



EXCEL PARA O MERCADO DE TRABALHO

noções do excel básico ao avançado

Instrutor: Nycholas Luiz Galvão Santos

Empresa: Fórmula do EXCELL

E-mail: formuladoexcell@gmail.com

Instagram: [@formuladoexcell](https://www.instagram.com/formuladoexcell)

CNPJ: 43.422.010/0001-28

INFORMAÇÕES

Planilha de fórmulas (Temos diversas fórmulas dentro dela ao qual colocaremos em prática)

→ PLANILHA DE FÓRMULAS



formuladosexell

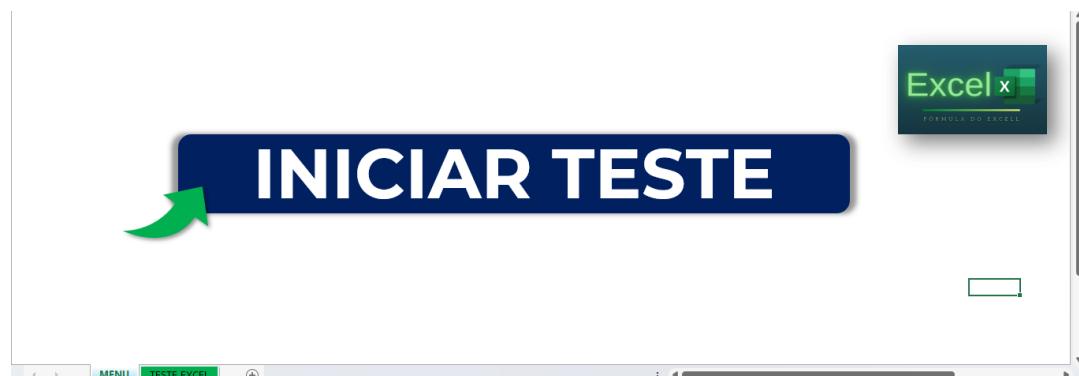
BOM CURSO !!!



Dashboard Comercial (Montaremos nosso primeiro DASHBOARD comercial, dentro dela iremos analisar dados, organizar informações por meio da tabela dinâmica e finalizar um painel visual) * Atenção (Assista a aula completa para conseguir realizar o dashboard *)



Atividade Não esqueça, ao final do curso responda as atividades disponíveis.



O EXCEL é uma ferramenta universal e adaptável as mais variadas profissões. portanto todas as lógicas repassadas a vocês servirão para todas áreas administrativas de uma empresa, depende unicamente de você analisar como isso poderá ser aplicado no seu dia a dia, seja para elaboração de planilha, conferência e apuração.

APRESENTAÇÃO

QUEM SOMOS ?

Somos a **FÓRMULA DO EXCELL**, fundada no ano de 2021, empresa do ramo educacional que busca oferecer aos seus alunos o conhecimento a respeito da planilha eletrônica EXCEL, fornecemos todo apoio necessário para transformar colabores em excelentes analistas.

Baterias Moura



formuladoexcell Baterias Moura

formuladoexcell "Foi desse dia tão incrível ao lado da equipe do @bateriasmoura 🤗"

#excel #aprender #fórmulas #foco nos estudos #planilhasexcel #planilhas

1h

glendarauij 44s Reply

[View insights](#)

1 Like by lacas_magaliess and 0 others

1 HOUR AGO

Add a comment...

Faculdade SAPIENS (FGV)



formuladoexcell Faculdade Sapiens

formuladoexcell "#TRT desce dia incrível! 🎉"

#excel #exceladocomplicado #planilha #planilhas #planilhasexcel #planilhasfinanciera #desenvolvimentotrabalho

4h

nycholasluiz7 4s Reply

[View replies \(1\)](#)

[View insights](#)

1 Like by nycholasluiz7 and 20 others

JUNE 16

Add a comment...

Grupo Rovema



formuladoexcell Rovema Grupo Rovema

formuladoexcell Segundo sábado do curso de Excel para equipe contábil, fiscal e legalização

Edited - 15w

obrunorods Sucesso 15w Reply

[View insights](#)

1 Like by obrunorods and 20 others

MARCH 26

Add a comment...

Disdal Distribuidora



formuladoexcell Disdal

formuladoexcell Hoje começamos nossa manhã com muito conhecimento na @disdal.distribuidora 🎉📊

Foi abordado: Noções de estrutura básica e intermediária: Tópicos avançados do Excel:

#excel #planilhas #planilhasexcel

9h

glendarauij Uau 9s Reply

[View insights](#)

1 Like by nycholasluiz7 and 11 others

MAY 7

Add a comment...



@fomuladoexcell
@nycholasluiz

• MERCADO DE TRABALHO COMPETITIVO

Sabemos que o mercado de trabalho está competitivo, empresas seguem na busca por profissionais capacitados, que agreguem valor e possuam uma habilidade diferente daquilo dito como “normal”, vivemos em um tempo de constante mudança e até mesmo aquilo que sabemos, talvez já não faça sentido daqui um tempo, por isso é importante, renovar e sempre buscar por aquilo que trará bons resultados



• OBJETIVO DO CURSO

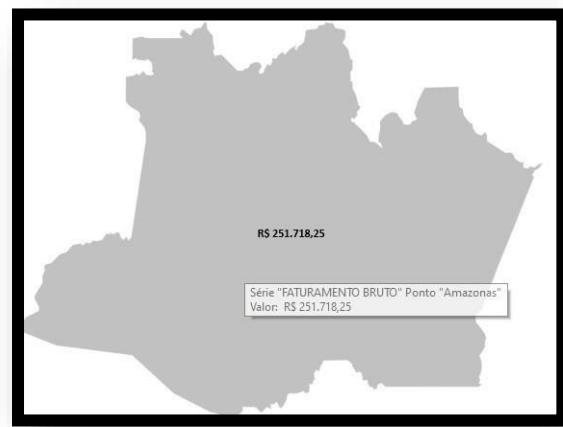
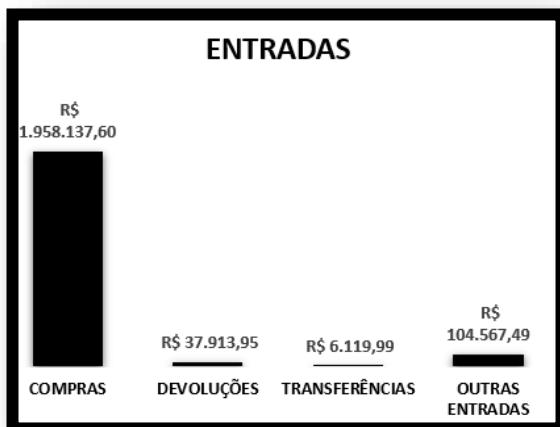
O **OBJETIVO** deste curso é te ajudar a trilhar o caminho com base nesse mundo profissional e te colocar um passo à frente na idealização do cargo por você desejado, até porque com base nessas informações que serão repassadas a você será possível analisar dados e consolidar dados para apresentação. Quem sabe **EXCEL** tem um destaque e uma força muitomaior em seu ambiente de trabalho/currículo.



• O QUE É PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL?

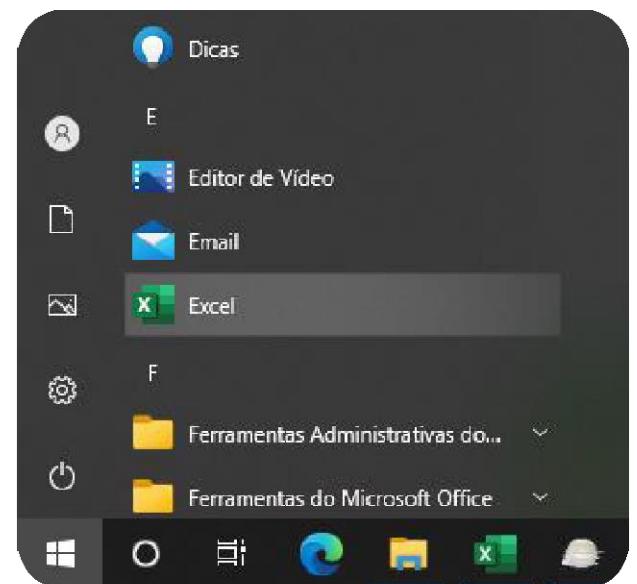


Criado em 1987 pela Microsoft a **planilha eletrônica EXCEL** faz parte do **pacote office**, serve basicamente para organizar, controlar informações sendo de extrema ajuda no cumprimento de rotinas e aproveitamento de tempo, tudo isso através de uma interface intuitiva com capacidade de cálculos, gráficos dentre outros.

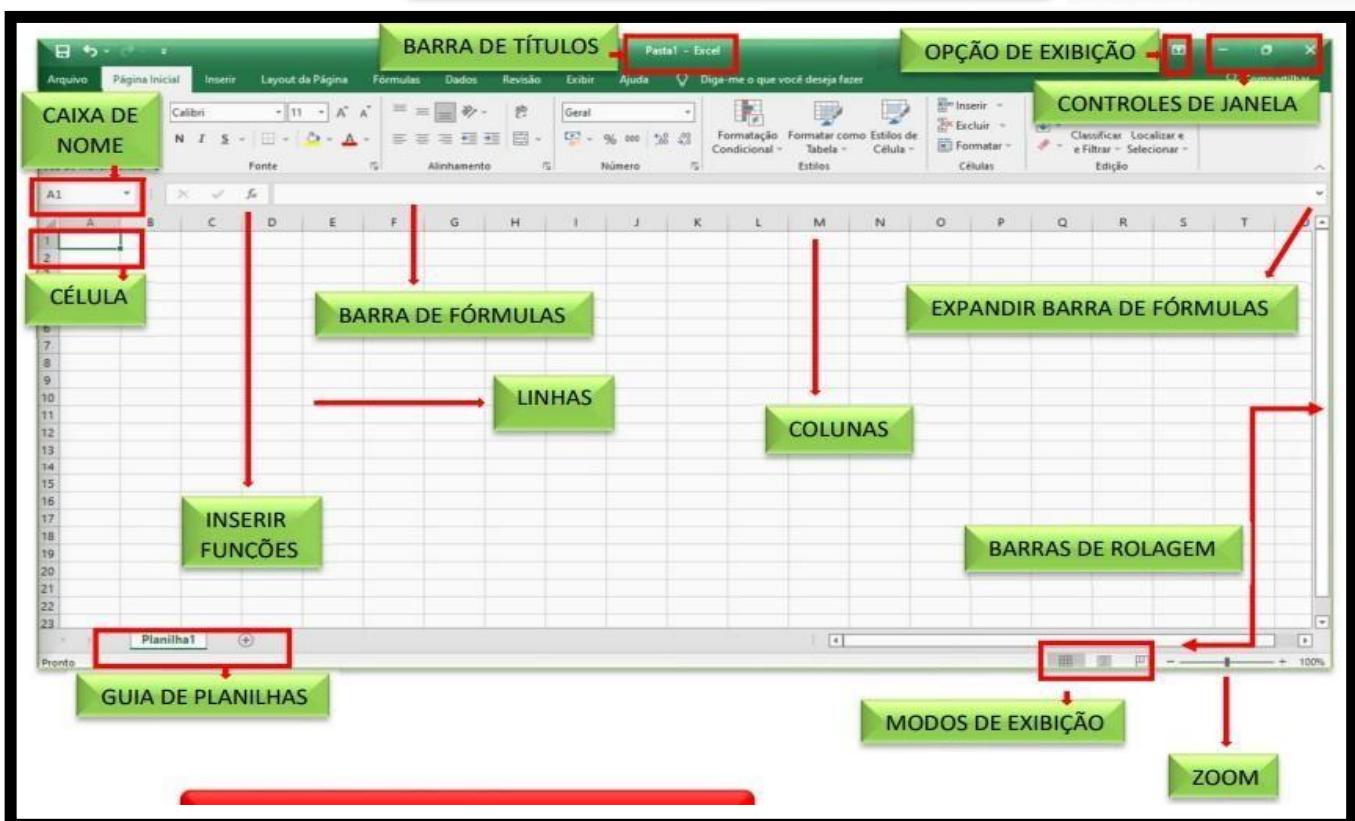


ABRINDO O EXCEL

- O ícone do EXCEL geralmente fica localizado na área de trabalho, caso não esteja, vá em iniciar e procure pela rolagem o ícone EXCEL.



TELA DE TRABALHO



INFORMAÇÕES IMPORTANTES CONTIDAS NA TELA DE TRABALHO:

- **COLUNA** - As colunas são identificadas com letras de A a Z e combinações de letras (AB, AC, etc...)
- **LINHA** – As linhas são identificadas por números 1,2,3....
- **CÉLULA** - É a unidade de uma planilha na qual você pode inserir e armazenar dados.
- **CÉLULA ATIVA** - É a célula exibida com uma borda em negrito, que indica que a célula está selecionada.
- **ENDEREÇO DE CÉLULA:**
 - Toda célula é indicada através de um endereço.
 - O endereço é formado pela letra (ou letras) da coluna e o número da linha.

OPERADORES MATEMÁTICOS E COMPARATIVOS

- Toda fórmula deve ser precedida do símbolo igual (=)

OPERADORES			
MATEMÁTICOS		COMPARATIVO	
ADIÇÃO	+	MAIOR QUE	>
SUBTRAÇÃO	-	MENOR QUE	<
MULTIPLICAÇÃO	*	MAIOR IGUAL	\geq
DIVISÃO	/	MENOR IGUAL	\leq
POTÊNCIA	^	DIFERENTE	\diamond
		IGUAL	=

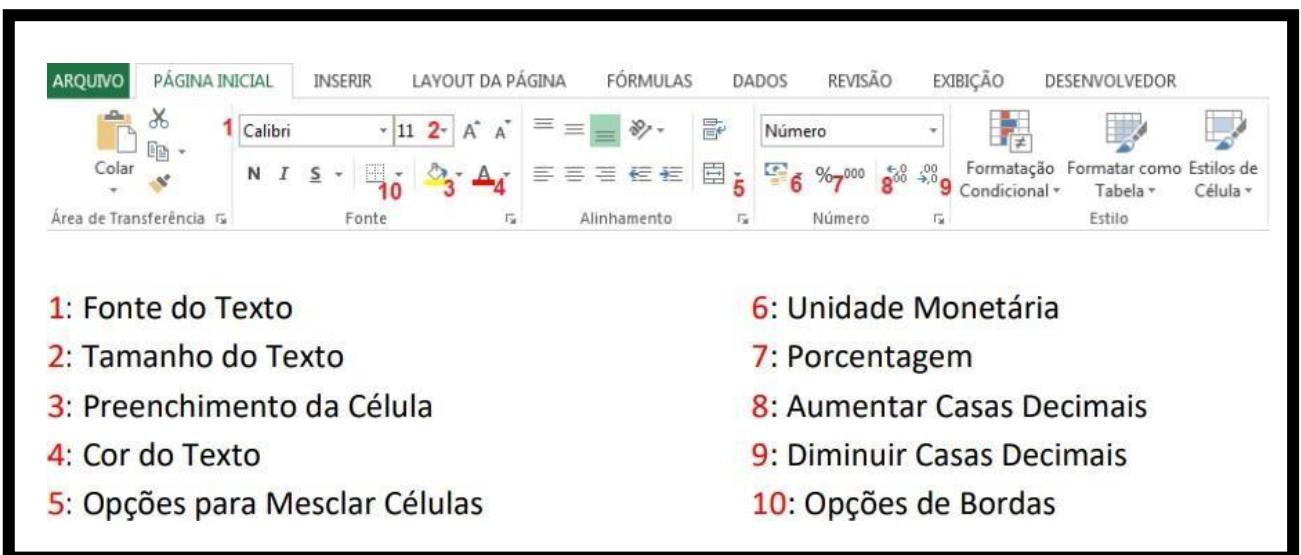
Exemplo:

- =A1+A2 soma as células A1 e A2;
=A1-A2 subtrai a célula A2 da A1;
=A1*A2 multiplica as células A1 e A2;
=A1/A2 divide a célula A1 pela A2;
=A1^A2 potencializa a célula A1 por A2.

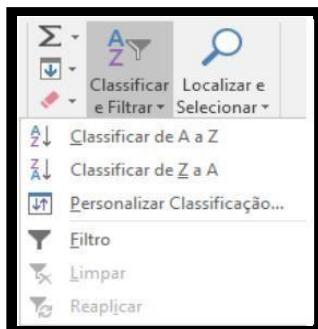
CONHECENDO AS GUIAS DO EXCEL

- **PÁGINA INICIAL**

Página inicial do EXCEL é a primeira guia disponível, aqui podemos encontrar as tradicionais opções, copiar, colar e recortar, os ajustes da fonte, os ajustes de alinhamento e as opções para configuração de estilos e formatação da planilha e suas células.



- *Realçar Regras das Células: preenchimento das células seguindo as condições estipuladas (maior que, menor que, etc);*
- *Regras de Primeiros/Últimos: formata os primeiros/últimos elementos de uma tabela ou seleção;*
- *Barras de Dados: simulação de gráficos de colunas horizontais nas próprias células;*
- *Escalar de Cor: colorir as células seguindo uma escala de cor estipulada pelo usuário concordando com os dados;*
- *Conjunto de Ícones: formar um padrão de ícones nas células correspondentes aos valores selecionados.*



- Classificar de A a Z: ordenar as células seguindo crescentemente a ordem alfabética;
- Classificar de Z a A: ordenar as células seguindo decrescentemente a ordem alfabética;
- Personalizar Classificação: opções para classificação;
- Filtro: adicionar filtros na planilha desenvolvida, facilitando a localização dos dados procurados.

• INSERIR

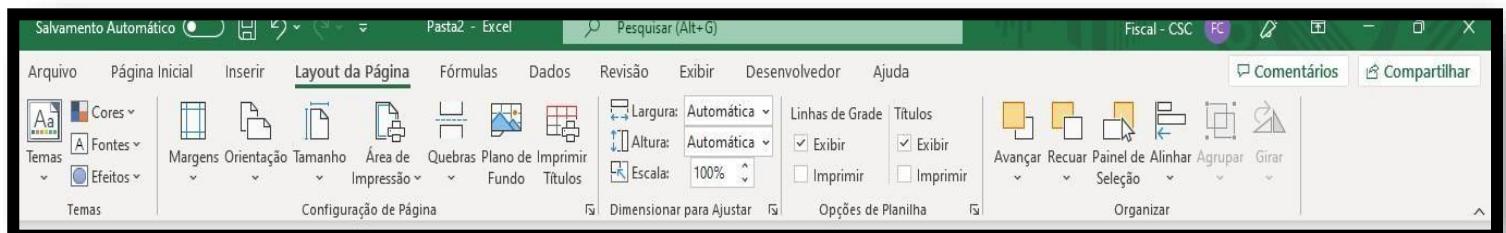
Como o próprio nome já anuncia, a guia Inserir é aquela que reúne todas as opções que o usuário precisa para inserção de elementos que enriquecem a planilha, como tabelas dinâmicas, ilustrações, gráficos, filtros e links.



- **Tabelas** com as opções tabela dinâmica e tabela.
- **Ilustrações** com as opções imagens, clip-art, formas, smarart e instantâneo.
- **Graficos** com as opções colunas, linhas, pizza, barras, área, dispersão, outros gráficos e o menu drop down para inserir gráficos.
- **Minigráficos** com as opções Linha, Coluna e Ganhos/Perdas.
- **Filtro** com a opção Segmentação de Dados.
- **Links** com a opção hiperlink.
- **Texto** com as opções caixa de texto, cabeçalho e rodapé, Word art, linha de assinatura e objeto.
- Grupo **Símbolos** com as opções Equação e Símbolo.

