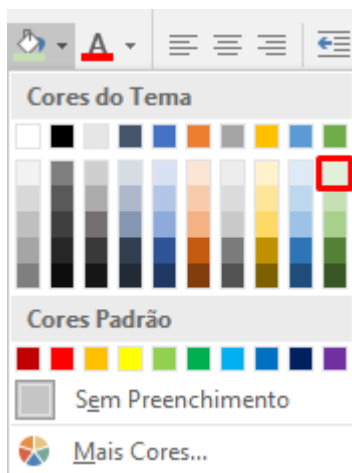
- 2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



4) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 80%**



Formatando a coluna Preço:

1) Clique na célula **C6** e arraste até a célula **C13**;

	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	199	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	320	33
8	DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATED	189	42
9	Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO	174	25
10	Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC	235	65
11	Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10 YRS	255	23
12	Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO PG	185	27
13	Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	86	27
14				

2) Clique no botão **Formato de Número de Contabilização**;



Formatando a coluna Estoque:

- 1) Clique na célula **D6** e arraste até a célula **D13**;

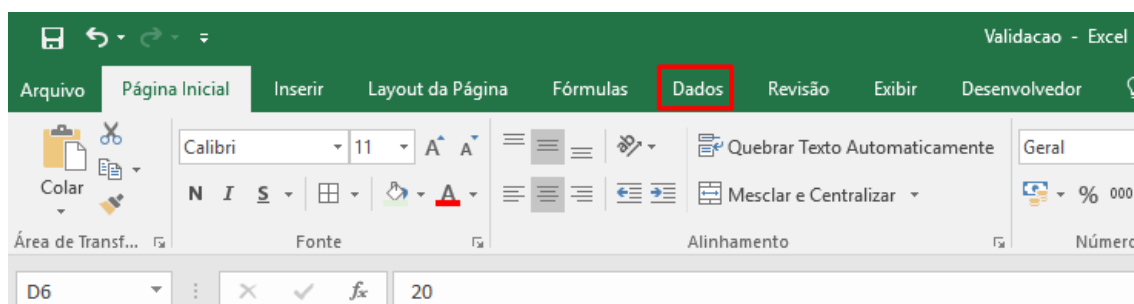
	A	B	C	D
1	Em Questão - Skate Shop			
2				
3	Relatório de Produtos			
4				
5	Produto	Descrição	Preço	Estoque
6	Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	R\$ 199,00	20
7	Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBOURN	R\$ 320,00	33
8	DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATED	R\$ 189,00	42
9	Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO	R\$ 174,00	25
10	Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC	R\$ 235,00	65
11	Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10 YRS	R\$ 255,00	23
12	Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO PG	R\$ 185,00	27
13	Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	R\$ 86,00	27
14				

- 2) Clique no botão **Centralizar**;

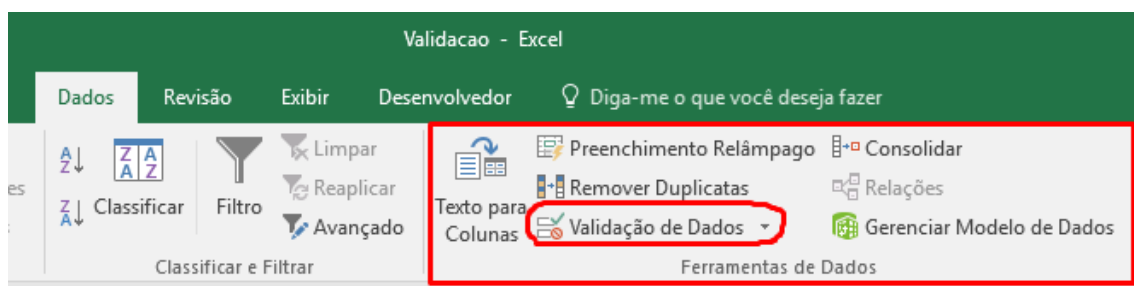


Como proceder com a validação:

- 1) Mantenha o intervalo entre **D6** e **D13** selecionados;
- 2) Clique na aba **Dados**;

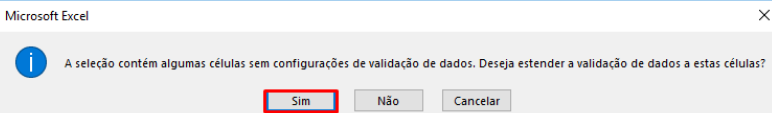


- 3) Agora no grupo **Ferramentas de Dados**, clique na opção **Validação de Dados**;



