

Google Sheets



Rodrigo Ribeiro de Souza

Sumário

- Introdução ao Google Sheets
- Como acessar o Google Sheets
- Como usar o Google Sheets
- Conclusão

Introdução ao Google Sheets

O que é Google Sheets?

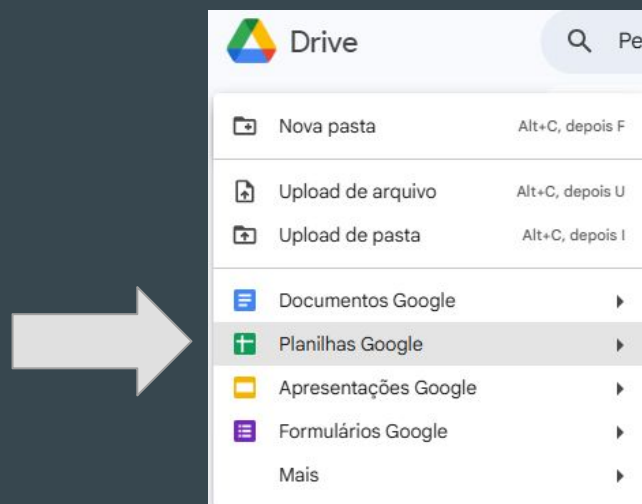
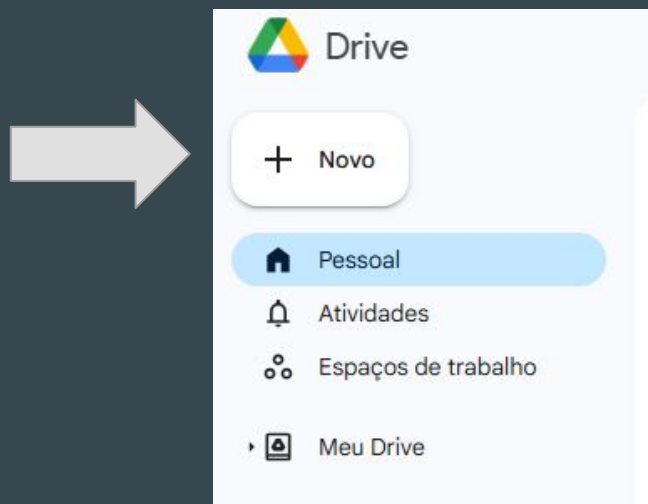
- Uma ferramenta de planilhas online da Google, semelhante ao Microsoft Excel.
- Permite criar, editar e compartilhar planilhas diretamente na nuvem.

Para que serve?

- Organizar e analisar dados, criar gráficos, e fazer cálculos automáticos.
- Ideal para planejamento financeiro, listas, inventários, acompanhamento de metas, entre outros.