- **LAYOUT DA PÁGINA**

Esta é a guia que utilizamos para formatar a impressão das planilhas. Nela é possível alterar a margem do papel, orientação (retrato ou paisagem), Quantidade de páginas de largura e altura, etc.



Margens - Definir a largura das margens no papel para impressão.

Orientação - esta opção define se a impressão será na forma retrato, ou paisagem.

Tamanho - Define o tamanho do papel para impressão, geralmente A4.

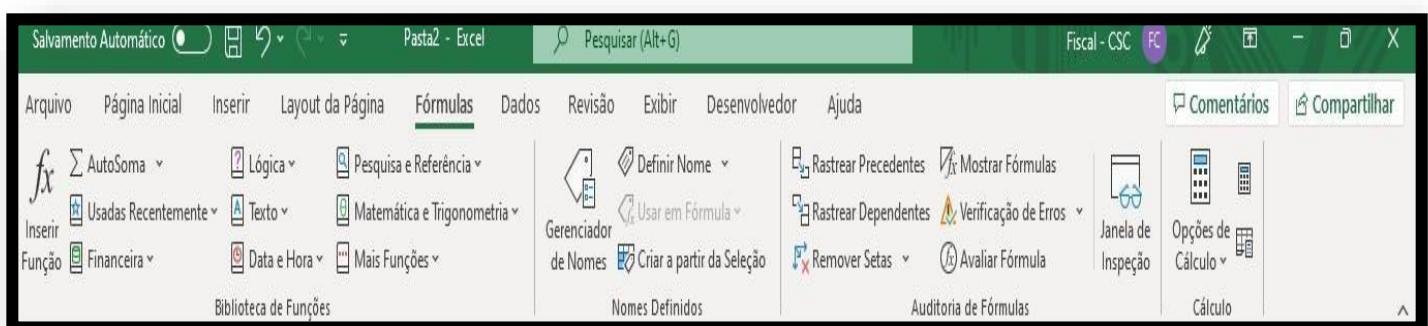
Área de Impressão - Defina a área de impressão, selecionando o bloco de células que deseja imprimir. Você ainda pode remover essa área e redefinir.

Quebras - adicione e remova quebras de páginas.

Plano de Fundo - Adicione e remova uma imagem, para o plano de fundo da planilha, você pode inserir a partir da Web, OneDrive, ou seu computador.

- **FÓRMULAS**

Nesta guia está disponível a “biblioteca de fórmulas”, que organiza todas as fórmulas disponíveis no Excel.



• DADOS

Na guia Dados, podemos realizar diversas integrações entre o Excel e ferramentas externas, como páginas da WEB e diferentes bancos de dados.

É por aqui também que encontramos as opções de filtros e importantes ferramentas, como o preenchimento relâmpago, a opção remover duplicatas e a opção validação de dados.



• REVISÃO

Utilizada quando finalizamos uma planilha e precisamos proteger, corrigir erros de ortografia, etc.



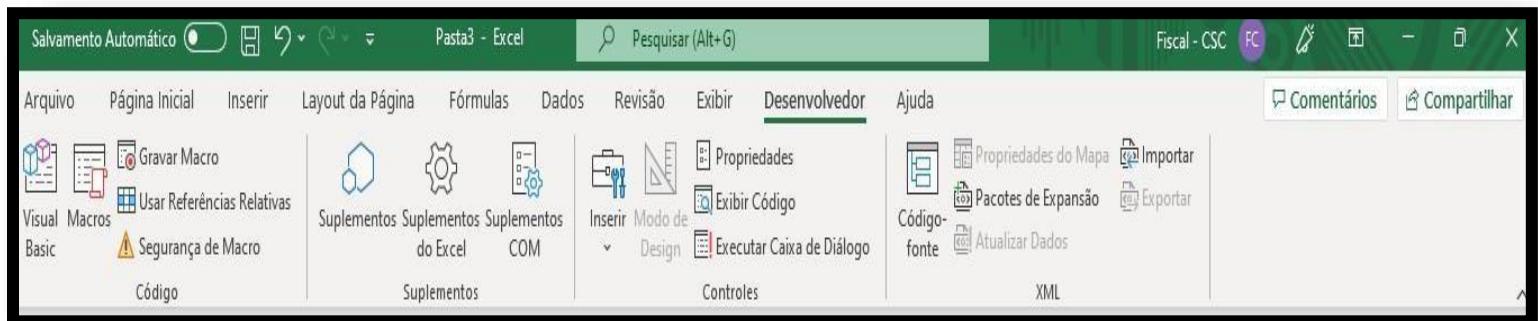
• EXIBIR

Traz funções que alteram a forma de visualizar a planilha.

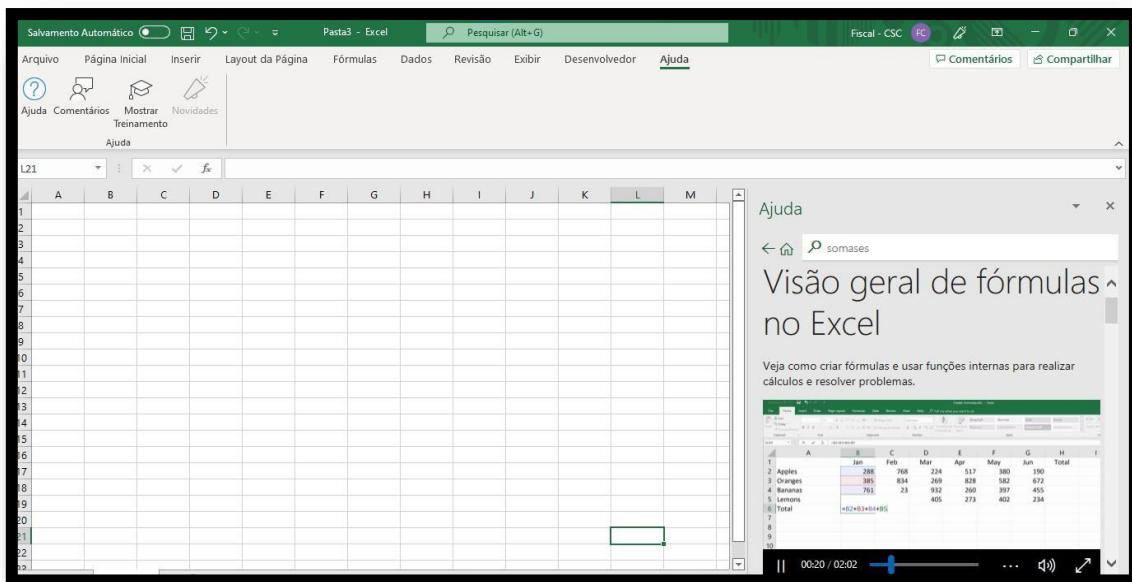


• DESENVOLVEDOR

Por padrão, não vem habilitada no Excel. Somente deve-se habilitar para trabalhar com VBA (linguagem de programação do Excel).



- AJUDA

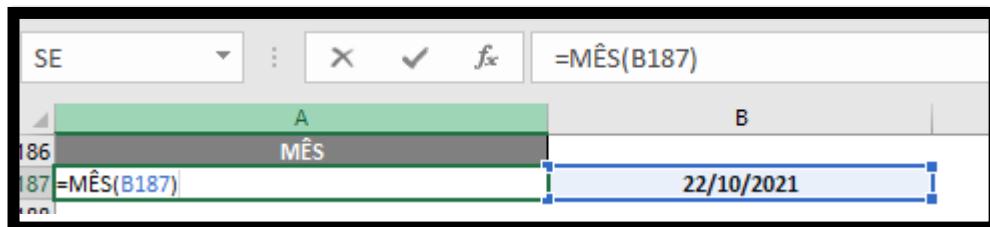


Logo abaixo temos uma sequência de funções que são utilizadas corriqueiramente, vamos aprender.

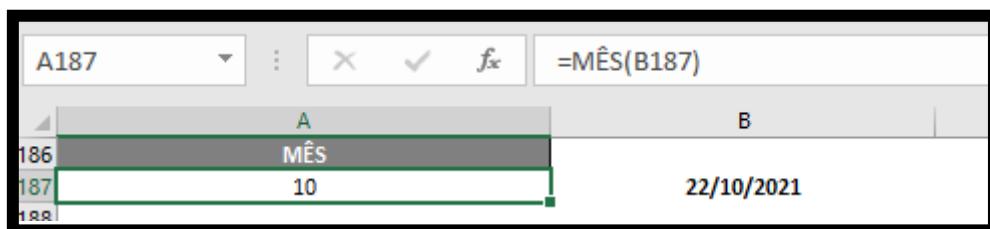
MÊS ()

Calcula quantos meses de diferença existem entre duas datas.

Ex: Vamos extrair o mês na célula A187. Digite =MÊS(e depois clique na célula que contém a data:



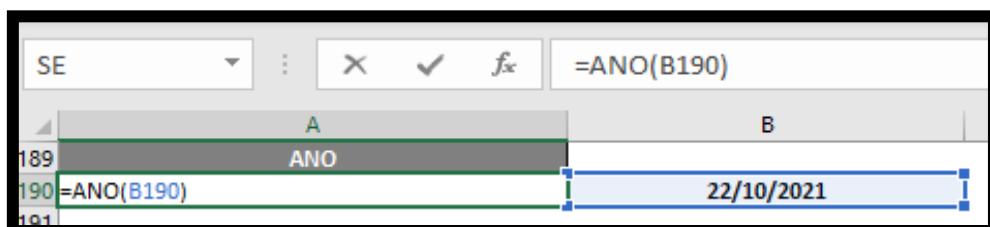
Ao pressionar Enter obtemos o resultado:



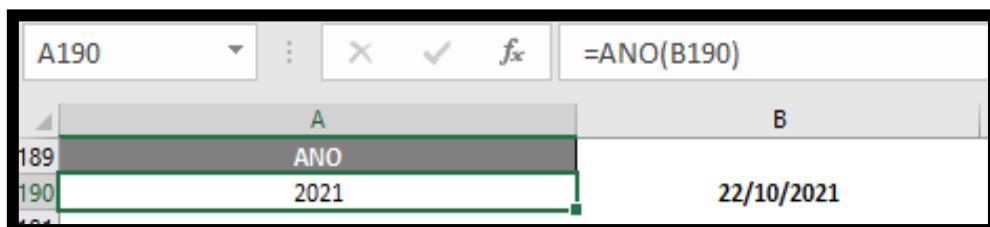
ANO ()

Retorna o ano em uma data.

Ex: Vamos extrair o ano na célula A190. Digite =ANO(e depois clique na célula que contém a data:

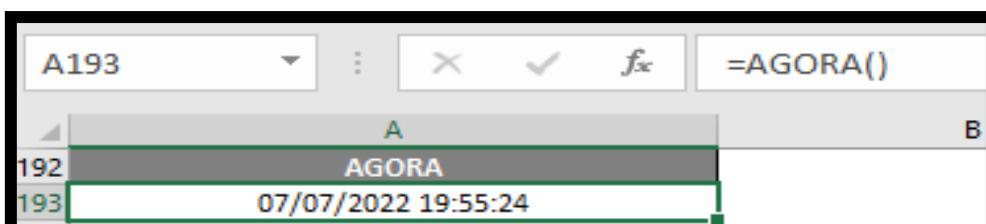
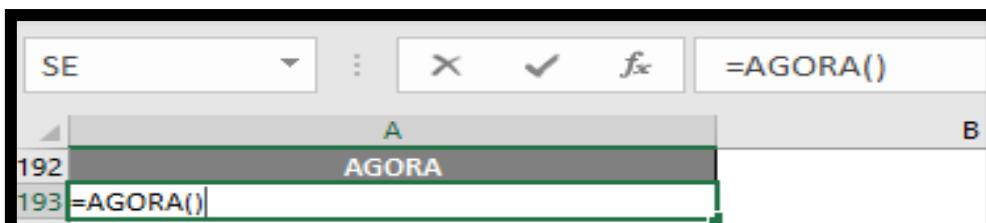


Ao pressionar Enter obtemos o resultado:

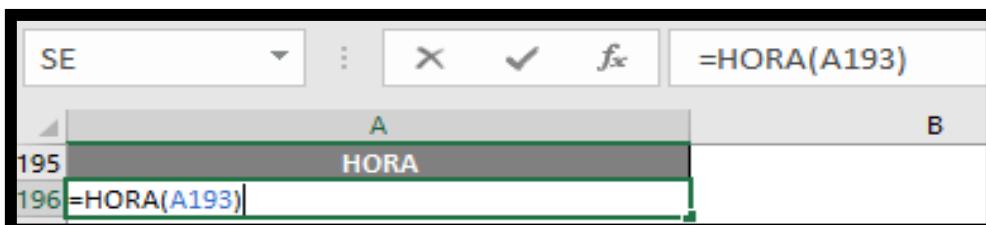


AGORA ()

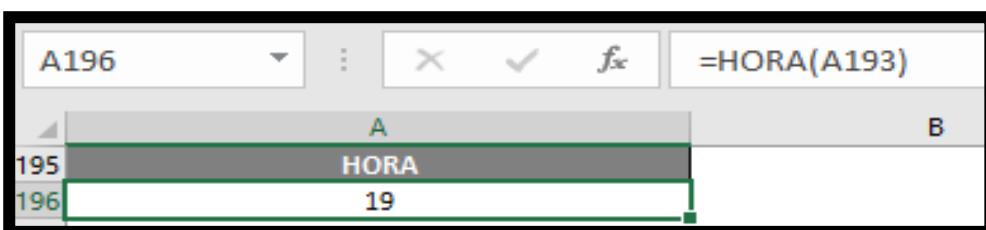
A função AGORA é útil quando você precisa exibir a **data** e a **hora** atuais em uma planilha ou calcular um valor com base na data e na hora atuais e ter esse valor atualizado *sempre que abrir a planilha*.

**HORA ()**

Retorna apenas a hora de uma célula que contenha um horário,
Então podemos pegar com base a função AGORA, selecionamos ela para extrair a hora.



Então a hora será retornada:



MINUTO ()

Retorna apenas o minuto de uma célula que contenha um horário.

Também pegamos como base a função AGORA, selecionamos ela para extrair os minutos

The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=MINUTO(A193)` being entered into cell A199. The formula bar also displays the dropdown menu "SE". The cell A199 contains the text "MINUTO".

The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=MINUTO(A193)` evaluated in cell A199. The result is 55. The formula bar also displays the dropdown menu "A199". The cell A199 contains the number 55.

SEGUNDO ()

Retorna apenas o segundo de uma célula que contenha um horário.

E por último também pegamos como base a função AGORA, selecionamos ela para extrair os minutos.

The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=SEGUNDO(A193)` being entered into cell A202. The formula bar also displays the dropdown menu "SE". The cell A202 contains the text "SEGUNDO".

The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=SEGUNDO(A193)` evaluated in cell A202. The result is 24. The formula bar also displays the dropdown menu "A202". The cell A202 contains the number 24.

HOJE ()

Retorna o dia atual (baseado no horário do sistema).

SE		X	✓	f _x	=HOJE()
204	A				
205	HOJE				
206	=HOJE()				
207					

A205		X	✓	f _x	=HOJE()
204	A				
205	HOJE				
206	07/07/2022				
207					

MÉDIA ()

Calcula a média entre uma série de entradas numéricas.

SE		X	✓	f _x	=MÉDIA(A175:A179)
174	A				
175	MÉDIA				
176	10				
177	20				
178	30				
179	40				
180	50				
181	=MÉDIA(A175:A179)				
182					

A180		X	✓	f _x	=MÉDIA(A175:A179)
174	A				
175	MÉDIA				
176	10				
177	20				
178	30				
179	40				
180	50				
181	30				
182					

MODO ()

Analisa uma série de números e retorna o valor mais comum entre eles.

SE	
A	=MODO(A209:A213)
208	MODO/MODA
209	40
210	50
211	60
212	80
213	80
214	=MODO(A209:A213)

A214	
A	=MODO(A209:A213)
208	MODO/MODA
209	40
210	50
211	60
212	80
213	80
214	80

MÍNIMO ()

Retorna o menor número encontrado em um intervalo.

SOMA	
A	=MÍNIMO(A217:A222)
216	MÍNIMO
217	10
218	20
219	30
220	40
221	50
222	60
223	=MÍNIMO(A217:A222)

	A	B
216	MÍNIMO	
217	10	
218	20	
219	30	
220	40	
221	50	
222	60	
223	10	

MÁXIMO ()

Retorna o maior número encontrado em um intervalo.

	A	B
225	MÁXIMO	
226	10	
227	20	
228	30	
229	40	
230	50	
231	60	
232	60	

	A	B
225	MÁXIMO	
226	10	
227	20	
228	30	
229	40	
230	50	
231	60	
232	=MÁXIMO(A226:A231)	
233		

EXT. TEXTO ()

Retorna o número de caracteres em uma célula com texto.

Exemplo:

SOMA	<input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="fx"/>	=EXT.TEXTO(A183;1;5)
	A	B		
182	EXT.TEXTO			
183	NOTA DE ENTRADA	=EXT.TEXTO(A183;1;5)		EXT.TEXTO(texto; num_inicial; num_caract)

B183	<input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="fx"/>	=EXT.TEXTO(A183;1;5)
	A	B		
182	EXT.TEXTO			
183	NOTA DE ENTRADA			NOTA

NÚM.CARACT()

Conta o número de caracteres em um determinado intervalo.

Para contar a quantidade de caracteres do nome **FORMULA DO EXCELL**, estamos utilizando a função **núm.caract()**. Já para contarmos o mesmo nome sem espaço precisamos incluir a função **=substituir()**, nesse caso substituimos o espaço por sem espaço.

Exemplo 1º (Sem espaço):

SOMA	<input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="fx"/>	=NÚM.CARACT(A113)
	A	B	C	
112	NÚM.CARACT ()	TOTAL COM ESPAÇO	TOTAL SEM ESPAÇO	
113	FORMULA NO EXCELL	=NÚM.CARACT(A113)	15	NÚM.CARACT(SUBSTITUIR(A113;" ";""))

B113	<input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="fx"/>	=NÚM.CARACT(A113)
	A	B	C	
12	NÚM.CARACT ()	TOTAL COM ESPAÇO	TOTAL SEM ESPAÇO	
13	FORMULA NO EXCELL	17	15	NÚM.CARACT(SUBSTITUIR(A113;" ";""))

Exemplo 1° (Com espaço):

Nesse exemplo estamos utilizando a função =núm.caract() juntamente com a função substituir, onde estou substituindo o espaço por sem espaço.