- 4) Uma caixa de diálogo vai surgir, clique no botão **"Sim"**, confirmando que toda a área selecionada vai ter regras de validação;

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Em Questão - Skate Shop										
2												
3		Relatório de Produtos										
4												
5		Produto	Descrição	Preço	Estoque							
6		Kronik	SHAPE MAPLE KRONIK PIOLHO PEAN	R\$ 199,00	20							
7		Birdhouse	SHAPE BIRDHOUSE BEN RAYBO									
8		DGK	CAMISETA DGK STAY MOTIVATI									
9		Öus	CAMISETA ÖUS GRALHA ÓCIO									
10		Vans	TÊNIS VANS AUTHENTIC									
11		Adidas	ADIDAS BUSENITZ VULC ADV 10									
12		Freeday	TÊNIS FREEDAY MONT CARLO P									
13		Matriz Skate	ÓCULOS MATRIZ RUA BLK GLOSS	R\$ 86,00	27							

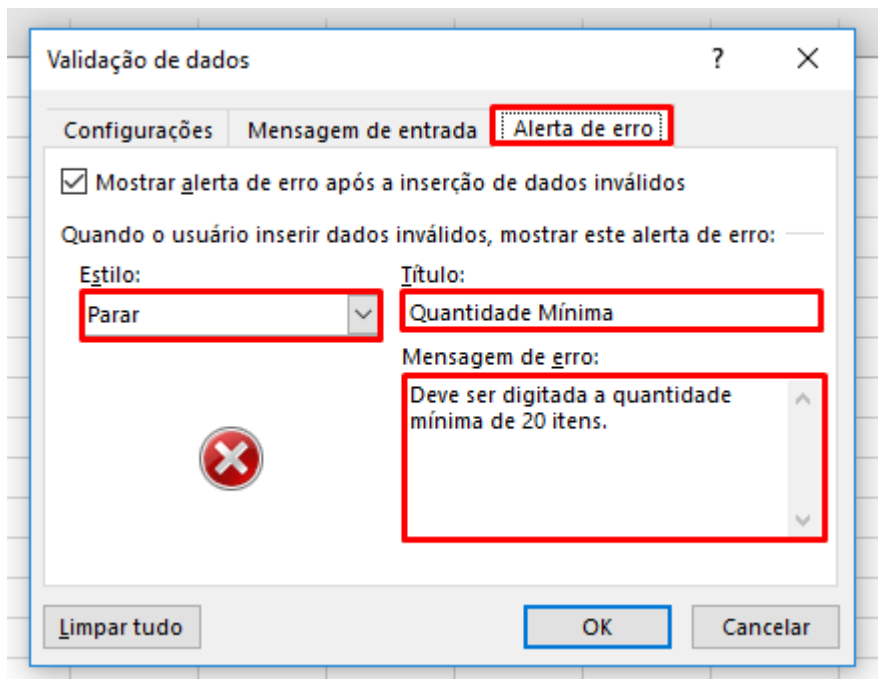


5) Confira a caixa de diálogo que surge:

6) Na guia Configurações vamos escolher algumas opções.

- Em **Permitir**, escolha, **Número inteiro**;
- Em **Dados**, escolha, **é maior ou igual a**;
- Em **Mínimo**, digite o número **20**.

7) Na guia **Alerta de erro** vamos escolher algumas opções.

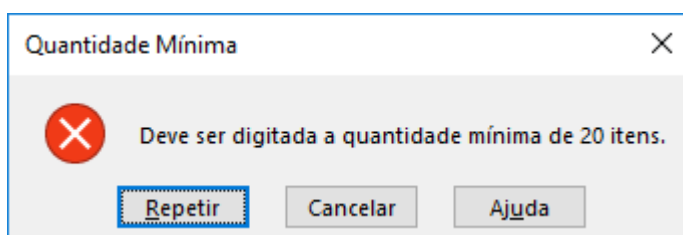


- Em **Estilo**, escolheremos, **Parar**.
 - Em **Título**, digitaremos, **Quantidade Mínima**.
 - Em **Mensagem de erro**, digitaremos, **“Deve ser digitada a quantidade mínima de 20 itens”**.
- 8) Para finalizar, clique no botão **OK**.