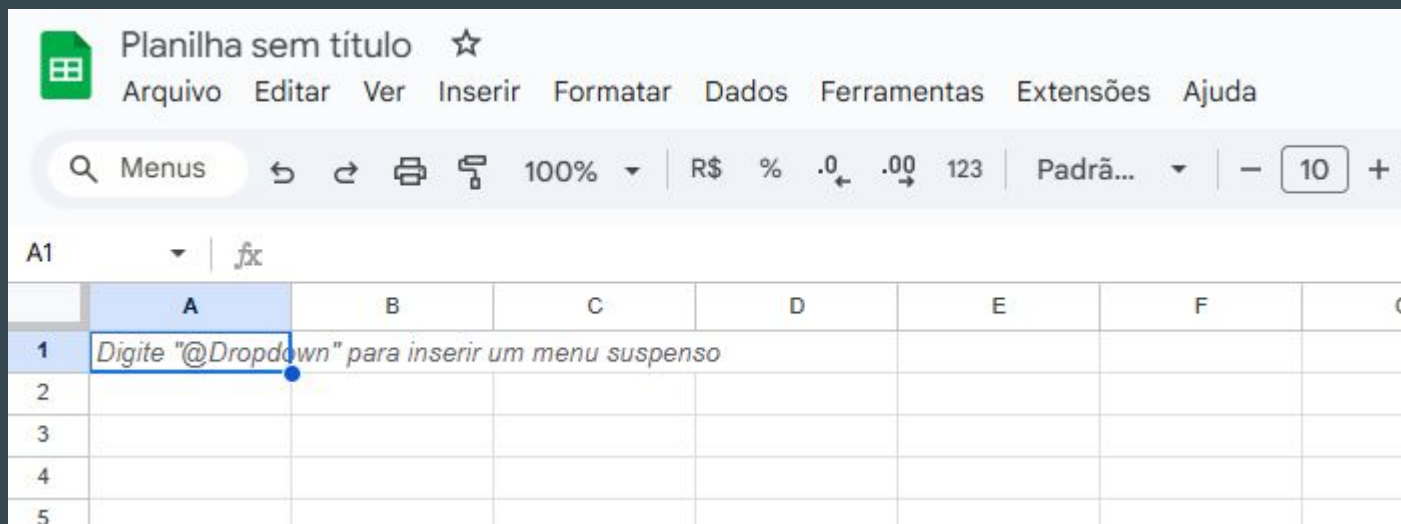
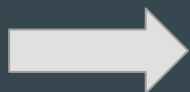
Como acessar o Google Sheets

- Faça login com sua conta Google
- Abra o navegador e acesse sheets.google.com ou pelo Google Drive
 - Pela opção Google Drive



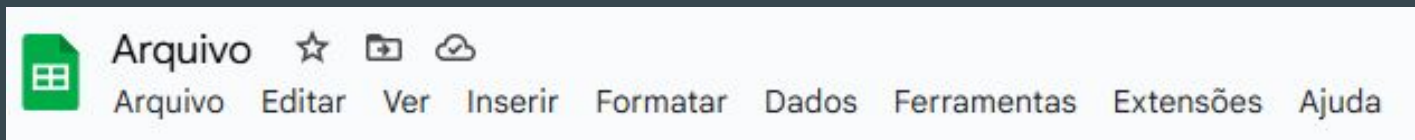
Como usar o Google Sheets

- Nomeando planilha



Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta

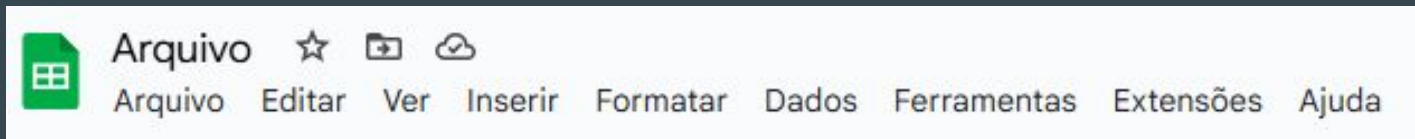


Menu de Arquivo

- **Novo:** Criar nova planilha ou importar arquivos.
- **Abrir:** Acessar uma planilha existente. Fazer uma cópia, Download e Compartilhar: Criar cópias, baixar em formatos como Excel, PDF ou CSV, e compartilhar com outras pessoas.
- **Configurações de impressão:** Imprimir ou ajustar configurações de impressão

Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta



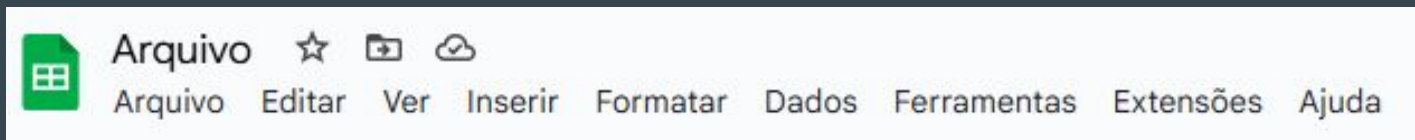
Menu de Edição

- **Desfazer e Refazer:** Desfaz ou refaz a última ação.
- **Copiar, Colar e Colagem Especial:** Funções básicas de manipulação de dados, incluindo colagem de valores apenas, transposição e formatação.