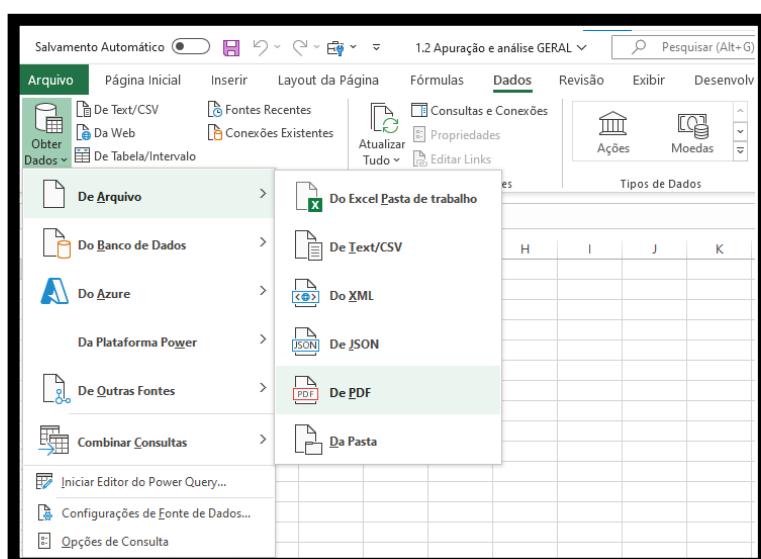
SOMA	A	B	C
	NÚM.CARACT ()	TOTAL COM ESPAÇO	TOTAL SEM ESPAÇO
	FORMULA NO EXCELL	=NÚM.CARACT(SUBSTITUIR(A113;" ";""))	
		NÚM.CARACT(A113)	NÚM.CARACT(SUBSTITUIR(A113;" ";""))

C113	A	B	C
	NÚM.CARACT ()	TOTAL COM ESPAÇO	TOTAL SEM ESPAÇO
	FORMULA NO EXCELL	17	15
		NÚM.CARACT(A113)	NÚM.CARACT(SUBSTITUIR(A113;" ";""))

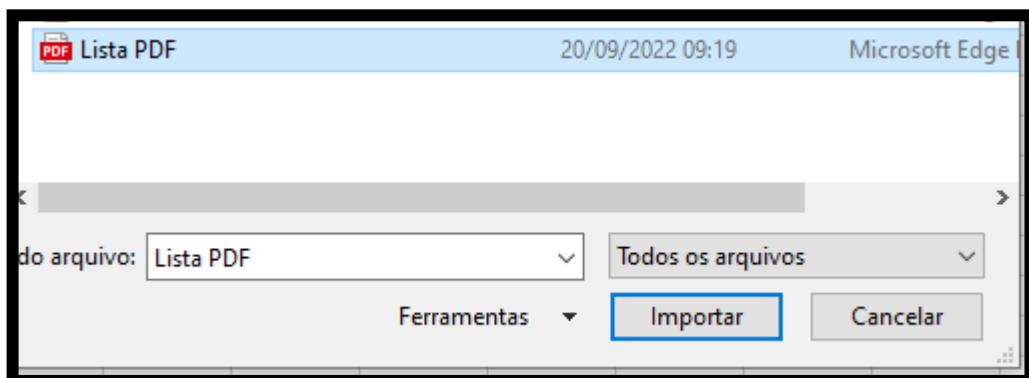
OBTER DADOS EXTERNOS NO EXCEL

Para usar este recurso, é necessário ir na guia “dados” da aplicação, depois clicar em “obter dados”, selecionar “dos arquivos” e, por último, escolha a opção que deseja importar.

No exemplo abaixo iremos importar um PDF.



Selecione o arquivo e clique em importar.



Caso seja um conteúdo muito grande, você tem a opção de selecionar a caixinha “selecionar vários itens”

ESTADO	Column2	ENTRADAS
Rondônia	R\$	798288,19
Mato Grosso	R\$	427220,57
Paraná	R\$	309378,77
São Paulo	R\$	273379,01
Rio Grande do Norte	R\$	232654,64
Santa Catarina	R\$	44903,54
Rio Grande do Sul	R\$	9096,71
Amazonas	R\$	5130,13
Acre	R\$	3064,17
Paraíba	R\$	1399,9
Minas Gerais	R\$	1220,8
Tocantins	R\$	600
Pernambuco	R\$	279,6
Distrito Federal	R\$	123

Arquivo importado com sucesso, agora é só ajustar o layout com base em sua preferência.

ESTADO	ENTRADAS
Rondônia	R\$ 798288,19
Mato Grosso	R\$ 427220,57
Paraná	R\$ 309378,77
São Paulo	R\$ 273379,01
Rio Grande do Norte	R\$ 232654,64
Santa Catarina	R\$ 44903,54
Rio Grande do Sul	R\$ 9096,71
Amazonas	R\$ 5130,13
Acre	R\$ 3064,17
Paraíba	R\$ 1399,9
Minas Gerais	R\$ 1220,8
Tocantins	R\$ 600
Pernambuco	R\$ 279,6
Distrito Federal	R\$ 123

ESTADO	ENTRADAS
Rondônia	R\$ 798.288,19
Mato Grosso	R\$ 427.220,57
Paraná	R\$ 309.378,77
São Paulo	R\$ 273.379,01
Rio Grande do Norte	R\$ 232.654,64
Santa Catarina	R\$ 44.903,54
Rio Grande do Sul	R\$ 9.096,71
Amazonas	R\$ 5.130,13
Acre	R\$ 3.064,17
Paraíba	R\$ 1.399,90
Minas Gerais	R\$ 1.220,80
Tocantins	R\$ 600,00
Pernambuco	R\$ 279,60
Distrito Federal	R\$ 123,00

Você também consegue obter informações de um Estado através do EXCEL.

Exemplo:

Obs.: Lembre-se, a planilha deve estar formatada como tabela

Selecione todo o intervalo e obtenha dados de geografia:

	ESTADO
1	Rondônia
2	Mato Grosso
3	Paraná
4	São Paulo
5	Rio Grande do Norte
6	Santa Catarina
7	Rio Grande do Sul
8	Amazonas
9	Acre
10	Paraíba
11	Minas Gerais
12	Tocantins
13	Pernambuco
14	Distrito Federal
15	
16	
17	

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Dados' tab selected. In the 'Realçado' section, there are three buttons: 'Ações', 'Moedas', and 'Geografia'. The 'Geografia' button is highlighted with a red box. To the right of the ribbon, there is a tooltip for 'Converter em Geografia' which says: 'Converta as células com países/regiões ou cidades, como "Londres", para obter as estatísticas mundiais atuais, como população, área e muito mais.' Below the tooltip, there is a link 'Da plataforma Bing' and a 'Dê-me mais informações' button.

Pronto !

This screenshot shows the same Excel interface as the previous one, but with a dropdown menu open over the 'Geografia' button. The dropdown displays information about the state of Rondônia, such as its name, capital (Porto Velho), and leader (Coronel Marcos Rocha). It also includes a link 'Aprenda mais com Bing' and a 'Bing' search button.

TRANCAMENTO DE CÉLULAS

Trancamento de células do EXCEL serve basicamente para travar, tendo a opção de trancar tanto a coluna, linha ou até mesmo linha e coluna, isso quer dizer que ao trancarmos acabamos por deixar elas de forma fixa, facilitando na hora de expandir a fórmula.

Geralmente é utilizada quando precisamos trancar uma referência para quando copiarmos/arrastarmos/expandirmos a fórmula ela fique com o dado que queremos.

E como sei que a referência está trancada ? Simples, o trancamento é identificado pelo \$.

Exemplos:

Normal:



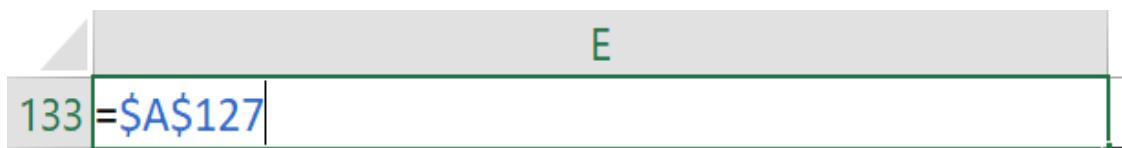
Apenas linha:



Apenas coluna:



Linha e coluna:



SE ()

Verifica se determinadas condições lógicas são verdadeiras.

Exemplo:

1. =SE(teste lógico;valor se verdadeiro;valor se falso)
2. =SE(L15>7;"APROVADO";"REPROVADO")

Existem diversas lógicas que podem ser utilizadas, isso depende da necessidade de cada usuário.

(Leitura da fórmula a seguir):

"Se D5 for maior que 7, valor verdadeiro **aprovado**, caso contrário **reprovado**.

ALUNO	NOTA	SITUAÇÃO
JOÃO	10	=SE(D5>7;"APROVADO";"REPROVADO")

SE(teste_lógico; [valor_se_verdadeiro]; [valor_se_falso])

Exemplo 2 (Leitura da fórmula a seguir):

SE H10 for igual a célula A10 o valor a retornar será o valor da célula B10 conforme a função PROCV.

SOMA		=SE(H10=A10;PROCV(H10;A10:B10;2;FALSO))	
A	B	C	G
1			
2			
3			
4			
9	PRODUTO 1	PREÇO 1	
10	BATERIA MOTO (MOURA)	R\$ 202,00	SE
11	BATERIA MOTO BIZ (MOURA)	R\$ 219,90	PRODUTO
12			PREÇO
			BATERI.=SE(H10=A10;PROCV(H10;A10:B10;2;FALSO))
			BATERIA MOTO BIZ (MOURA) R\$ 219,90

PROCV ()

A função PROCV é uma fórmula do Excel que permite ao usuário fazer uma procura na vertical de alguma informação, seja ela um número ou texto.

Desta forma, é possível, a partir de um valor, encontrar uma informação em uma tabela que esteja relacionado com esse valor procurado.

Essa procura é muito útil quando temos uma tabela muito grande e precisamos procurar informações nela. Fazer isso de forma manual é muito trabalhoso e toma muito tempo.

A função PROCV deve ser escrita da seguinte forma:

=PROCV(valor procurado; células onde podem estar as informações; matriz tabela)

Exemplo:

A	B	C	D	E	F
38					
39	PROCV				
40	CÓDIGO	PRODUTO	NOTA FISCAL		
41	1	TÊNIAS	4		
42	2	BLUSA	5		
43	3	VESTIDO	6		
44	4	CALÇA JEANS	7		
45	5	BONÉ	8		
46	6	BOLSA	9		

PROCH ()

(O PROCH é uma função de procura na horizontal)

Localiza um valor na linha superior de uma tabela ou matriz de valores e retorna um valor na mesma coluna de uma linha especificada na tabela ou matriz.

SOMA	X	✓	f _x	=PROCH(E62;A62:B65;2;0)
60				
61	PROCH			
62	PRODUTO	CUSTO		
63	TÊNIAS	R\$ 58,00		
64	BONÉ	R\$ 10,00		
65	SHORT	R\$ 20,00		

PRODUTO	CUSTO
TÊNIAS	=PROCH(E62;A62:B65;2;0)
BONÉ	PROCH(valor_procurado; ma
SHORT	R\$ 58,00 P

PROCX ()

PROCX nos permite pesquisar um item em um intervalo, ou em uma tabela, e retornar o resultado correspondente. De certa forma, é semelhante a PROCV, mas oferece muito mais. Ao usar o PROCX, você apenas fornece 3 parâmetros básicos.

PROCX	
MESES	ENTRADAS
JANEIRO	R\$ 100,00
FEVEREIRO	R\$ 100,00
MARÇO	R\$ 100,00
	R\$ 300,00

MESES	ENTRADAS
JANEIRO	=PROCX(J5;D5;E5)
FEVEREIRO	PROCX(pesquisa_valor;
MARÇO	R\$ 100,00

=PROCX(pesquisa_valor; pesquisa_matriz; matriz_retorno; [se_não_encontrada]; [modo_correspondência]; [modo_pesquisa])

ÚNICO ()

A função único tem como objetivo identificar em uma matriz uma série de valores que estão duplicados e retornar o valor de forma única.

A	B
ÚNICO	
VENDEDOR	NOMES SEM Duplicidade
JOÃO	=ÚNICO(A209:A217)
MARIA	MARIA
FERNANDA	FERNANDA
JOÃO	JULIA
JOÃO	MARCELO
JULIA	LUCAS
MARCELO	NYCHOLAS
LUCAS	
NYCHOLAS	

A	B
ÚNICO	
VENDEDOR	NOMES SEM Duplicidade
JOÃO	JOÃO
MARIA	MARIA
FERNANDA	FERNANDA
JOÃO	JULIA
JOÃO	MARCELO
JULIA	LUCAS
MARCELO	NYCHOLAS
LUCAS	
NYCHOLAS	



SOMAR PRODUTO

Vamos utilizar a função **SOMARPRODUTO** no Excel sempre que o usuário precisar somar diversas multiplicações que tenha em uma tabela sem que precise criar uma coluna adicional com os produtos e em seguida tenha que somar esses valores.

Exemplo:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following details:

- Cell A1:** SOMA
- Cell B1:** =SOMARPRODUTO((A35:A41=B45)*(B35:B41)*(C35:C41))
- Table Headers:** A33: SOMAR PRODUTO, B33: QUANTIDADE, C33: PREÇO UNITÁRIO, D33: VALOR TOTAL
- Data Rows (Rows 35 to 41):**

PRODUTO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RELÓGIO	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
BLUSA	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
CALÇA	15	R\$ 70,00	R\$ 1.050,00
BOLSA	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
TÊNIS	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
BONÉ	7	R\$ 30,00	R\$ 210,00
TOALHA	9	R\$ 36,00	R\$ 324,00
- Cell D42:** R\$ 4.234,00
- Cell A45:** RELÓGIO
- Cell B45:** =SOMARPRODUTO((A35:A41=B45)*(B35:B41)*(C35:C41))
- Cell C45:** SOMARPRODUTO(matriz1; matriz2; matriz3; ...)

SOMASE

Podemos utilizar a função SOMASE para somar dados utilizando um critério, ou seja, é possível somar valores em uma coluna, com base em um critério de pesquisa que está em outra coluna.

Observação: A soma é utilizada com base em apenas um critério.

Exemplo:

SOMA

=SOMASE(A24:A31;G24:E24:E31)

A	B	C	D	E	F	G	H
SOMASE							
PRODUTO	REGIAO	PREÇO	QUANTIDADE	TOTAL		SOMASE	
PRODUTO 1	SUL	R\$ 1,25	15	R\$ 18,75			
PRODUTO 2	SUL	R\$ 1,15	25	R\$ 28,75			
PRODUTO 3	SUL	R\$ 2,25	18	R\$ 40,50			
PRODUTO 4	SUL	R\$ 2,99	2	R\$ 5,98			
PRODUTO 1	NORTE	R\$ 1,25	3	R\$ 3,75			
PRODUTO 2	NORTE	R\$ 1,15	5	R\$ 5,75			
PRODUTO 3	NORTE	R\$ 2,25	9	R\$ 20,25			
PRODUTO 4	NORTE	R\$ 2,99	11	R\$ 32,89			

SOMASES ()

É uma função que permite com que o usuário faça a soma dos seus dados com base em alguns critérios.

Podemos utilizar 1 ou mais critérios com essa fórmula diferente da função SOMASE, que só permite a soma com 1 critério.

Podemos dizer que a fórmula SOMASES, é uma função melhorada da fórmula SOMASE

Exemplo:

utilizando um critério:

SOMA

=SOMASES(F13:F20;A13:A20;H12)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
SOMASES									
PRODUTO	REGIÃO	MARCA	PREÇO	QUANTIDADE	TOTAL				
PRODUTO 1	SUL	X	R\$ 1,25	15	R\$ 18,75				
PRODUTO 2	SUL	Y	R\$ 1,15	25	R\$ 28,75				
PRODUTO 3	SUL	X	R\$ 2,25	18	R\$ 40,50				
PRODUTO 4	SUL	Y	R\$ 2,99	2	R\$ 5,98				
PRODUTO 1	NORTE	X	R\$ 1,25	3	R\$ 3,75				
PRODUTO 2	NORTE	Y	R\$ 1,15	5	R\$ 5,75				
PRODUTO 3	NORTE	X	R\$ 2,25	9	R\$ 20,25				
PRODUTO 4	NORTE	Y	R\$ 2,99	11	R\$ 32,89				

Utilizando mais de um critério:

SOMA : X ✓ f_x =SOMASES(F13:F20;A13:A20;H12:B13:B20;H13:C13:C20;H14)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
11 SOMASES									
12 PRODUTO	REGIÃO	MARCA	PREÇO	QUANTIDADE	TOTAL		PRODUTO 1	=SOMASES(F13:F20;A13:A20;H12:B13:B20;H13:C13:C20;H14)	
13 PRODUTO 1	SUL	X	R\$ 1,25	15	R\$ 18,75		SUL	H13;C13:C20;H14	
14 PRODUTO 2	SUL	Y	R\$ 1,15	25	R\$ 28,75		X		
15 PRODUTO 3	SUL	X	R\$ 2,25	18	R\$ 40,50				
16 PRODUTO 4	SUL								
17 PRODUTO 1	NORTE	X	R\$ 1,25	3	R\$ 3,75				
18 PRODUTO 2	NORTE	Y	R\$ 1,15	5	R\$ 5,75				
19 PRODUTO 3	NORTE	X	R\$ 2,25	9	R\$ 20,25				
20 PRODUTO 4	NORTE	Y	R\$ 2,99	11	R\$ 32,89				

ÍNDICE E CORRESP ()

A Função **ÍNDICE** retorna um valor ou a referência a um valor de dentro de uma tabela ou intervalo.

O nome a ser retornado será **ALAN**.

Exemplo:

SOMA : X ✓ f_x =ÍNDICE(B177:B184;1)

A	B	C	D	E	F
175 ÍNDICE + CORRESP					
176 ID	NOME				
177 2025	ALAN				
178 2026	JOAO				
179 2027	DIOGO				
180 2028	BRUNO				
181 2029	NYCHOLAS				
182 2030	BERNARDO				
183 2031	LENE				
184 2032	CLAUDIO				

ID	NOME (ÍNDICE)
=ÍNDICE(B177:B184;1)	
2026	JOAO
2027	DIOGO

A função **CORRESP** do Excel é usada para localizar a posição de um valor de pesquisa em uma linha, coluna ou tabela.

Exemplo:

Preenchemos com a fórmula igual as imagens que estão abaixo, após selecionarmos a tecla enter, automaticamente será retornada a posição ao qual se refere

SOMA : =CORRESP(E177;\$A\$177:\$A\$184;0)

A	B	C	D	E	G
ÍNDICE + CORRESP					
ID	NOME			ID	NOME (CORRESP) EXEMPLO 1
2025	ALAN			2025	=CORRESP(E177;\$A\$177:\$A\$184;0)
2026	JOAO			2026	2
2027	DIOGO			2027	3
2028	BRUNO				
2029	NYCHOLAS				
2030	BERNARDO				
2031	LENE				
2032	CLAUDIO				

Exemplo:

SOMA : =CORRESP(2025;\$A\$177:\$A\$184;0)

A	B	C	D	E	H
ÍNDICE + CORRESP					
ID	NOME			ID	NOME (CORRESP) EXEMPLO 2
2025	ALAN			=CORRESP(2025;\$A\$177:\$A\$184;0)	
2026	JOAO			2026	1
2027	DIOGO			2027	1
2028	BRUNO				
2029	NYCHOLAS				
2030	BERNARDO				
2031	LENE				
2032	CLAUDIO				

ÍNDICE + CORRESP

SOMA : =ÍNDICE(\$B\$177:\$B\$184;CORRESP(E177;\$A\$177:\$A\$184;0))

A	B	C	D	E	I
ÍNDICE + CORRESP					
ID	NOME			ID	ÍNDICE + CORRESP
2025	ALAN			=ÍNDICE(\$B\$177:\$B\$184;CORRESP(E177;\$A\$177:\$A\$184;0))	
2026	JOAO			2026	JOAO
2027	DIOGO			2027	DIOGO
2028	BRUNO				
2029	NYCHOLAS				
2030	BERNARDO				
2031	LENE				
2032	CLAUDIO				

CONT.SE ()

A função CONT.SE serve para contar a ocorrência de um critério em uma lista, ou seja, para contar a quantidade de vezes que aquele critério aparece na coluna.