Vamos realizar um teste:

- 9) Clique na célula **D6**;
- 10) Digite o número **18**;
- 11) Pressione a tecla **Enter**;

Uma caixa de diálogo vai surgir, com o seguinte alerta:



Sendo assim, o usuário já vai estar alerta para repor o produto no estoque.

- 12) Clique no botão **Repetir**;
- 13) Digite o número **20**;
- 14) Pressione a tecla **Enter**;

Exercício 4:

Este exercício tem como objetivo praticar o recurso chamado **validação de dados**, em nosso exemplo, iremos criar uma **lista suspensa** para inserir os **departamentos** ao lado de cada produto.

Veja a nossa planilha abaixo:

	A	B	C	D
1	Loja Moda Web			
2				
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento
4	Feminino	1	Shots	
5	Masculino	2	Gravata	
6	Infantil	3	Pijama	
7		4	Camiseta	
8		5	Cueca	
9		6	Calça	
10		7	Bermudas	
11		8	Calçados	
12				

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel;
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela acima;
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D1**;

	A	B	C	D	E
1	Loja Moda Web				
2					
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento	
4	Feminino	1	Shots		
5	Masculino	2	Gravata		
6	Infantil	3	Pijama		

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;

 Mesclar e Centralizar ▾

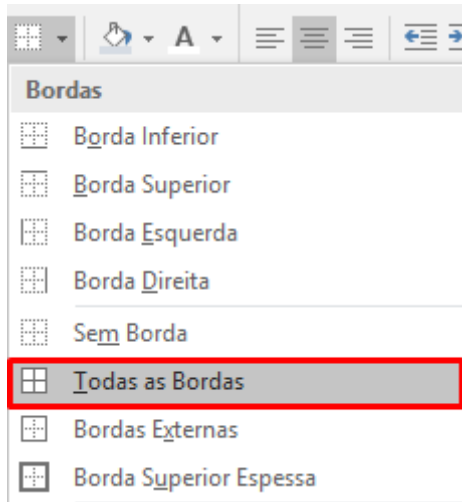
- 3) Clique no botão **Negrito**;

 **N** *I* S ▾

- 4) Clique no botão **Bordas**;



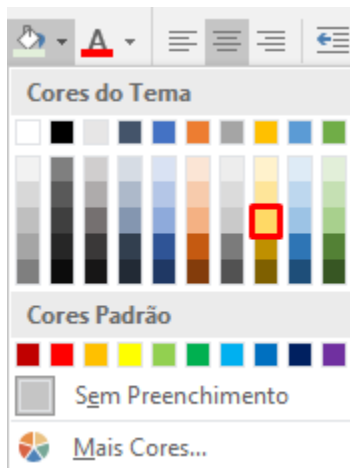
- 5) Clique na opção **Todas as Bordas**;



- 6) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 7) Clique na cor **Ouro, Ênfase 4, Mais Claro 40%**;



Formatando as células entre A3 e A6:

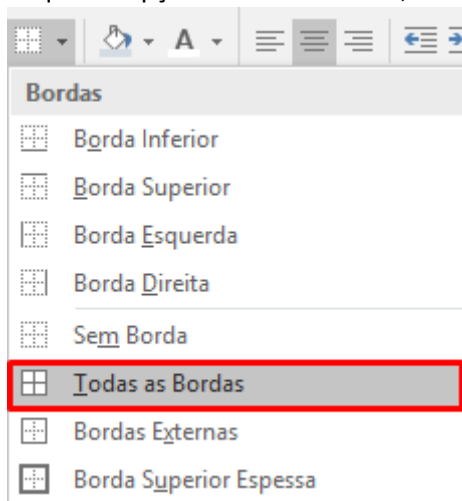
- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **A6**;

	A	B
1	Loja Moda	
2		
3	Lista de Departamentos	Código
4	Feminino	1
5	Masculino	2
6	Infantil	3
7		4

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 3:

1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **D3**;

	A	B	C	D	E
1	Loja Moda Web				
2					
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento	
4	Feminino	1	Shots		