-

Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta

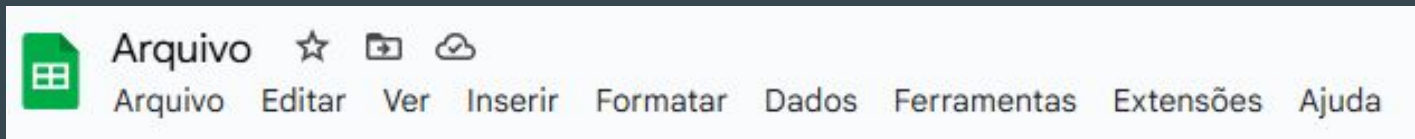


Menu de Ver

- **Congelar Linhas/Colunas:** Mantém linhas ou colunas específicas visíveis enquanto você rola pela planilha.
- **Mostrar/Esconder Grade e Fórmulas:** Controla a exibição de grades e ajuda a visualizar fórmulas.

Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta

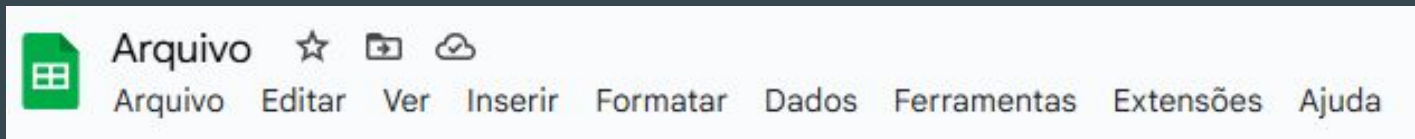


Menu de Inserir

- **Linha/Coluna:** Adiciona novas linhas ou colunas à planilha.
- **Imagem, Gráfico e Caixa de Texto:** Permite adicionar elementos visuais como imagens e gráficos.

Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta

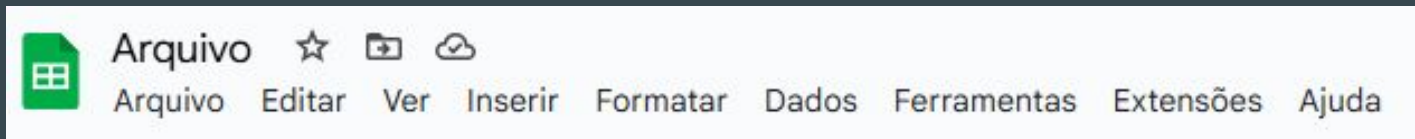


Menu Formatar

- **Estilos de Fonte e Cor:** Ajusta o tipo, tamanho e cor da fonte.
- **Cor da Célula:** Aplica cor de fundo às células.
- **Alinhamento:** Alinha o conteúdo das células (centralizado, à esquerda, à direita).
- **Formatos de Número:** Define o tipo de dado da célula, como moeda, percentual, ou data.

Como usar o Google Sheets

- Barra de ferramenta



Menu Dados

- **Ordenar e Filtrar:** Organizar dados em ordem crescente/decrescente e aplica filtros para uma visualização personalizada.
- **Validação de Dados:** Define regras para entrada de dados, como criar listas suspensas ou restringir tipos de valores.
- **Remover Duplicatas e Proteção de Intervalo:** Limpa dados duplicados e protege intervalos específicos.

Conclusão

- Essas ferramentas oferecem tudo que você precisa para criar e editar uma planilha com eficiência, dando controle sobre o layout, estilo e dados da planilha. Em resumo, o Google Sheets é essencial para quem precisa de uma solução de planilha flexível, acessível e eficiente para organizar informações de forma colaborativa e produtiva.