Exemplo: nós podemos considerar uma lista com nome de pessoas que ocorre de maneira repetida

SOMA			
	X	✓	f _x
			=CONT.SE(A96:A100;C96)
A	B	C	D
94 CONT.SE			
95 ESTABELECIMENTO			
96 JOAO		VALOR	QT
97 JOAO		=CONT.SE(A96:A100;C96)	
98 MARIA			
99 FELIPE			
100 FELIPE			

D96			
	X	✓	f _x
			=CONT.SE(A96:A100;C96)
A	B	C	D
94 CONT.SE			
95 ESTABELECIMENTO			
96 JOAO		VALOR	QT
97 JOAO		JOAO	2
98 MARIA			
99 FELIPE			
100 FELIPE			

CONT.VALORES ()

Conta o número de células que não estão vazias no intervalo.

SOMA	=CONT.VALORES(A104:A109)
A	B
102 CONT.VALORES	
103 NOTA FISCAL	
104 R\$ 1,00	
105 R\$ 1,00	
106 R\$ 1,00	
107	
108	
109	
110 =CONT.VALORES(A104:A109)	CONT.VALORES(A104:A109)

A110	=CONT.VALORES(A104:A109)
A	B
102 CONT.VALORES	
103 NOTA FISCAL	
104 R\$ 1,00	
105 R\$ 1,00	
106 R\$ 1,00	
107	
108	
109	
110 3	CONT.VALORES(A104:A109)

SEERRO ()

SEERRO é uma fórmula do Excel utilizada para não mostrar os erros.

Identifica se o resultado presente em uma célula (que, geralmente, contém outra fórmula) é um erro.

Após a localização do erro ela permite ao usuário colocar um texto ou número sempre que uma fórmula retornar em um erro ou não encontrar a informação procurada.

Exemplos de ERROS comuns:

A	B
1 #VALOR!	#REF!
2 #NÚM!	#N/D!

Como podemos ver a fórmula se dá da seguinte maneira:=J27/I27

PRODUTO	CUSTO	VENDA	DIFERENÇA	LUCRO%
MOUSE	R\$ 58,00		-58	#DIV/0!
TECLADO	R\$ 10,00	R\$ 100,00	90	90%
MONITOR	R\$ 20,00	R\$ 99,00	79	80%

Podemos perceber que essa divisão não aconteceu por motivo da célula I27 não conter nenhum número. Logo é certo que apareceria o erro "#DIV/0!"

Por este motivo foi necessário a seguinte fórmula: =SEERRO (J27/I27;"Aguardando Valor". Então entende-se que enquanto aquela célula não contiver nenhum número o

valor que ficará aparecendo será "Aguardando Valor", conforme imagem:

PRODUTO	CUSTO	VENDA	DIFERENÇA	LUCRO%
MOUSE	R\$ 58,00		-5=SEERRO(J27/I27;"Aguardando Valor")	
TECLADO	R\$ 10,00	R\$ 100,00	90	90%
MONITOR	R\$ 20,00	R\$ 99,00	79	80%

PRODUTO	CUSTO	VENDA	DIFERENÇA	LUCRO%
MOUSE	R\$ 58,00		-58	Aguardando Valor
TECLADO	R\$ 10,00	R\$ 100,00	90	90%
MONITOR	R\$ 20,00	R\$ 99,00	79	80%



SEERRO COM PROCV ()

Como já visualizamos anteriormente, sabemos que o SEERRO tem como objetivo retornar um valor específico sem gerar erro, ou seja, se a fórmula tiver erro ela não irá retorná-lo, caso contrário retornará o resultado da fórmula.

Deste modo vamos supor que temos outra tabela com os códigos e precisamos utilizar a função PROCV para nos trazer o nome e o estado das pessoas.

A fórmula sem o SEERRO, lembrando que caso eu não contivesse nenhuma informação tá tabela 1 o valor que seria retornado a tabela 2 seria #N/D

TABELA 1			TABELA 2		
CÓDIGO	NOME	ESTADO	CÓDIGO	NOME	ESTADO
22	NICOLAS	RONDONIA	22	=PROCV(E58;A58:C58;2;FALSO)	RIO DE JANEIRO
23	JOAO	RIO DE JANEIRO	23	=PROCV(valor_procurado; matriz_tabela; num_índice_coluna; [procurar_intervalo])	SÃO PAULO
24	MARIA	SÃO PAULO	24	=PROCV(E58;A58:C58;2;FALSO)	PARANÁ
25	BERNARDO	PARANÁ	25	=PROCV(valor_procurado; matriz_tabela; num_índice_coluna; [procurar_intervalo])	MINAS GERAIS
26	ANTONIO	MINAS GERAIS	26	=PROCV(valor_procurado; matriz_tabela; num_índice_coluna; [procurar_intervalo])	MARANHAO
27	ANTONELA	MARANHAO	27	=PROCV(valor_procurado; matriz_tabela; num_índice_coluna; [procurar_intervalo])	TOCANTINS
28	FRANCISCO	TOCANTINS	28	=PROCV(valor_procurado; matriz_tabela; num_índice_coluna; [procurar_intervalo])	TOCANTINS

TABELA 1			TABELA 2		
CÓDIGO	NOME	ESTADO	CÓDIGO	NOME	ESTADO
22	NICOLAS	RONDONIA	22	NICOLAS	RONDONIA
23	JOAO	RIO DE JANEIRO	23	JOAO	RIO DE JANEIRO
24	MARIA	SÃO PAULO	24	MARIA	SÃO PAULO
25	BERNARDO	PARANÁ	25	BERNARDO	PARANÁ
26	ANTONIO	MINAS GERAIS	26	ANTONIO	MINAS GERAIS
27	ANTONELA	MARANHAO	27	ANTONELA	MARANHAO
28	FRANCISCO	TOCANTINS	28	FRANCISCO	TOCANTINS

Agora o primeiro passo é colocar a função SEERRO antes do PROCV, (SEERRO(PROCV, valor_se_erro), assim estaremos dizendo ao Excel que se a função PROCV não encontrar o valor procurando, então ele não me trará o #N/D:



SOMA : X ✓ fx =SEERRO(PROCV(E58;A58:C58;2;FALSO);"")

A	B	C	D	E	F	G
TABELA 1				TABELA 2		
SEERRO COM PROCV						
CÓDIGO	NOME	ESTADO		CÓDIGO	NOME	ESTADO
58 22	NICOLAS	RONDONIA		22	=SEERRO(PROCV(E58;A58:C58;2;FALSO);")	
59 23	JOAO	RIO DE JANEIRO		23	J SEERRO(valor; valor_se_erro) X O	
60 24	MARIA	SÃO PAULO		24	MARIA SÃO PAULO	
61 25	BERNARDO	PARANÁ		25	BERNARDO PARANÁ	
62 26	ANTONIO	MINAS GERAIS		26	ANTONIO MINAS GERAIS	
63 27	ANTONELA	MARANHAO		27	ANTONELA MARANHAO	
64 28	FRANCISCO	TOCANTINS		28	FRANCISCO TOCANTINS	

DIREITA E ESQUERDA()

A Função **DIREITA** no Excel extrai caracteres, da direita para a esquerda enquanto que a Função **ESQUERDA** extrai caracteres, da esquerda para a direita, de acordo com o número informado a elas.

SOMA : X ✓ fx =DIREITA(A194;4)

A	B	C
DIREITA/ESQUERDA		
PLACA	NÚMEROS	LETROS
ABC - 8129	=DIREITA(A194;4)	ABC
DEF - 9098	9098	DEF
GHI - 9937	9937	GHI
JKL - 9856	9856	JKL
MNO - 7659	7659	MNO

CONCAT ()

SOMA : X ✓ fx =ESQUERDA(A194;3)

A	B	C
DIREITA/ESQUERDA		
PLACA	NÚMEROS	LETROS
ABC - 8129	8129	=ESQUERDA(A194;3)
DEF - 9098	9098	DEF
GHI - 9937	9937	GHI
JKL - 9856	9856	JKL
MNO - 7659	7659	MNO

fórmula CONCAT é utilizada para concatenar (juntar) textos com outros textos, ou até mesmo textos com números.



Diferente da fórmula CONCATENAR, na concat você tem a opção de selecionar todo o intervalo que deseja juntar.

Exemplo:

The screenshot shows two examples of the CONCAT function in Excel. Both examples are in cell A169.

Example 1: The formula is =CONCAT(A169:A172). The range A169:A172 is selected, containing the words "AMANDA", "DA", "COSTA", and "SANTOS". The result in cell A169 is "CONCAT". The formula bar shows =CONCAT(A169:A172) and the status bar shows CONCAT(texto1; ...).

A	B	C
CONCAT	CONCAT	CONCATERNAR
AMANDA	=CONCAT(A169:A172)	AMANDA DA COSTA SANTOS
DA		
COSTA		
SANTOS		

Example 2: The formula is =CONCATENAR(A169;A170;A171;A172). The range A169:A172 is selected, containing the words "AMANDA", "DA", "COSTA", and "SANTOS". The result in cell A169 is "CONCAT". The formula bar shows =CONCATENAR(A169;A170;A171;A172) and the status bar shows CONCATENAR.

A	B	C
CONCAT	CONCAT	CONCATERNAR
AMANDA	=CONCATENAR(A169;A170;A171;A172)	
DA		
COSTA		
SANTOS		

ARRUMAR ()

A Função arrumar tem como objetivo remover espaços desnecessários no texto, deixando espaços únicos entre as palavras.

Exemplo:

The screenshot shows the TRIM function being used to clean up names in column A. The formula is =ARRUMAR(A187). The range A187:A193 is selected, containing names like "FERNANDO MAIA", "MARIA SILVA", etc. The result in cell B187 is "FERNANDO MAIA". The formula bar shows =ARRUMAR(A187) and the status bar shows ARRUMAR.

A	B
ARRUMAR	
FERNANDO MAIA	FERNANDO MAIA
MARIA SILVA	MARIA SILVA
ANDERSON JUNIOR	ANDERSON JUNIOR
FRANCISCA MADALENA	FRANCISCA MADALENA
PEDRO VITOR	PEDRO VITOR
CARLOS LUIZ	CARLOS LUIZ
FRANCISCO ANDERSON	FRANCISCO ANDERSON



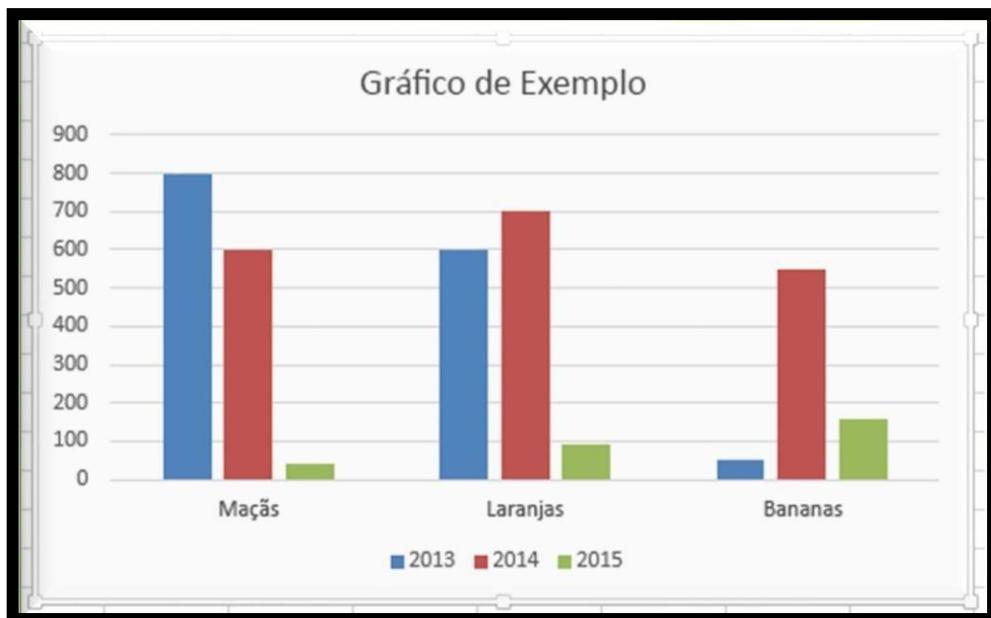
SOMA : X ✓ fx =ARRUMAR(A187)

A	B
186 ARRUMAR	
187 FERNANDO MAIA	=ARRUMAR(A187)
188 MARIA SILVA	MARIA SILVA
189 ANDERSON JUNIOR	ANDERSON JUNIOR
190 FRANCISCA MADALENA	FRANCISCA MADALENA
191 PEDRO VITOR	PEDRO VITOR
192 CARLOS LUIZ	CARLOS LUIZ
193 FRANCISCO ANDERSON	FRANCISCO ANDERSON

GRÁFICO NO EXCEL

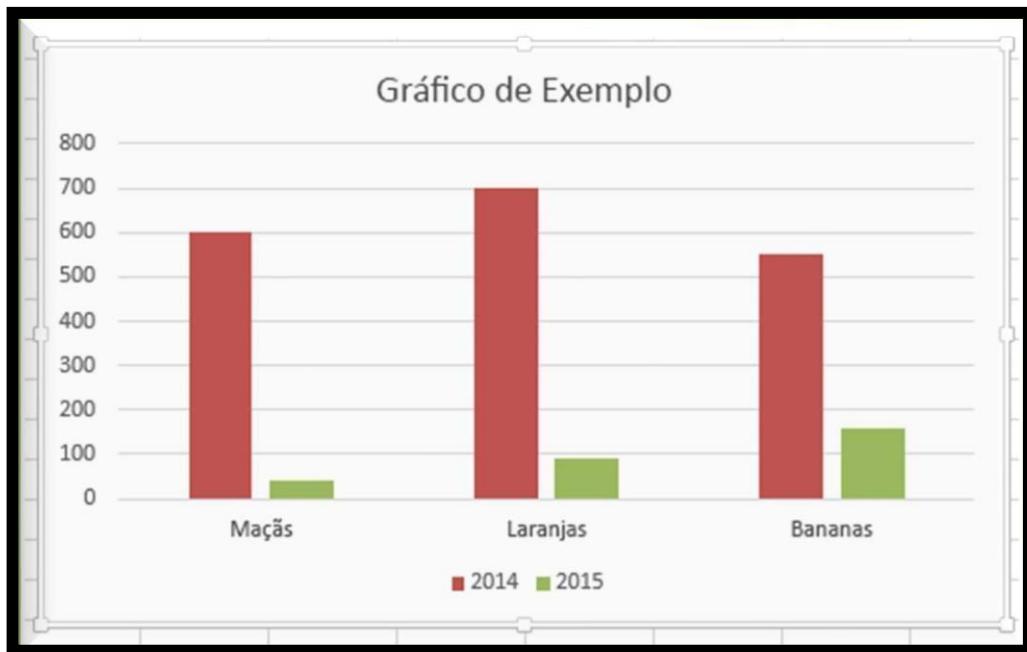
O gráfico possibilita a visão de uma série de dados numéricos e sua relação entre eles. Representação de uma quantidade grande de dados que muitas vezes pode não ser intuitivos de serem analisados.

Exemplo 1:





Exemplo 2:



Para montarmos um gráfico precisamos de alguns requisitos (**dados e informações**).

O que são **dados**?

Conjunto de **informações** que contenham letras, números e quaisquer outros caracteres existentes no teclado.

Depois destas informações vamos montar um gráfico simples para que você compreenda o básico e posteriormente o avançado.

Exemplo:

Logo abaixo eu tenho um conjunto de dados.

A screenshot of Microsoft Excel showing a table of company sales data. The table has two columns: "EMPRESA" and "FATURAMENTO". The data rows are colored alternately. The table is selected, and the formula bar shows "B5" and "EMPRESA".

	EMPRESA	FATURAMENTO
6	EMPRESA A	88.000,00
7	EMPRESA B	86.562,00
8	EMPRESA C	83.335,00
9	EMPRESA D	52.251,00
10	EMPRESA E	51.000,00
11	EMPRESA F	48.000,00



Agora vamos supor que seu chefe peça que você apresente essas informações de forma que fique visualmente melhor estruturada.

Neste caso temos a opção do gráfico, mas como faço pra inserir o gráfico?

Você irá selecionar a planilha por inteiro, irá apertar as teclas CTRL + SHIFT + SETA para o lado DIREITO e depois CTRL + SHIFT + SETA para baixo.

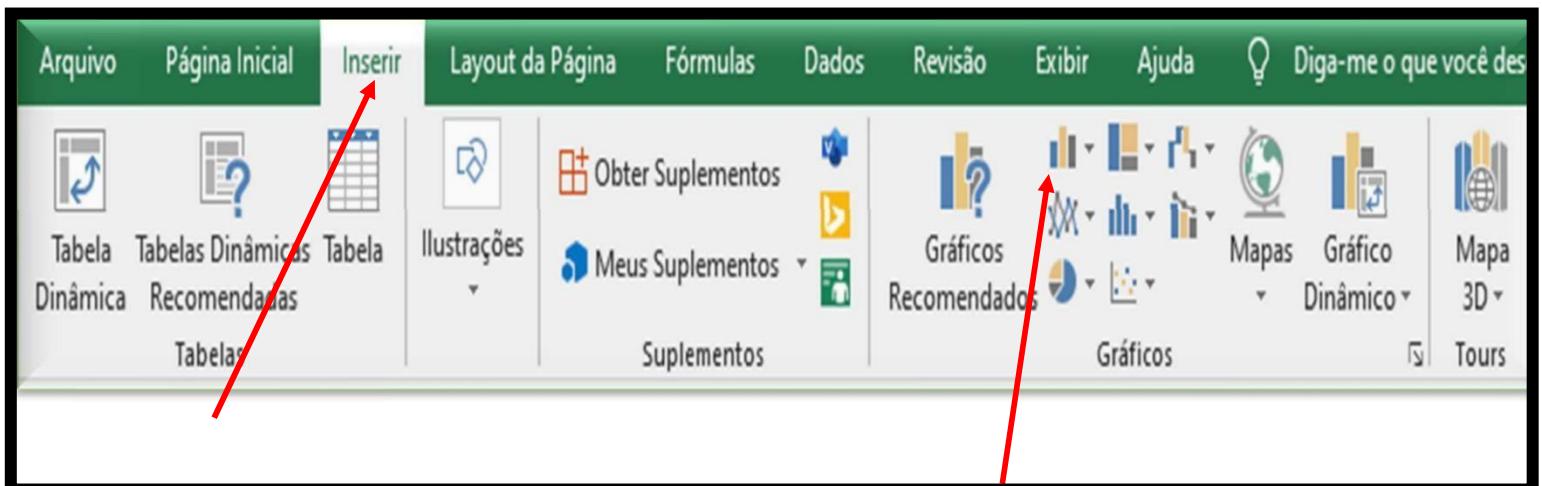
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet. The table has a yellow header row with the columns labeled 'EMPRESA' and 'FATURAMENTO'. The data rows are numbered from 6 to 11. The entire table is highlighted with a green selection border. The table content is as follows:

EMPRESA	FATURAMENTO
EMPRESA A	88.000,00
EMPRESA B	86.562,00
EMPRESA C	83.335,00
EMPRESA D	52.251,00
EMPRESA E	51.000,00
EMPRESA F	48.000,00

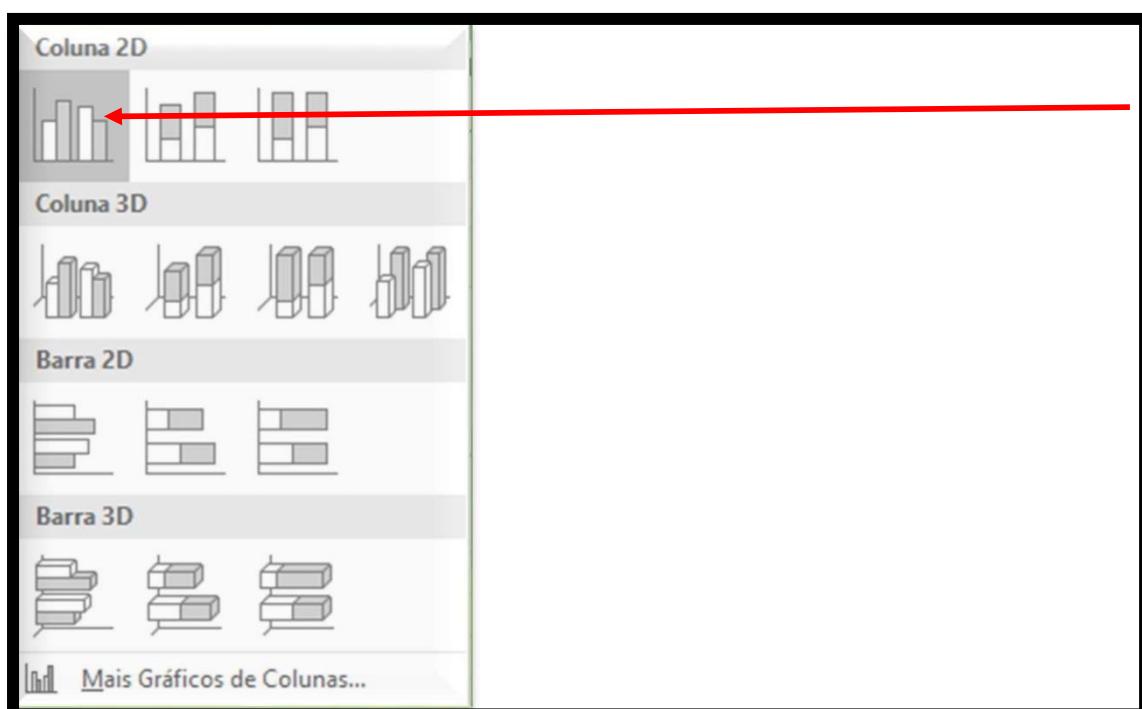
Desta forma a planilha ficará toda selecionada, após isso você irá inserir o modelo de gráfico que melhor irá se adequar a situação.