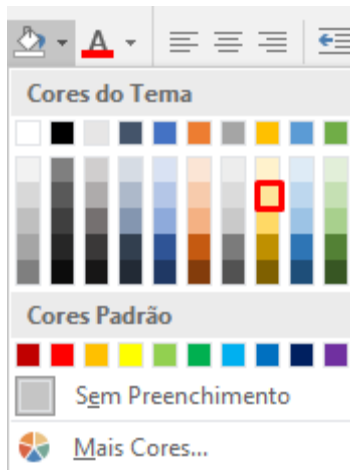
2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



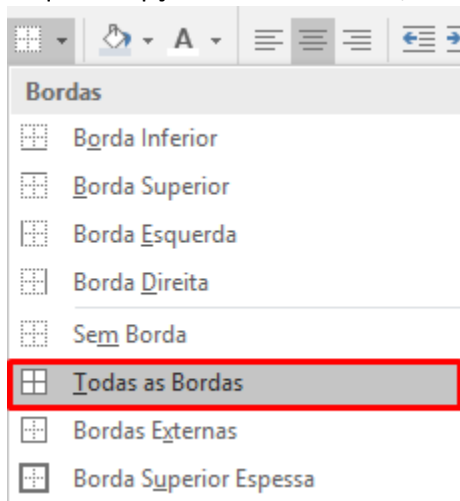
4) Clique na cor **Ouro, Ênfase 4, Mais Claro 60%**;



5) Clique no botão **Bordas**;



6) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando as células entre B4 e D11:

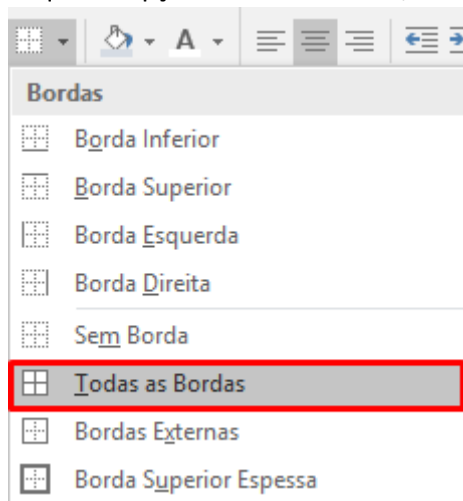
1) Clique na célula **B4** e arraste até a célula **D11**;

	A	B	C	D
1	Loja Moda Web			
2				
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento
4	Feminino	1	Shots	
5	Masculino	2	Gravata	
6	Infantil	3	Pijama	
7		4	Camiseta	
8		5	Cueca	
9		6	Calça	
10		7	Bermudas	
11		8	Calçados	
12				

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a coluna Código:

1) Clique na célula **B4** e arraste até a célula **B11**;

	A	B	C	D
1	Loja Moda Web			
2				
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento
4	Feminino	1	Shots	
5	Masculino	2	Gravata	
6	Infantil	3	Pijama	
7		4	Camiseta	
8		5	Cueca	
9		6	Calça	
10		7	Bermudas	
11		8	Calçados	
12				

2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão Centralizar;

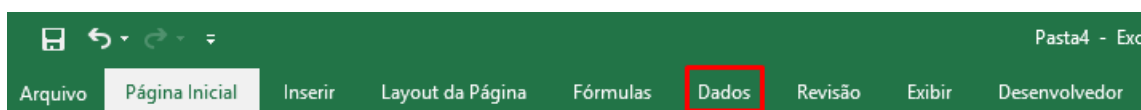


Agora vamos criar a lista:

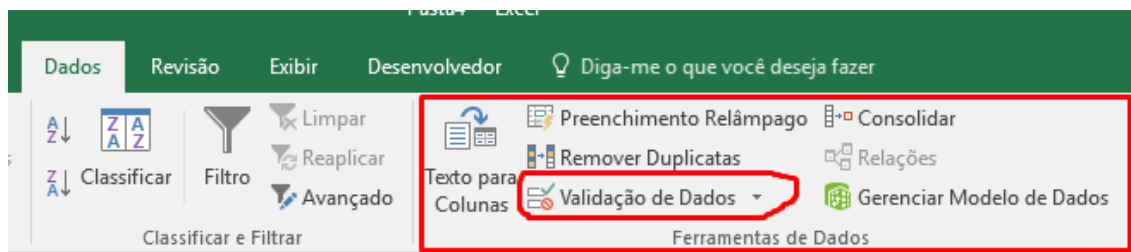
1) Clique na célula **D4** e arraste até a célula **D11**;

	A	B	C	D
1	Loja Moda Web			
2				
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento
4	Feminino	1	Shots	
5	Masculino	2	Gravata	
6	Infantil	3	Pijama	
7		4	Camiseta	
8		5	Cueca	
9		6	Calça	
10		7	Bermudas	
11		8	Calçados	
12				

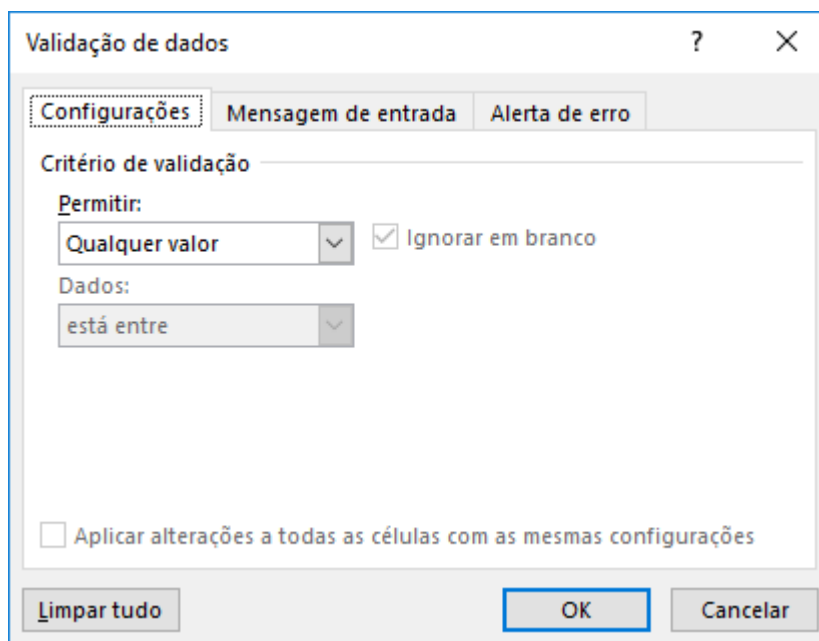
2) Clique na aba **Dados**;



3) Clique no grupo **Ferramentas de Dados** e clique na opção **Validação de Dados**;

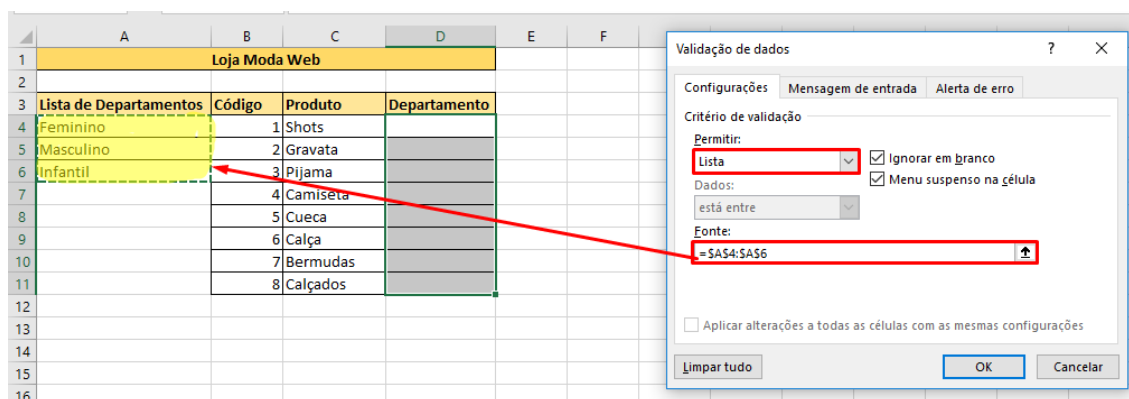


4) Confira a caixa de diálogo que surge:



5) Na guia Configurações, vamos escolher algumas opções.

- Em **Permitir**, escolheremos **Lista**;
- Em **Fonte**, selecionaremos a lista de departamentos na planilha;



6) Para finalizarmos, clicaremos no botão **OK**.

Clique na coluna Departamento:

- 1) Clique na célula **D4**;
- 2) Clique na seta de seleção que aparece ao lado;

	A	B	C	D
1	Loja Moda Web			
2				
3	Lista de Departamentos	Código	Produto	Departamento
4	Feminino	1	Shots	
5	Masculino	2	Gravata	Feminino Masculino Infantil
6	Infantil	3	Pijama	
7		4	Camiseta	

3) Escolha o departamento **Feminino**;

Pronto, agora, todos os produtos possuem uma lista.