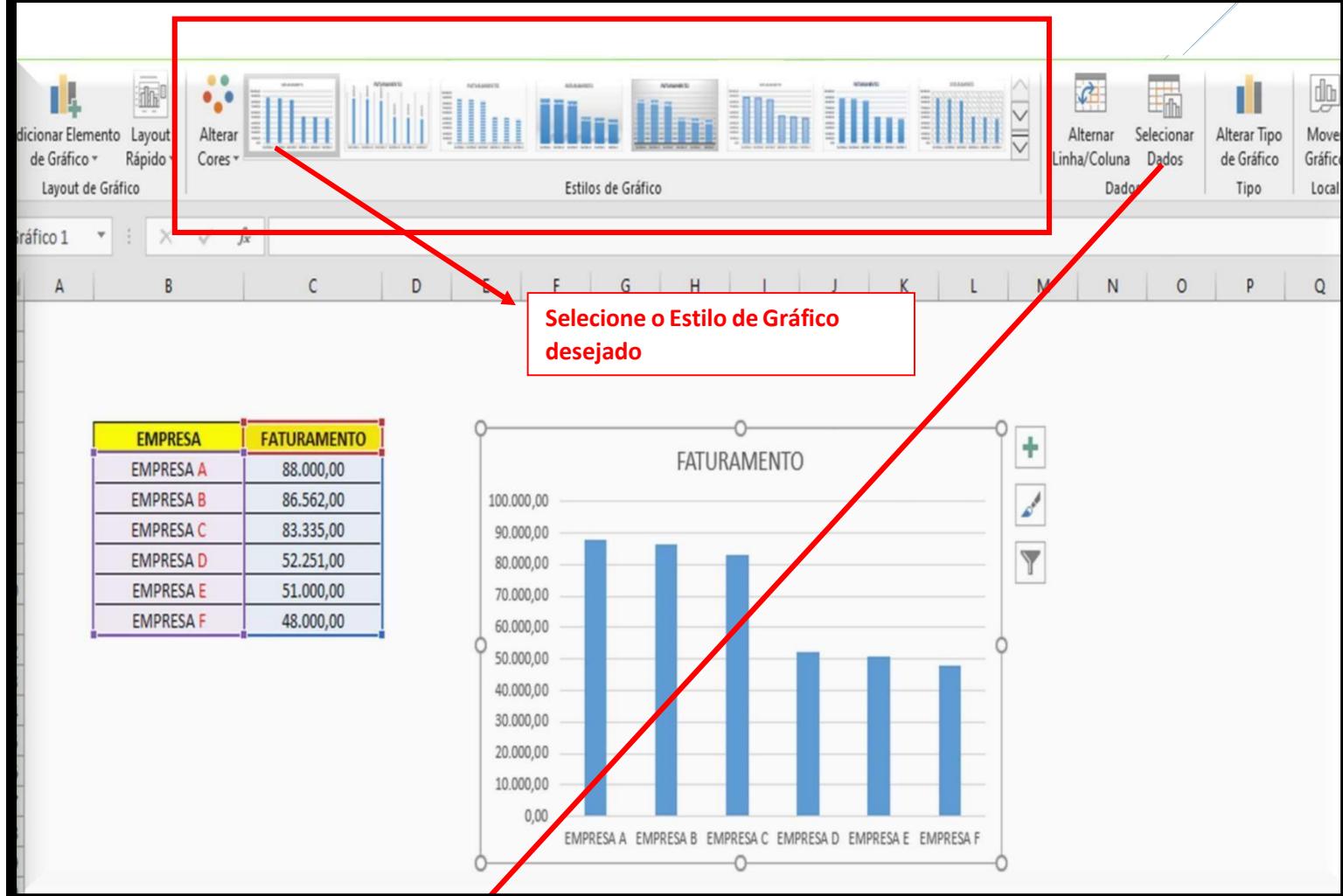


Você irá na aba inserir:



Aqui vemos vários tipos de gráficos, irei selecionar o gráfico de colunas ou de barras, conforme a seta acima.





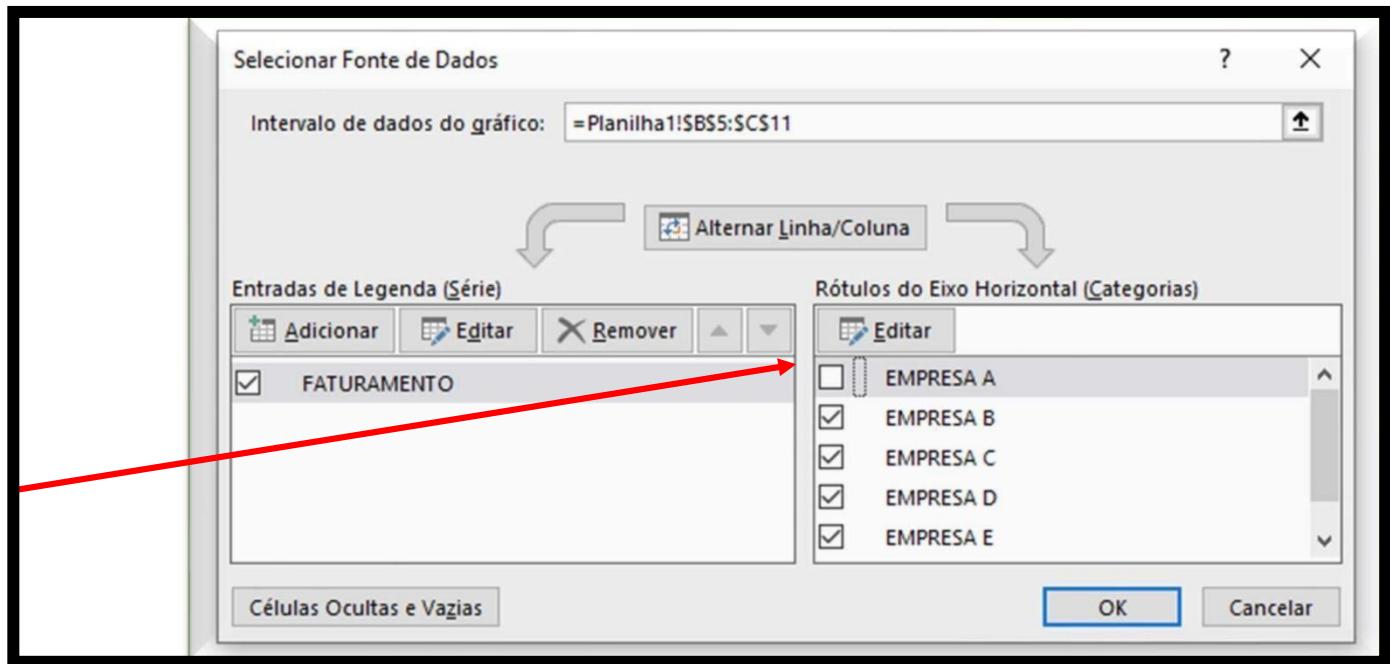
Aqui ele já puxou o gráfico com base nas informações que nós selecionamos.
Após isso você tem a opção de pintar seu gráfico, ajustar, aumentar tamanho das letras e números, conforme você preferir.



Nesta opção você pode alterar a fonte de dados do seu gráfico.

Exemplo:

Vamos supor que seu chefe não queira a informação da EMPRESA A.
Como faço pra retirar ela do meu gráfico?

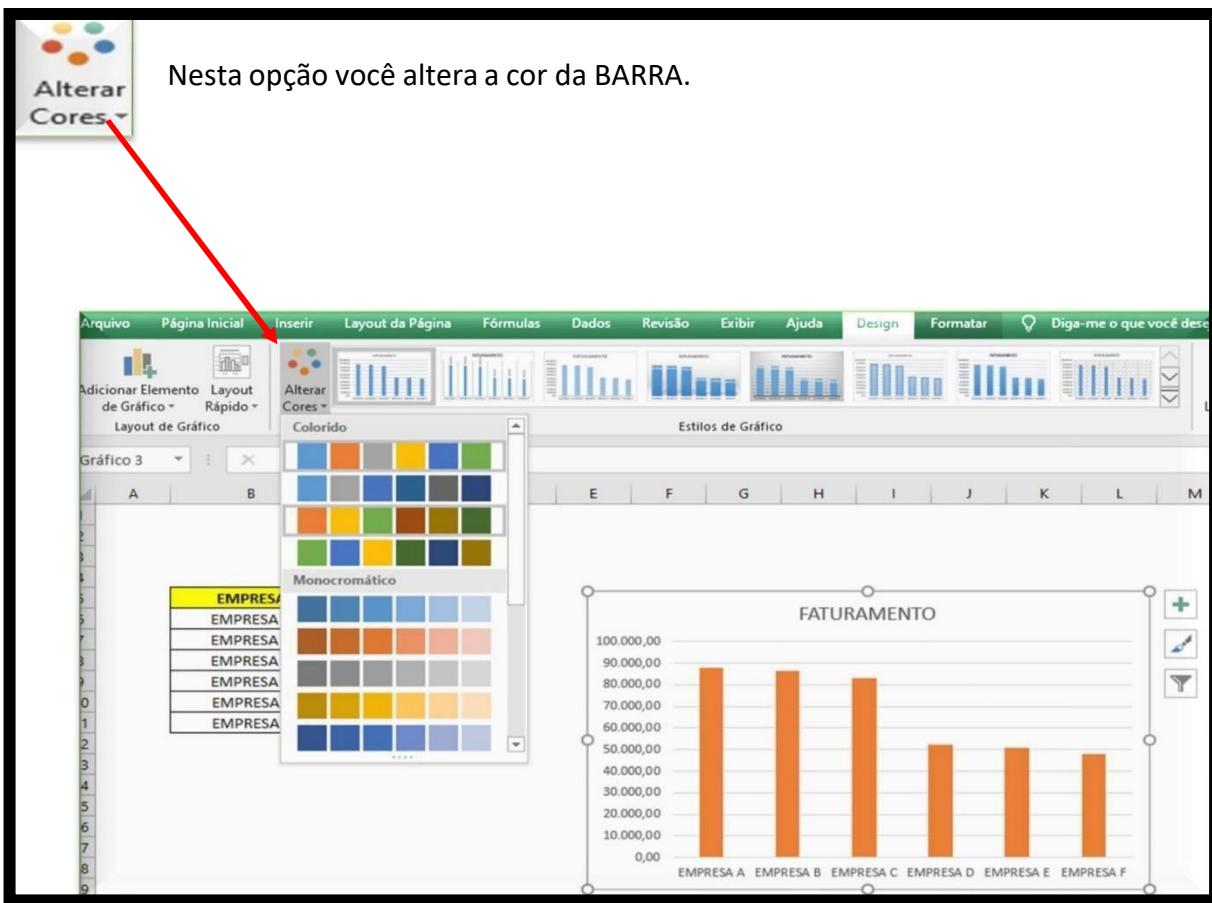


É só você desmarcar a opção (**EMPRESA A**)

O gráfico ficará da seguinte forma:



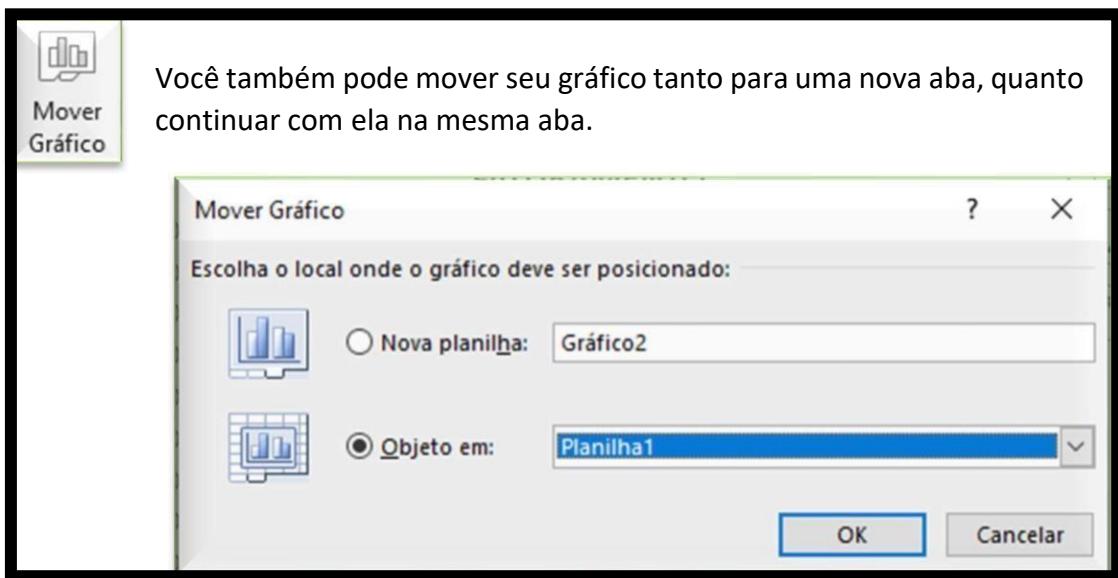
Viu só? já não tenho mais a informação da EMPRESA A.



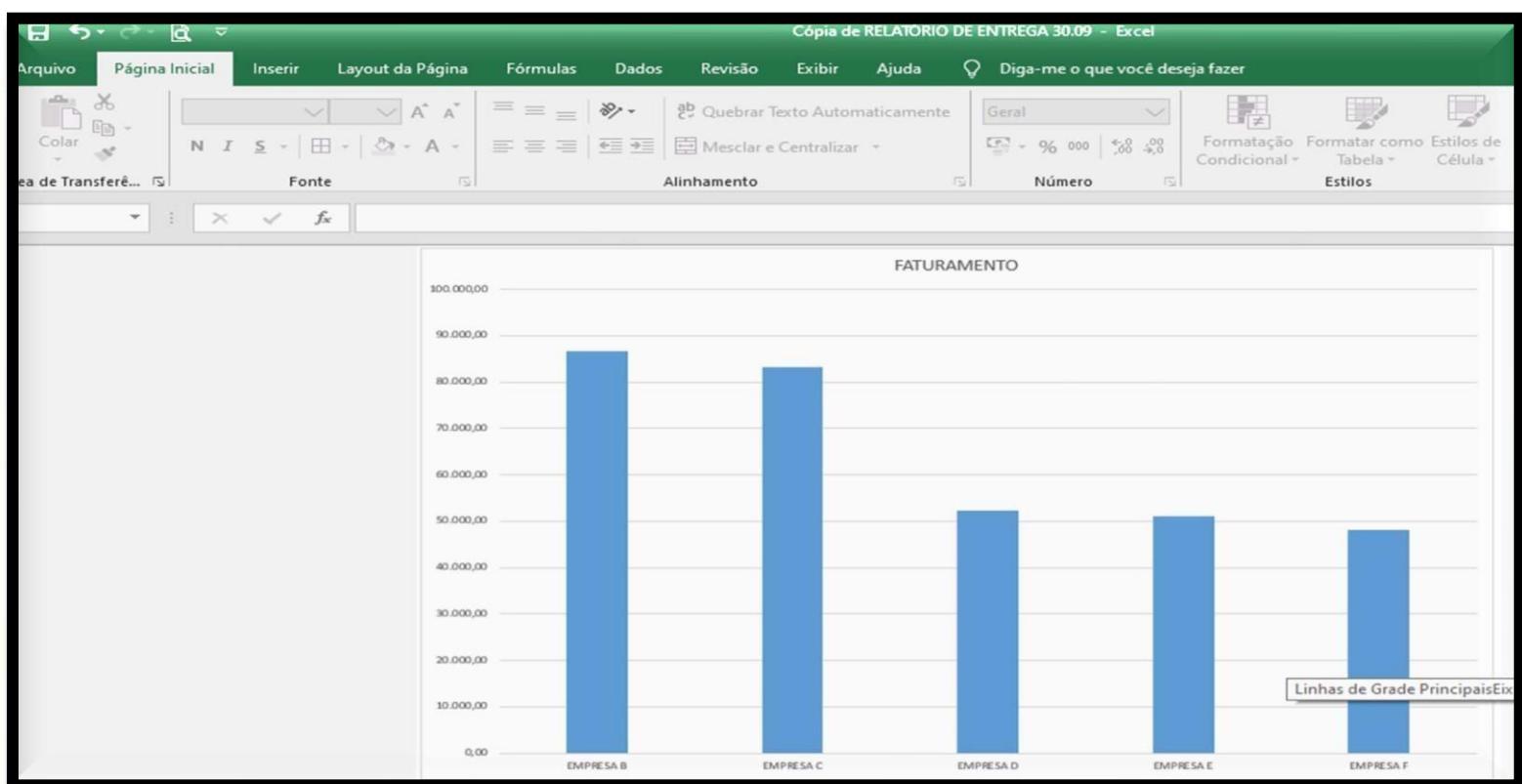
Nesta opção você seleciona o Layout do seu gráfico.