Exercício 5:

Este exercício tem como objetivo praticar o recurso chamado **hiperlink**. Em nosso exemplo, a fictícia imobiliária Silás possui um links de acesso ao site do simulador da caixa.

O nosso objetivo é criar um link para o simulador, observe abaixo a nossa planilha.

	A	B	C	D
1	SILÁS IMÓVEIS NET			
2				
3	LINKS	CÓDIGO	IMÓVEL	CIDADE
4	Simulador da Caixa	1	Casa em condomínio fechado	Montenegro
5		2	Sala Comercial	São Leopoldo
6		3	Apartamento	Novo Hamburgo
7		4	Casa de Alvenaria	Porto Alegre
8		5	Sala Comercial	Montenegro
9				

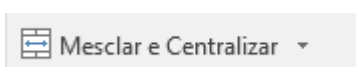
- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel;
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela acima;
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D1**;

	A	B	C	D
1	SILÁS IMÓVEIS NET			
2				
3	LINKS	CÓDIGO	IMÓVEL	CIDADE
4	Simulador da Caixa	1	Casa em condomínio fechado	Montenegro
5		2	Sala Comercial	São Leopoldo
6		3	Apartamento	Novo Hamburgo
7		4	Casa de Alvenaria	Porto Alegre
8		5	Sala Comercial	Montenegro

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



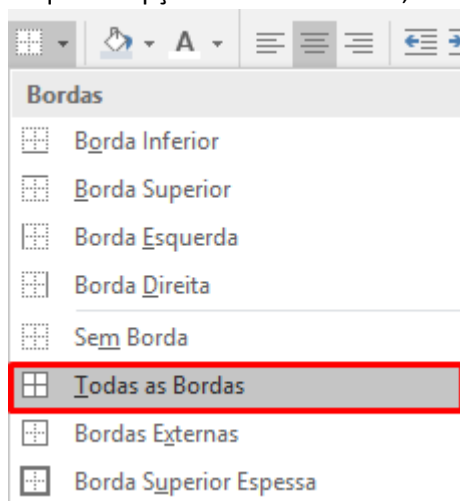
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Bordas**;



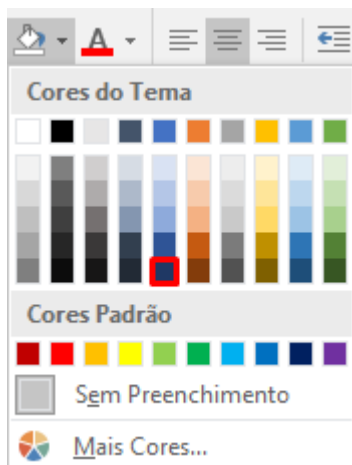
- 5) Clique na opção **Todas as Bordas**;



- 6) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



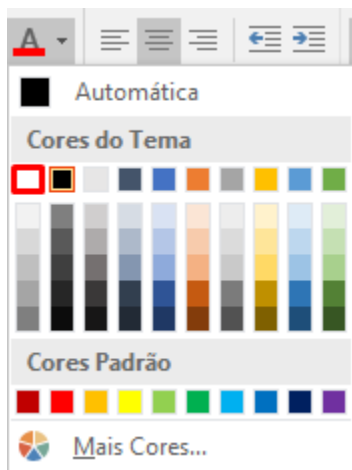
- 7) Clique na cor **Azul, Ênfase 1, Mais Escuro 50%**;



8) Clique no botão **Cor da Fonte**;



9) Clique na cor **Branca**;



Formatando a planilha:

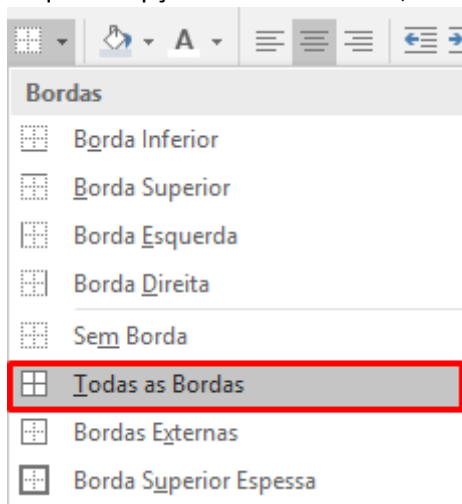
1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **D8**;