Exemplos de layout:





Neste caso eu selecionei a opção “NOVA PLANILHA” e ela foi para a nova aba da seguinte forma:





Alterar Tipo de Gráfico
Tipo

Aqui você poderá alterar o TIPO DE GRÁFICO.

Exemplo:

Alterar Tipo de Gráfico

Gráficos Recomendados Todos os Gráficos

Recente Modelos Colunas Linhas Pizza Barras Área X Y (Dispersão) Mapa Ações Superfície Radar Mapa de Árvore Explosão Solar Histograma Caixa e Caixa Estreita Cascata Funil Combinação

Coluna Agrupada

FATURAMENTO

EMPRESA	FATURAMENTO
A	100.000,00
B	95.000,00
C	90.000,00
D	85.000,00
E	80.000,00
F	75.000,00

OK Cancelar

O Excel também irá recomendar tipos de gráfico para sua planilha:



Alterar Tipo de Gráfico

Gráficos Recomendados Todos os Gráficos

Coluna Agrupada

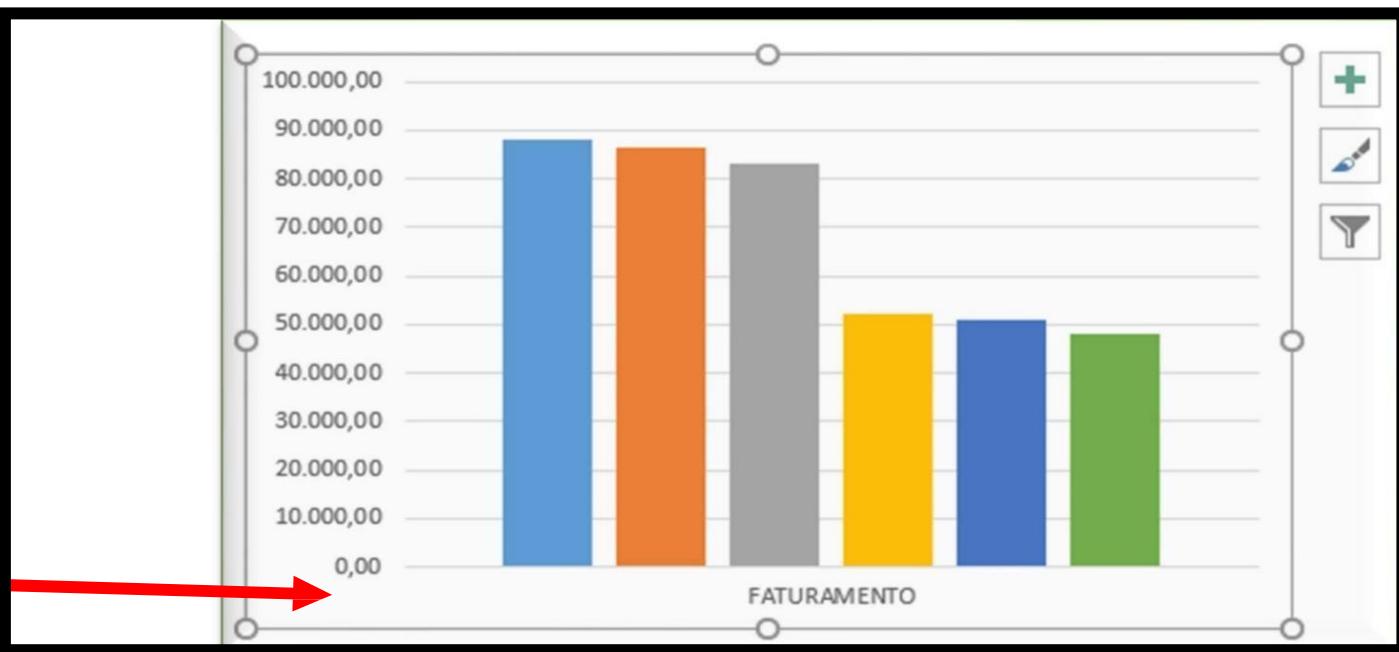
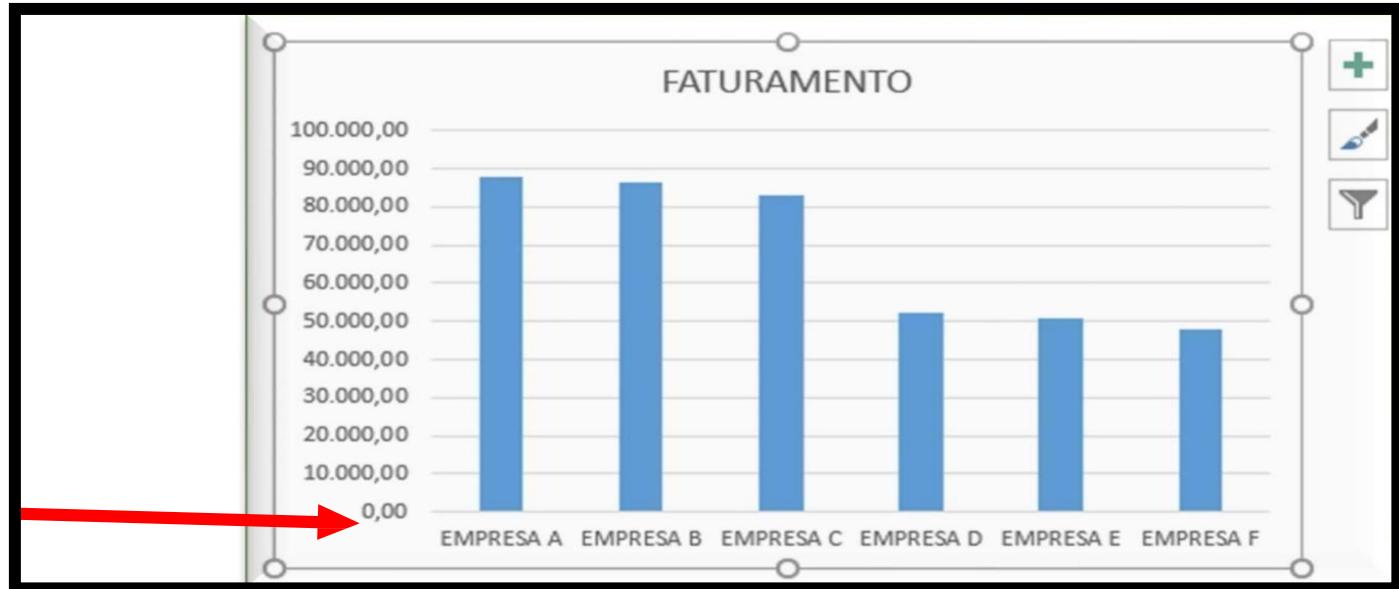
FATURAMENTO

Um gráfico de colunas agrupadas é usado para comparar valores entre algumas categorias. Use-o quando a ordem das categorias não for importante.

OK Cancelar

Exemplo:

Nessa função os dados representados no eixo X serão movidos para o eixo Y e vice-versa.



Nesta opção você poderá alterar o formato de elementos de gráfico individuais, como área de gráfico, área de plotagem, série de dados, eixos, títulos, rótulos de dados ou legendas

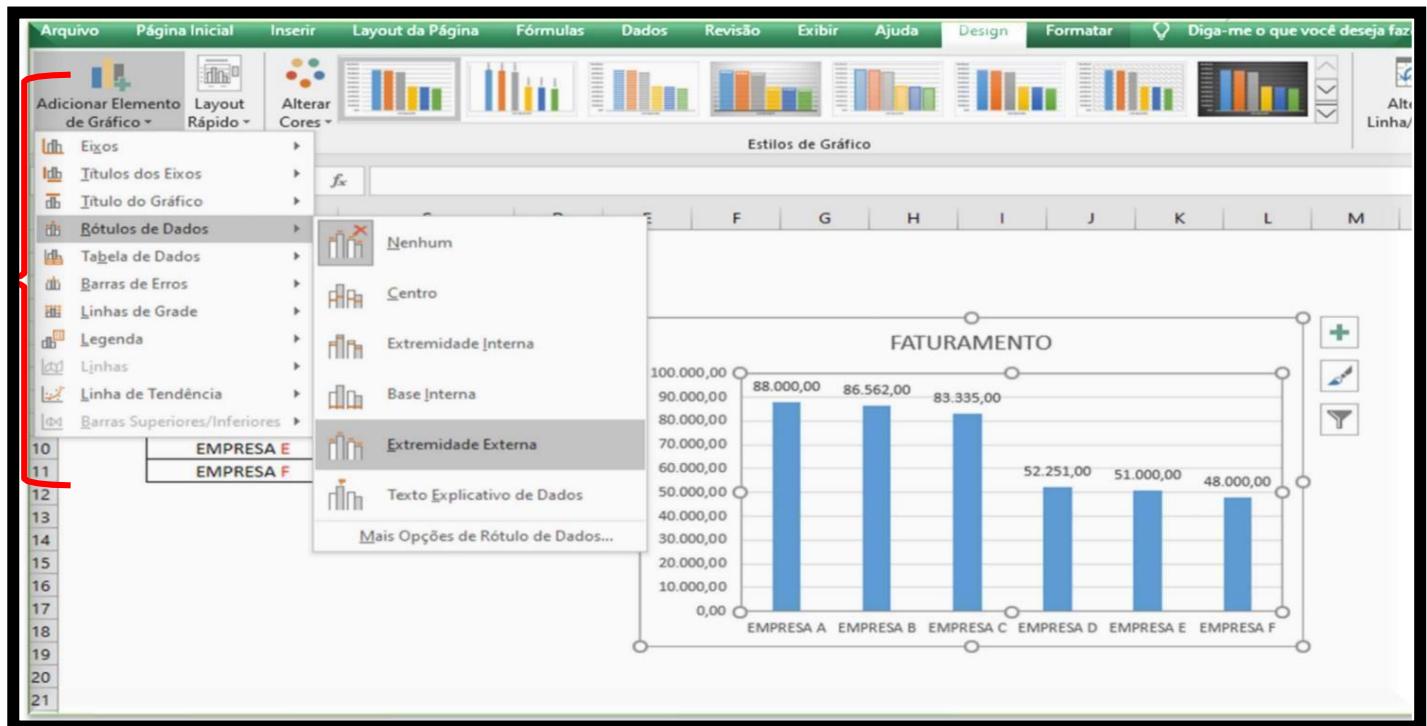


TABELA DINÂMICA

O que é uma tabela dinâmica?

Uma Tabela Dinâmica é uma ferramenta poderosa para calcular, resumir e analisar os dados que lhe permitem ver comparações, padrões e tendências nos dados.

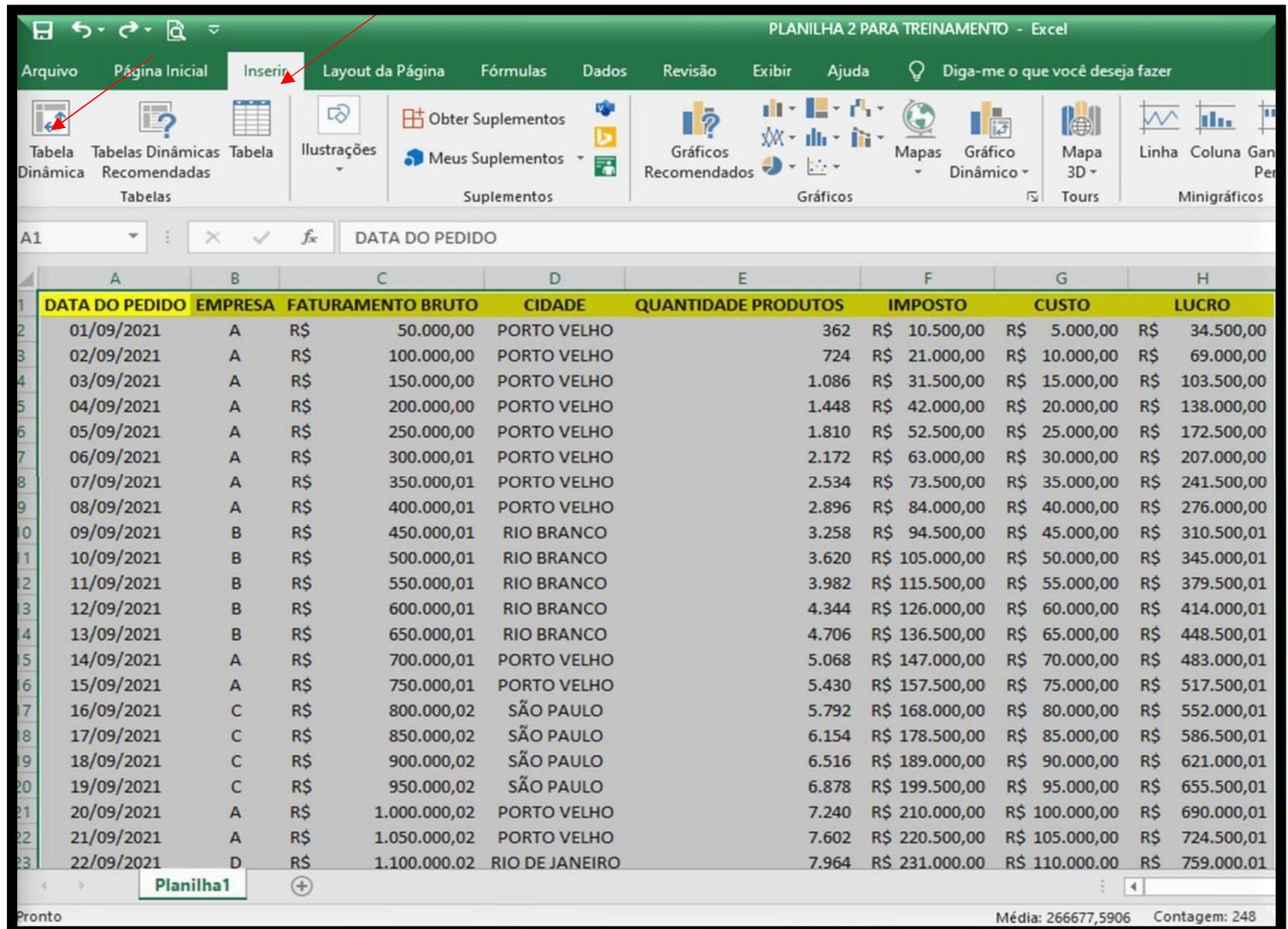
1º Passo

Selecionar toda a planilha CTRL + SHIFT + SETA para o lado DIREITO e depois CTRL + SHIFT + SETA para baixo.

PLANILHA 2 PARA TREINAMENTO - Excel								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTIDADE PRODUTOS	IMPOSTO	CUSTO	LUCRO
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VELHO	362	R\$ 10.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 34.500,00
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VELHO	724	R\$ 21.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 69.000,00
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VELHO	1.086	R\$ 31.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 103.500,00
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VELHO	1.448	R\$ 42.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 138.000,00
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VELHO	1.810	R\$ 52.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 172.500,00
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VELHO	2.172	R\$ 63.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 207.000,00
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VELHO	2.534	R\$ 73.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 241.500,00
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VELHO	2.896	R\$ 84.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 276.000,00
10	09/09/2021	B	R\$ 450.000,01	RIO BRANCO	3.258	R\$ 94.500,00	R\$ 45.000,00	R\$ 310.500,01
11	10/09/2021	B	R\$ 500.000,01	RIO BRANCO	3.620	R\$ 105.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 345.000,01
12	11/09/2021	B	R\$ 550.000,01	RIO BRANCO	3.982	R\$ 115.500,00	R\$ 55.000,00	R\$ 379.500,01
13	12/09/2021	B	R\$ 600.000,01	RIO BRANCO	4.344	R\$ 126.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 414.000,01
14	13/09/2021	B	R\$ 650.000,01	RIO BRANCO	4.706	R\$ 136.500,00	R\$ 65.000,00	R\$ 448.500,01
15	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VELHO	5.068	R\$ 147.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 483.000,01
16	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VELHO	5.430	R\$ 157.500,00	R\$ 75.000,00	R\$ 517.500,01
17	16/09/2021	C	R\$ 800.000,02	SÃO PAULO	5.792	R\$ 168.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 552.000,01
18	17/09/2021	C	R\$ 850.000,02	SÃO PAULO	6.154	R\$ 178.500,00	R\$ 85.000,00	R\$ 586.500,01
19	18/09/2021	C	R\$ 900.000,02	SÃO PAULO	6.516	R\$ 189.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 621.000,01
20	19/09/2021	C	R\$ 950.000,02	SÃO PAULO	6.878	R\$ 199.500,00	R\$ 95.000,00	R\$ 655.500,01
21	20/09/2021	A	R\$ 1.000.000,02	PORTO VELHO	7.240	R\$ 210.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 690.000,01
22	21/09/2021	A	R\$ 1.050.000,02	PORTO VELHO	7.602	R\$ 220.500,00	R\$ 105.000,00	R\$ 724.500,01
23	22/09/2021	D	R\$ 1.100.000,02	RIO DE JANEIRO	7.964	R\$ 231.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 759.000,01

2º Passo

Após isso vamos em **INSERIR**, depois em **TABELA DINÂMICA**



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "PLANILHA 2 PARA TREINAMENTO - Excel". The ribbon at the top has the "Inserir" tab selected, indicated by a red arrow. The "Tabelas" section of the ribbon is also highlighted with a red arrow. The main area of the screen displays a data table with columns labeled: DATA DO PEDIDO, EMPRESA, FATURAMENTO BRUTO, CIDADE, QUANTIDADE PRODUTOS, IMPOSTO, CUSTO, and LUCRO. The data spans from row 2 to row 23, showing various transactions with different companies (A, B, C, D) and cities (PORTO VELHO, SÃO PAULO). The "Planilha1" tab is selected at the bottom left, and the status bar at the bottom right shows "Média: 266677,5906" and "Contagem: 248".