	A	B	C	D	E
1	SILÁS IMÓVEIS NET				
2					
3	LINKS	CÓDIGO	IMÓVEL	CIDADE	
4	Simulador da Caixa	1	Casa em condomínio fechado	Montenegro	
5		2	Sala Comercial	São Leopoldo	
6		3	Apartamento	Novo Hamburgo	
7		4	Casa de Alvenaria	Porto Alegre	
8		5	Sala Comercial	Montenegro	
9					

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 3:

1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **D3**;

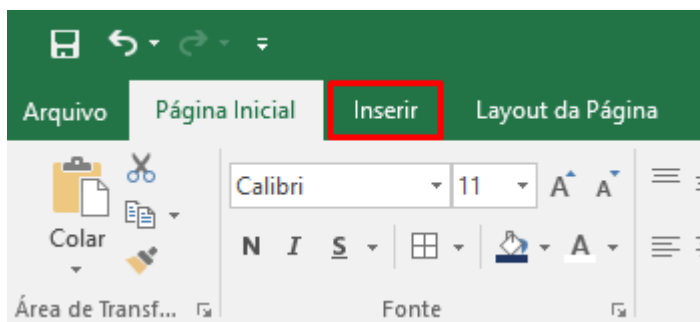
	A	B	C	D
1	SILÁS IMÓVEIS NET			
2				
3	LINKS	CÓDIGO	IMÓVEL	CIDADE
4	Simulador da Caixa	1	Casa em condomínio fechado	Montenegro
5		2	Sala Comercial	São Leopoldo
6		3	Apartamento	Novo Hamburgo
7		4	Casa de Alvenaria	Porto Alegre
8		5	Sala Comercial	Montenegro

2) Clique no botão **Negrito**;

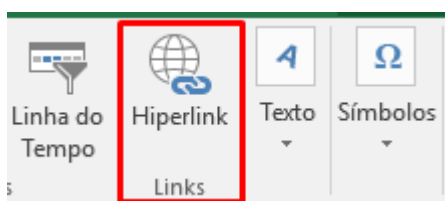


Como aplicar o hiperlink:

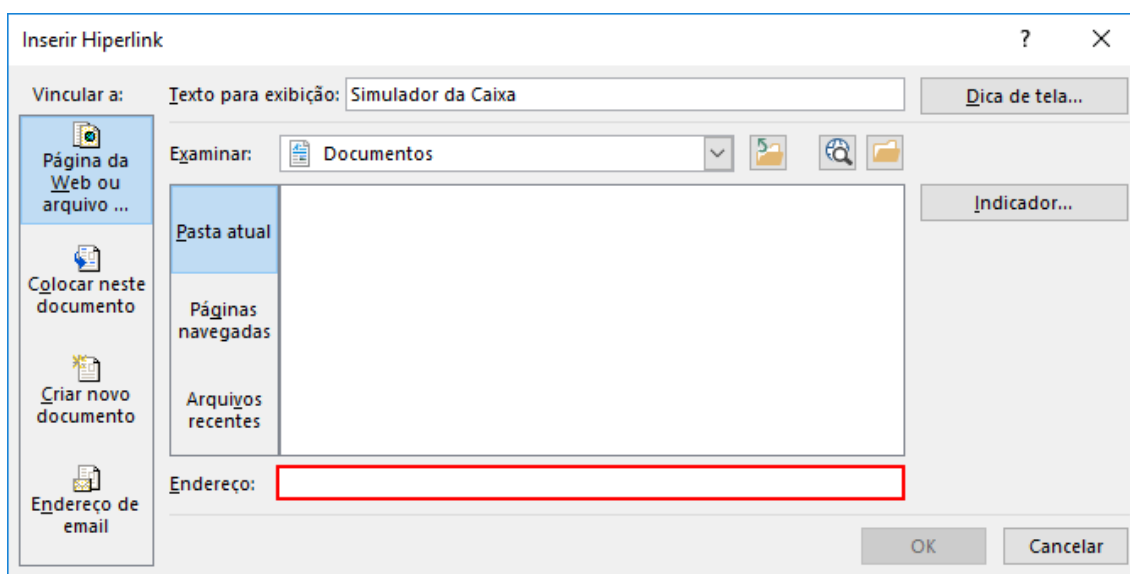
- 1) Clique na célula **A4**;
- 2) Clique na aba **Inserir**;