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTIDADE PRODUTOS	IMPOSTO	CUSTO	LUCRO
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VELHO		362 R\$ 10.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 34.500,00
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VELHO		724 R\$ 21.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 69.000,00
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VELHO		1.086 R\$ 31.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 103.500,00
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VELHO		1.448 R\$ 42.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 138.000,00
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VELHO		1.810 R\$ 52.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 172.500,00
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VELHO		2.172 R\$ 63.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 207.000,00
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VELHO		2.534 R\$ 73.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 241.500,00
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VELHO		2.896 R\$ 84.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 276.000,00
10	09/09/2021	B	R\$ 450.000,01	RIO BRANCO		3.258 R\$ 94.500,00	R\$ 45.000,00	R\$ 310.500,01
11	10/09/2021	B	R\$ 500.000,01	RIO BRANCO		3.620 R\$ 105.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 345.000,01
12	11/09/2021	B	R\$ 550.000,01	RIO BRANCO		3.982 R\$ 115.500,00	R\$ 55.000,00	R\$ 379.500,01
13	12/09/2021	B	R\$ 600.000,01	RIO BRANCO		4.344 R\$ 126.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 414.000,01
14	13/09/2021	B	R\$ 650.000,01	RIO BRANCO		4.706 R\$ 136.500,00	R\$ 65.000,00	R\$ 448.500,01
15	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VELHO		5.068 R\$ 147.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 483.000,01
16	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VELHO		5.430 R\$ 157.500,00	R\$ 75.000,00	R\$ 517.500,01
17	16/09/2021	C	R\$ 800.000,02	SÃO PAULO		5.792 R\$ 168.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 552.000,01
18	17/09/2021	C	R\$ 850.000,02	SÃO PAULO		6.154 R\$ 178.500,00	R\$ 85.000,00	R\$ 586.500,01
19	18/09/2021	C	R\$ 900.000,02	SÃO PAULO		6.516 R\$ 189.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 621.000,01
20	19/09/2021	C	R\$ 950.000,02	SÃO PAULO		6.878 R\$ 199.500,00	R\$ 95.000,00	R\$ 655.500,01
21	20/09/2021	A	R\$ 1.000.000,02	PORTO VELHO		7.240 R\$ 210.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 690.000,01
22	21/09/2021	A	R\$ 1.050.000,02	PORTO VELHO		7.602 R\$ 220.500,00	R\$ 105.000,00	R\$ 724.500,01
23	22/09/2021	D	R\$ 1.100.000,02	RIO DE JANEIRO		7.964 R\$ 231.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 759.000,01



Tenho a opção de colocar a tabela dinâmica na mesma aba ou em outra, neste caso iremos inserir a tabela dinâmica em outra aba. (nova planilha)

Aponte

PLANILHA 2 PARA TREINAMENTO - Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Ajuda Diga-me o que você deseja fazer

Tabela Dinâmica Tabelas Dinâmicas Recomendadas Tabelas Ilustrações Obter Suplementos Meus Suplementos Gráficos Recomendados Suplementos

A1 DATA DO PEDIDO

	A	B	C	D	QUANTI
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTI
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VELHO	
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VELHO	
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VELHO	
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VELHO	
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VELHO	
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VELHO	
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VELHO	
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VELHO	
10	09/09/2021	B	R\$ 450.000,01	RIO BRANCO	
11	10/09/2021	B	R\$ 500.000,01	RIO BRANCO	
12	11/09/2021	B	R\$ 550.000,01	RIO BRANCO	
13	12/09/2021	B	R\$ 600.000,01	RIO BRANCO	
14	13/09/2021	B	R\$ 650.000,01	RIO BRANCO	
15	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VELHO	
16	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VELHO	
17	16/09/2021	C	R\$ 800.000,02	SÃO PAULO	
18	17/09/2021	C	R\$ 850.000,02	SÃO PAULO	
19	18/09/2021	C	R\$ 900.000,02	SÃO PAULO	
20	19/09/2021	C	R\$ 950.000,02	SÃO PAULO	
21	20/09/2021	A	R\$ 1.000.000,02	PORTO VELHO	
22	21/09/2021	A	R\$ 1.050.000,02	PORTO VELHO	
23	22/09/2021	D	R\$ 1.100.000,02	RIO DE JANEIRO	

Planilha1

Criar Tabela Dinâmica

Escolha os dados que deseja analisar

Selecionar uma tabela ou intervalo

Tabela/Intervalo: Planilha1!\$A\$1:\$H\$31

Usar uma fonte de dados externa

Escolha onde deseja que o relatório de tabela dinâmica seja colocado

Nova Planilha

Planilha Existente

Local:

Escolha se deseja analisar várias tabelas

Adicionar estes dados ao Modelo de Dados

OK Cancelar

Média: 266677.5906 Contagem: 248 Soma: 48001966.31

Ex.:

Suponhamos que seu chefe solicite que você faça um resumo de quanto cada empresa LUCROU, pagou de IMPOSTOS e quanto que teve de CUSTOS



O primeiro passo é inserir as informações dentro do quadrante dinâmico, conforme imagem a seguir:

A screenshot of Microsoft Excel showing the Power Pivot ribbon tab selected. The ribbon tabs include Arquivo, Página Inicial, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão, Exibir, Ajuda, Analisar, Design, and Compartilhar. The 'Dados' tab is active. On the left, there's a 'Tabela Dinâmica' pane with a 'Campo Ativo:' dropdown and various drill-down options. The main worksheet area shows a grid with row numbers 1 through 23 and column letters A through O. A red box highlights the bottom-right corner of the worksheet area, labeled 'Quadrante dinâmico'. To the right of the worksheet is the 'Campos da Tabela Dinâmica...' (Fields from the Dynamic Table...) pane, which lists fields like DATA DO PEDIDO, EMPRESA, etc., with checkboxes, and sections for Filtros (Filters), Linhas (Rows), and Valores (Values). A red arrow points from the 'Quadrante dinâmico' label to the highlighted area.

Repassamos as informações necessárias para dentro do quadrante dinâmico.



A screenshot of Microsoft Excel showing a dynamic table. The table has columns labeled 'Rótulos de Linha' (Row Labels), 'Soma de IMPOSTO', 'Soma de CUSTO', and 'Soma de LUCRO'. The data rows show values for categories A, B, C, and D, with a total row at the bottom. A red arrow points from the text below to the 'Mais Tabelas...' button in the ribbon's 'Edição' tab.

Rótulos de Linha	Soma de IMPOSTO	Soma de CUSTO	Soma de LUCRO
A	R\$ 1.113.000,02	R\$ 530.000,01	R\$ 3.657.000,06
B	R\$ 577.500,01	R\$ 275.000,01	R\$ 1.897.500,03
C	R\$ 735.000,01	R\$ 350.000,01	R\$ 2.415.000,05
D	R\$ 2.457.000,05	R\$ 1.170.000,02	R\$ 8.073.000,16
Total Geral	R\$ 4.882.500,09	R\$ 2.325.000,04	R\$ 16.042.500,30

É importante ressaltar que você poderá obter as informações de forma detalhada.

EX.: vamos clicar duas vezes sob a célula B4

A screenshot of Microsoft Excel showing the same dynamic table. A red arrow points from the text above to cell B4, which is highlighted with a green border. The table structure remains the same as in the previous screenshot.

Rótulos de Linha	Soma de IMPOSTO	Soma de CUSTO	Soma de LUCRO
A	R\$ 1.113.000,02	R\$ 530.000,01	R\$ 3.657.000,06
B	R\$ 577.500,01	R\$ 275.000,01	R\$ 1.897.500,03
C	R\$ 735.000,01	R\$ 350.000,01	R\$ 2.415.000,05
D	R\$ 2.457.000,05	R\$ 1.170.000,02	R\$ 8.073.000,16
Total Geral	R\$ 4.882.500,09	R\$ 2.325.000,04	R\$ 16.042.500,30



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTIDADE PRODUTOS	IMPOSTO	CUSTO	LUCRO
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VEL		362 R\$ 10.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 34.500,00
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VEL		724 R\$ 21.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 69.000,00
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VEL		1086 R\$ 31.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 103.500,00
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VEL		1448 R\$ 42.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 138.000,00
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VEL		1810 R\$ 52.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 172.500,00
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VEL		2172 R\$ 63.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 207.000,00
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VEL		2534 R\$ 73.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 241.500,00
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VEL		2896 R\$ 84.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 276.000,00
10	21/09/2021	A	R\$ 1.050.000,02	PORTO VEL		7602 R\$ 220.500,00	R\$ 105.000,00	R\$ 724.500,01
11	20/09/2021	A	R\$ 1.000.000,02	PORTO VEL		7240 R\$ 210.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 690.000,01
12	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VEL		5430 R\$ 157.500,00	R\$ 75.000,00	R\$ 517.500,01
13	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VEL		5068 R\$ 147.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 483.000,01
14								

Sua tabela dinâmica está pronta, agora é só analisar da maneira que irá necessitar.

GRÁFICO DINÂMICO

O gráfico dinâmico é bem parecido com a forma de construção da tabela dinâmica.

Podemos dizer que também é uma ferramenta do EXCEL que tem como objetivo demonstrar visualmente a análise de DADOS de uma planilha.



PLANILHA 2 PARA TREINAMENTO - Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Ajuda Diga-me o que você deseja fazer

Fonte: Calibri 11pt A A Quebrar Texto Automaticamente Geral Número Formatação Condicional Estilos

A1 : DATA DO PEDIDO

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTIDADE PRODUTOS	IMPOSTO	CUSTO	LUCRO
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VELHO	362	R\$ 10.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 34.500,00
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VELHO	724	R\$ 21.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 69.000,00
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VELHO	1.086	R\$ 31.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 103.500,00
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VELHO	1.448	R\$ 42.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 138.000,00
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VELHO	1.810	R\$ 52.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 172.500,00
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VELHO	2.172	R\$ 63.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 207.000,00
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VELHO	2.534	R\$ 73.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 241.500,00
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VELHO	2.896	R\$ 84.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 276.000,00
10	09/09/2021	B	R\$ 450.000,01	RIO BRANCO	3.258	R\$ 94.500,00	R\$ 45.000,00	R\$ 310.500,01
11	10/09/2021	B	R\$ 500.000,01	RIO BRANCO	3.620	R\$ 105.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 345.000,01
12	11/09/2021	B	R\$ 550.000,01	RIO BRANCO	3.982	R\$ 115.500,00	R\$ 55.000,00	R\$ 379.500,01
13	12/09/2021	B	R\$ 600.000,01	RIO BRANCO	4.344	R\$ 126.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 414.000,01
14	13/09/2021	B	R\$ 650.000,01	RIO BRANCO	4.706	R\$ 136.500,00	R\$ 65.000,00	R\$ 448.500,01
15	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VELHO	5.068	R\$ 147.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 483.000,01
16	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VELHO	5.430	R\$ 157.500,00	R\$ 75.000,00	R\$ 517.500,01
17	16/09/2021	C	R\$ 800.000,02	SÃO PAULO	5.792	R\$ 168.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 552.000,01
18	17/09/2021	C	R\$ 850.000,02	SÃO PAULO	6.154	R\$ 178.500,00	R\$ 85.000,00	R\$ 586.500,01
19	18/09/2021	C	R\$ 900.000,02	SÃO PAULO	6.516	R\$ 189.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 621.000,01
20	19/09/2021	C	R\$ 950.000,02	SÃO PAULO	6.878	R\$ 199.500,00	R\$ 95.000,00	R\$ 655.500,01
21	20/09/2021	A	R\$ 1.000.000,02	PORTO VELHO	7.240	R\$ 210.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 690.000,01
22	21/09/2021	A	R\$ 1.050.000,02	PORTO VELHO	7.602	R\$ 220.500,00	R\$ 105.000,00	R\$ 724.500,01
23	22/09/2021	D	R\$ 1.100.000,02	RIO DE JANEIRO	7.964	R\$ 231.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 759.000,01

Primeiro passo é selecionar toda a planilha CTRL + SHIFT + SETA para o lado DIREITO e depois CTRL + SHIFT + SETA para baixo.



Ok, toda a planilha foi selecionada.

Após isso vamos em **INSERIR**, depois em **GRÁFICO DINÂMICO** e **GRÁFICO DINÂMICO**.

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Inserir' tab selected. In the 'Gráficos' section, there is a button labeled 'Gráfico Dinâmico'. A red arrow points from the text 'Após isso vamos em INSERIR, depois em GRÁFICO DINÂMICO e GRÁFICO DINÂMICO.' to this button. Below the ribbon, a status bar displays 'DATA DO PEDIDO'.

Clique em "OK" para inserir o gráfico dinâmico em outra aba.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a dynamic table. The table has columns: DATA DO PEDIDO, EMPRESA, FATURAMENTO BRUTO, CIDADE, QUANTIDADE PRODUTOS, IMPOSTO, CUSTO, and LUCRO. The 'EMPRESA' column contains values A, B, C, and D. The 'CIDADE' column contains values PORTO VELHO, RIO BRANCO, SÃO PAULO, and RIO DE JANEIRO. The 'FATURAMENTO BRUTO' column shows values like 50.000,00, 100.000,00, etc. The 'QUANTIDADE PRODUTOS' column shows values like 100, 200, etc. The 'IMPOSTO' column shows values like 50.000,00, 60.000,00, etc. The 'CUSTO' column shows values like 40.000,00, 50.000,00, etc. The 'LUCRO' column shows values like 10.000,00, 50.000,00, etc. The 'Tabela Dinâmica' button in the ribbon is highlighted. A 'Criar Tabela Dinâmica' dialog box is open, showing the 'Tabela/Intervalo:' field set to 'Planilha1!\$A\$1:\$H\$31', the 'Selecionar uma tabela ou intervalo' radio button selected, and the 'Nova Planilha' radio button selected. A red arrow points to the 'Nova Planilha' radio button. The 'OK' button is visible at the bottom right of the dialog box.



Arraste os dados para o quadrante dinâmico. Da seguinte forma:

*A **EMPRESA** ficará no quadrante **EIXOS (CATEGORIAS)**

***IMPOSTOS, CUSTOS E LUCRO** ficarão no quadrante **(VALORES)**

The screenshot shows the 'Campos do Gráfico Dinâmico...' (Dynamic Chart Fields) pane open on the right side of the Excel interface. The main area displays a list of fields with checkboxes: DATA DO PEDIDO, EMPRESA, FATURAMENTO BRUTO, CIDADE, QUANTIDADE PRODUTOS, IMPOSTO, and CUSTO. A red curly brace groups the 'EMPRESA' checkbox and the 'FATURAMENTO BRUTO' checkbox. Another red curly brace groups the 'IMPOSTO', 'CUSTO', and 'LUCRO' checkboxes. Below this list, there are sections for 'Filtros' and 'Legenda (Série)'. The 'Filtros' section contains 'Eixos (Categorias)' and 'Valores'. The 'Legenda (Série)' section contains 'Eixos (Categorias)' and 'Valores'. A large red arrow points from the 'EMPRESA' checkbox in the 'Eixos (Categorias)' section to the 'EMPRESA' checkbox in the main list. Another large red arrow points from the 'IMPOSTO', 'CUSTO', and 'LUCRO' checkboxes in the 'Valores' section to their respective checkboxes in the main list.



1º Puxa a empresa para o quadrante dinâmico e coloca em *linhas* conforme imagem abaixo.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a dynamic chart. The chart is currently set to show 'EMPRESA' on the categories axis. The 'Campos do Gráfico Dinâmico' pane on the right side of the ribbon is open, showing a list of available fields: EMPRESA, FATURAMENTO BRUTO, CIDADE, QUANTIDADE PRODUTOS, IMPOSTO, CUSTO, and LUCRO. A red arrow points from the 'EMPRESA' dropdown in the chart area to the 'Campos do Gráfico Dinâmico' pane.

2º Colocar (IMPOSTOS) (CUSTOS) e (LUCRO) no campo de valores.

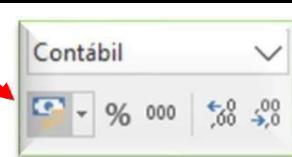
The screenshot shows the final configuration of the dynamic chart. The chart now displays three bars for each category (A, B, C, D) representing the sum of IMPOSTO, CUSTO, and LUCRO. The 'Campos do Gráfico Dinâmico' pane on the right shows that the 'Valores' section now includes 'Soma de IMPOSTO', 'Soma de CUSTO', and 'Soma de LUCRO'. The chart area shows the following approximate data:

Categoria	Soma de IMPOSTO	Soma de CUSTO	Soma de LUCRO
A	~1,13M	~530K	~365K
B	~577,5K	~275K	~189,75K
C	~735K	~350K	~241,5K
D	~2457K	~1170K	~807,3K

Após isso vamos ajustar toda a estrutura da tabela para que fique organizada. Da seguinte forma:



1º Ajuste em formato de número de contabilização



A1 Rótulos de Linha

Rótulos de Linha	Soma de IMPOSTO	Soma de CUSTO	Soma de LUCRO
A	R\$ 1.113.000,02	R\$ 530.000,01	R\$ 3.657.000,06
B	R\$ 577.500,01	R\$ 275.000,01	R\$ 1.897.500,03
C	R\$ 735.000,01	R\$ 350.000,01	R\$ 2.415.000,05
D	R\$ 2.457.000,05	R\$ 1.170.000,02	R\$ 8.073.000,16
Total Geral	R\$ 4.882.500,09	R\$ 2.325.000,04	R\$ 16.042.500,30

Soma de IMPOSTO Soma de CUSTO Soma de LUCRO

RS 9.000.000,00
RS 8.000.000,00
RS 7.000.000,00
RS 6.000.000,00
RS 5.000.000,00
RS 4.000.000,00
RS 3.000.000,00
RS 2.000.000,00
RS 1.000.000,00
RS -

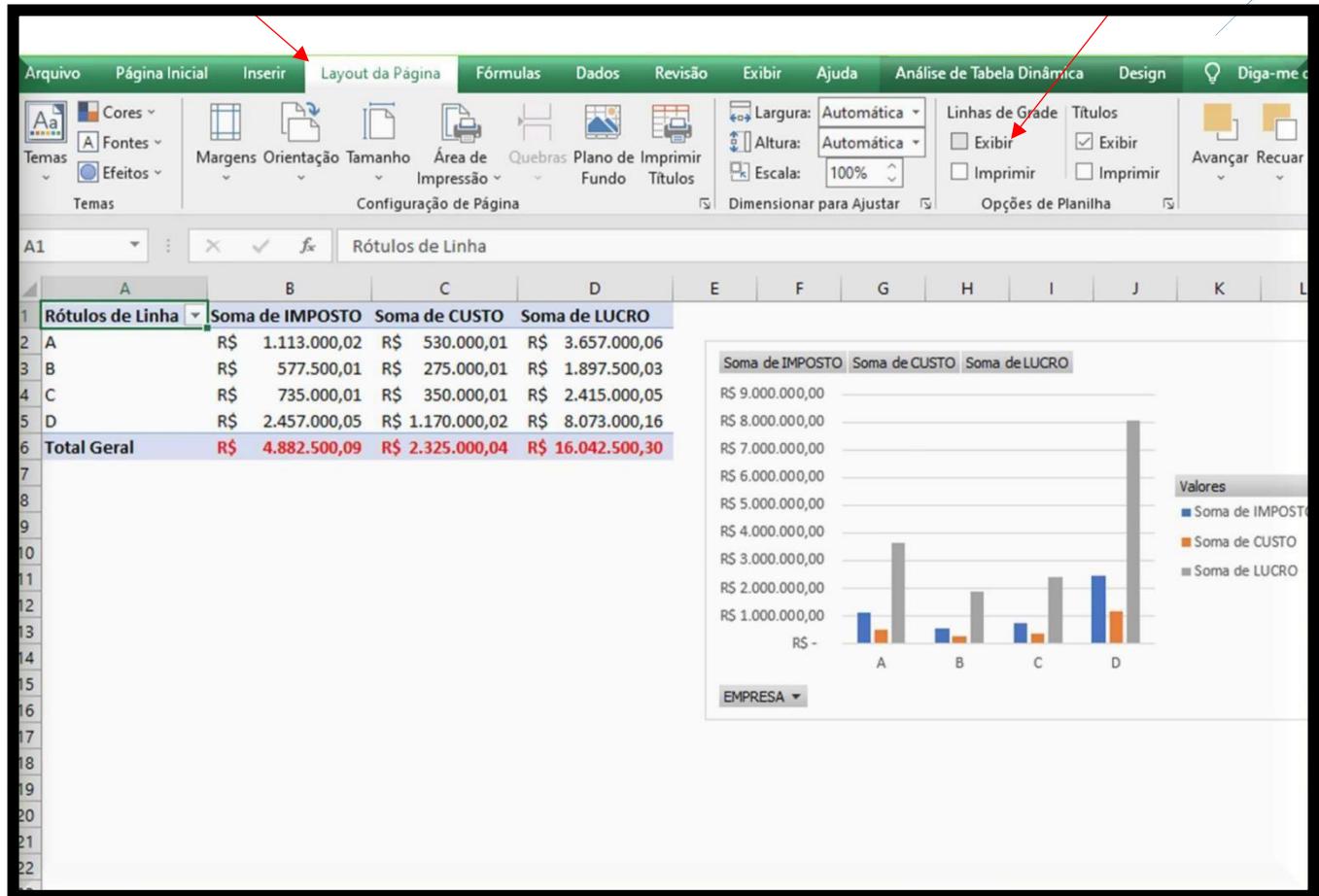
EMPRESA

Valores

- Soma de IMPOSTO
- Soma de CUSTO
- Soma de LUCRO

The screenshot shows a Microsoft Excel interface. At the top, the ribbon is visible with the 'Layout da Página' tab selected. A red arrow points to the 'Contábil' dropdown in the 'Número' group of the ribbon's right panel. Below the ribbon, there is a toolbar with various icons for styling and layout. On the left, a column of numbers from 1 to 21 is visible. In the center, there is a table with four columns: 'Rótulos de Linha', 'Soma de IMPOSTO', 'Soma de CUSTO', and 'Soma de LUCRO'. The table contains data for four rows labeled A, B, C, and D. To the right of the table, a bar chart is displayed with three bars per row, corresponding to the values in the table. The chart has a legend at the bottom right labeled 'Valores' with entries 'Soma de IMPOSTO' (blue), 'Soma de CUSTO' (orange), and 'Soma de LUCRO' (grey). The Y-axis of the chart ranges from 'RS -' to 'RS 9.000.000,00'.