3) E no grupo **Links**, clique na opção **Hiperlink**;



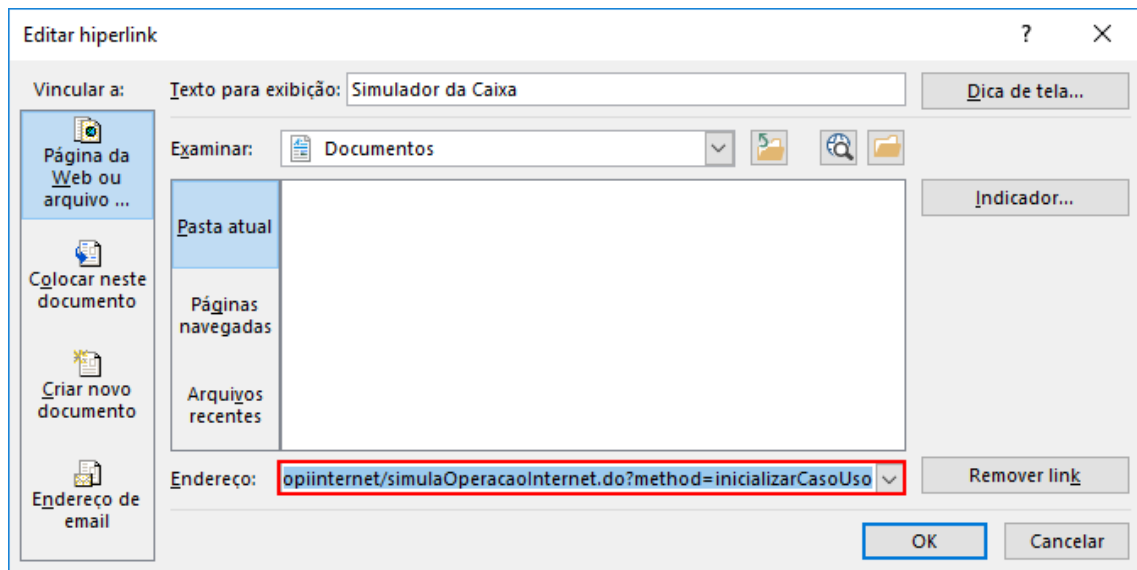
4) Uma caixa de diálogo vai surgir, clique na caixa de texto **Endereço**.



5) Digite o endereço abaixo:

<http://www8.caixa.gov.br/siopiinternet/simulaOperacaoInternet.do?method=inicializarCaixaUso>

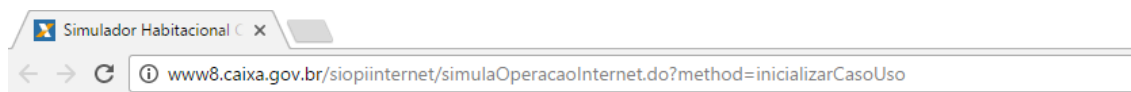
6) Veja como ficou o **Endereço**:



- 7) A célula vai mudar o visual, conforme mostrado na imagem abaixo e uma legenda vai mostrar o endereço completo do simulador da **Caixa**:

	A
1	
2	
3	LINKS
4	Simulador da Caixa
5	
6	
7	
8	

- 8) Clique no link “**Simulador da Caixa**” para ver a página da web do simulador:



[Início](#) > [Produtos para você](#) > [Habitação](#) >

Simulador Habitacional CAIXA

Faça uma simulação de financiamento e saiba mais detalhes sobre prazos e condições. Depois, basta visitar uma agência da Caixa e continuar o processo.

1 Dados iniciais

Informe qual o objetivo do financiamento e o valor desejado.

Este financiamento é para uma pessoa:

☒ Física ☐ Jurídica

Qual tipo de financiamento você deseja?

Informe o tipo de financiamento ▼ *

Bom, concluímos aqui os exercícios passo a passo, lembre-se, pratique, essa é a única maneira de aprender, refaça os exercícios e, qualquer dúvida, chame o instrutor.

Até a próxima aula!



CLIQUE AQUI
PARA CONCLUIR