2º Retirar as linhas de grade na aba Layout da página



Podemos alterar o gráfico dinâmico para uma cor mais chamativa e intuitiva para análise.

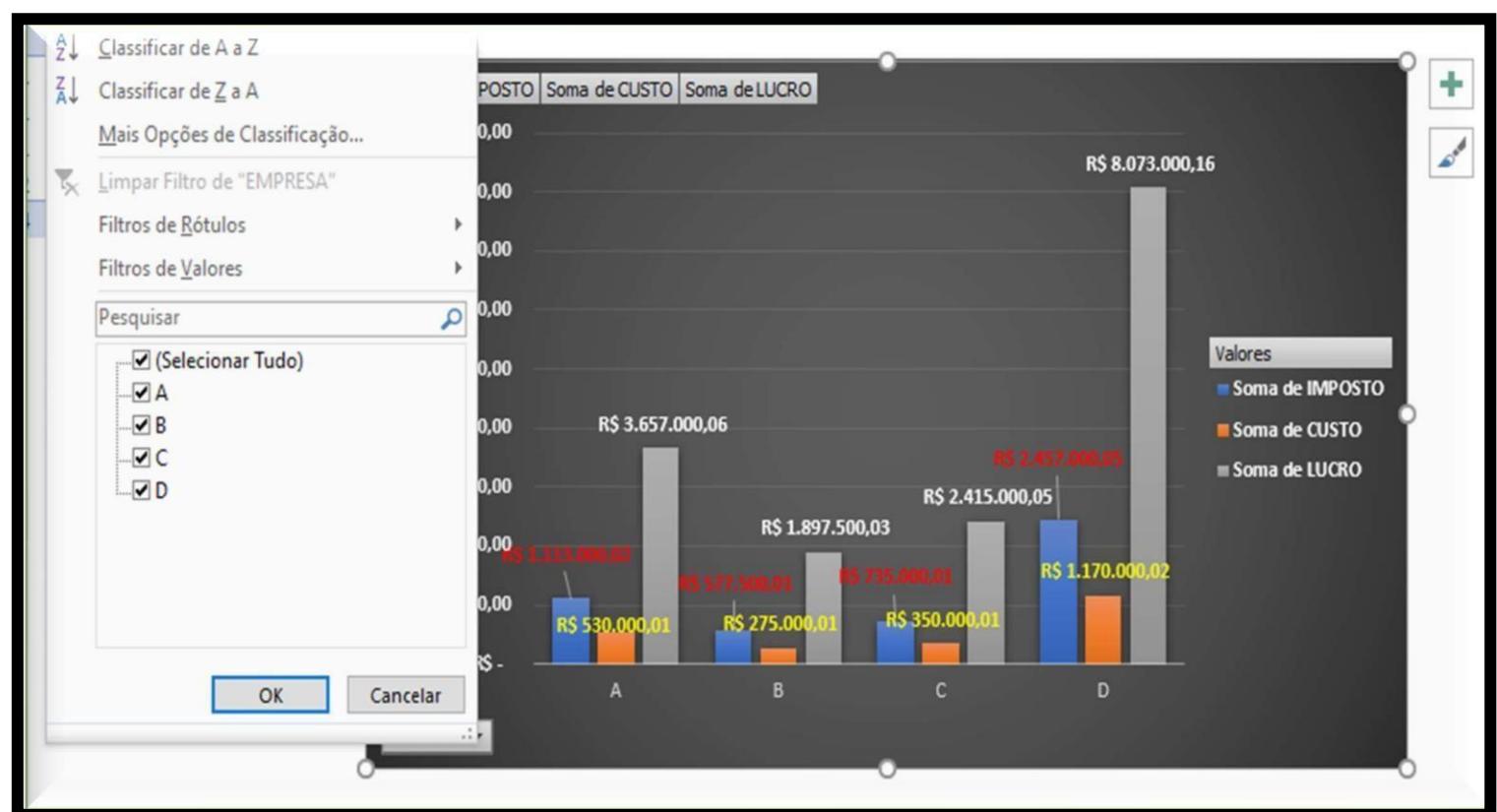
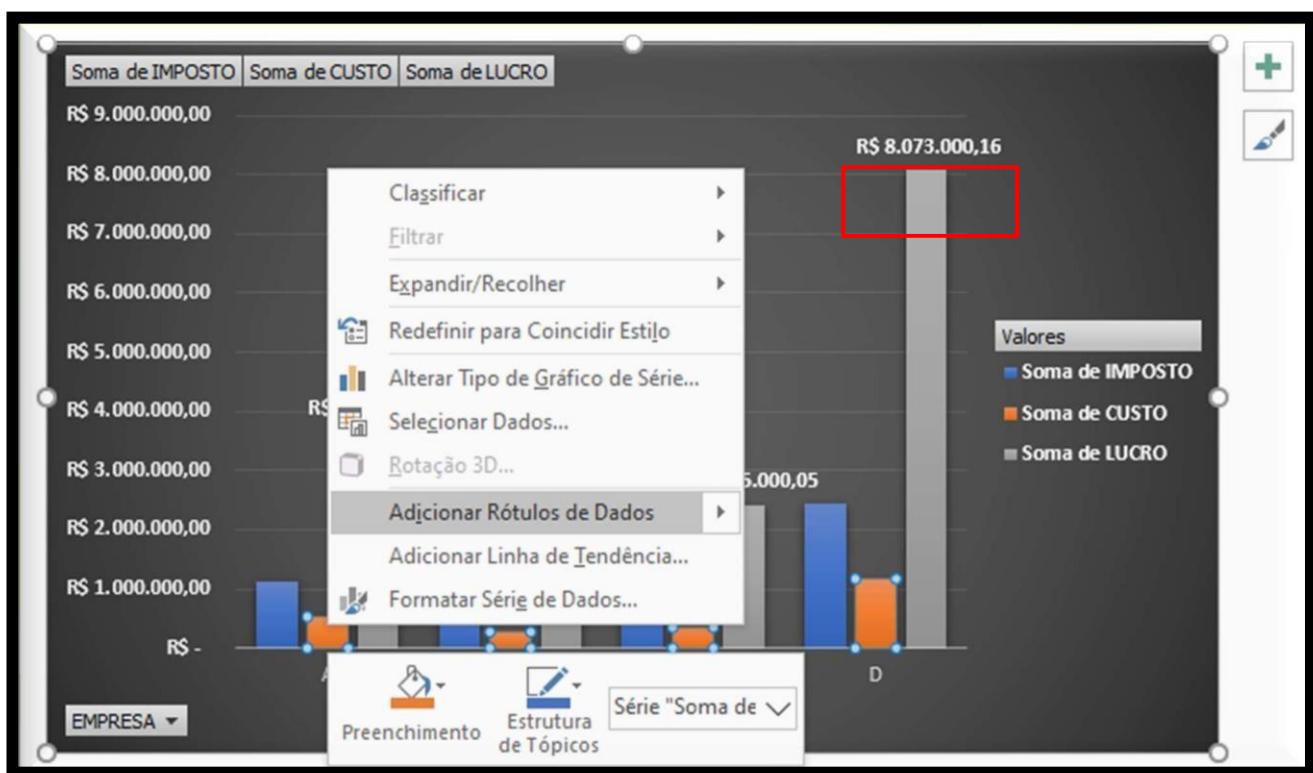
Exemplo: Logo abaixo eu utilizei uma cor preta, porém existem diversos layouts que podem ser utilizados de acordo com a necessidade e melhor forma de entendimento.

Fica a seu critério:

- Adicionar rótulos de dados
- Alterar tipo de gráfico (Pizza, barras, colunas etc...)
- Alterar a cor
- Formatação de letras e números
- Filtros e outros...



Exemplo:



DASHBOARD

É um tipo de interface gráfica, fornece visualização rápida e possui indicadores de desempenho relevante.

Como montar um DASHBOARD?

Bom, iremos utilizar como base a mesma planilha anterior.

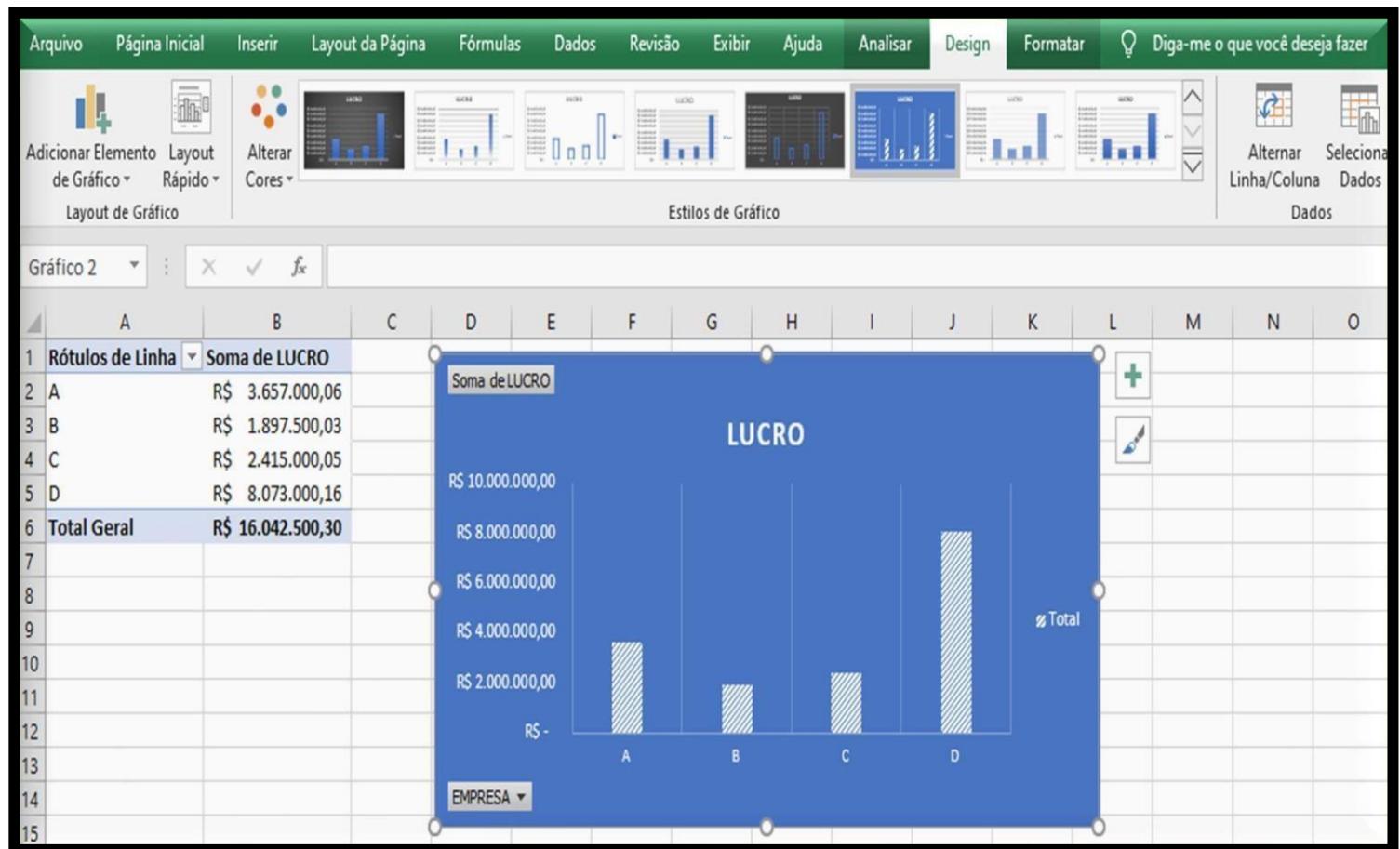
Vamos ter como base os IMPOSTOS, CUSTOS e LUCRO.

Vamos em inserir o gráfico dinâmico novamente.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with data from row 1 to 19. The columns are labeled A through H. The data includes dates, company names (A, B, C), sales amounts (R\$), cities (PORTO VELHO, RIO BRANCO, SÃO PAULO), product quantities, taxes, costs, and profits. A context menu is open over the data range, displaying the 'Create Dynamic Chart' option. A detailed dialog box for creating a dynamic chart is overlaid on the right side of the screen. The dialog box has several sections: 'Criar Gráfico Dinâmico' (Create Dynamic Chart) at the top, followed by 'Escolha os dados que deseja analisar' (Select the data you want to analyze). It contains two radio buttons: 'Selecionar uma tabela ou intervalo' (Select a table or range) which is selected, and 'Usar uma fonte de dados externa' (Use an external data source). Below this is a 'Tabela/Intervalo:' (Table/Range:) input field containing 'Planilha1!\$A\$1:\$H\$31'. There are also buttons for 'Escolher Conexão...' (Select Connection...) and 'Nome da conexão:' (Connection name:). The next section is 'Escolha o local para colocar o gráfico dinâmico' (Select the location to place the dynamic chart). It has two radio buttons: 'Nova Planilha' (New Worksheet) which is selected, and 'Planilha Existente' (Existing Worksheet). Below this is a 'Local:' (Location:) input field. The final section is 'Escolha se deseja analisar várias tabelas' (Select if you want to analyze multiple tables) with a checkbox for 'Adicionar estes dados ao Modelo de Dados' (Add these data to the Data Model). At the bottom right of the dialog are 'OK' and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

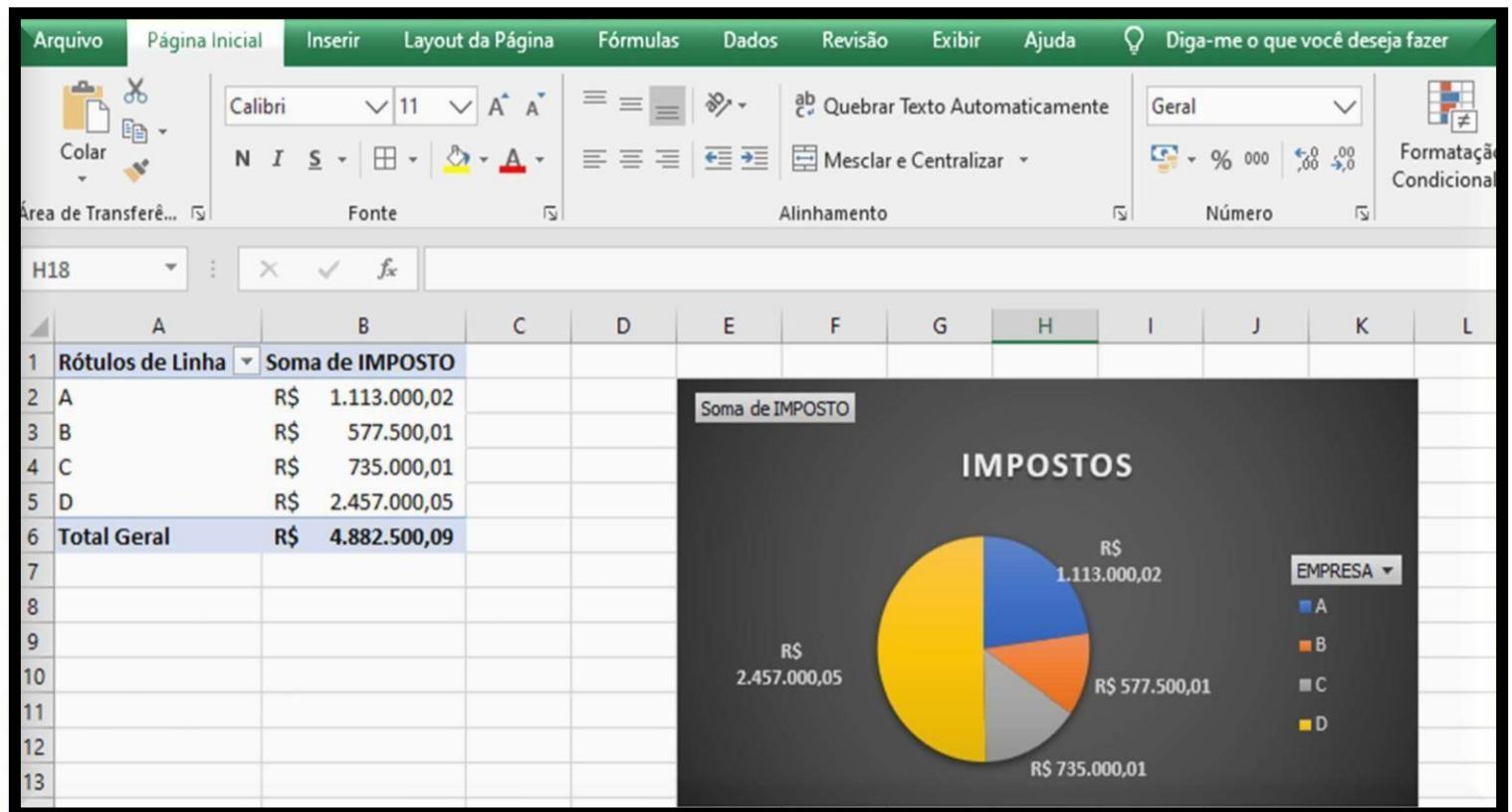
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DATA DO PEDIDO	EMPRESA	FATURAMENTO BRUTO	CIDADE	QUANTIDADE PRODUTOS	IMPOSTO	CUSTO	LUCRO
2	01/09/2021	A	R\$ 50.000,00	PORTO VELHO				
3	02/09/2021	A	R\$ 100.000,00	PORTO VELHO				
4	03/09/2021	A	R\$ 150.000,00	PORTO VELHO				
5	04/09/2021	A	R\$ 200.000,00	PORTO VELHO				
6	05/09/2021	A	R\$ 250.000,00	PORTO VELHO				
7	06/09/2021	A	R\$ 300.000,01	PORTO VELHO				
8	07/09/2021	A	R\$ 350.000,01	PORTO VELHO				
9	08/09/2021	A	R\$ 400.000,01	PORTO VELHO				
10	09/09/2021	B	R\$ 450.000,01	RIO BRANCO				
11	10/09/2021	B	R\$ 500.000,01	RIO BRANCO				
12	11/09/2021	B	R\$ 550.000,01	RIO BRANCO				
13	12/09/2021	B	R\$ 600.000,01	RIO BRANCO				
14	13/09/2021	B	R\$ 650.000,01	RIO BRANCO				
15	14/09/2021	A	R\$ 700.000,01	PORTO VELHO				
16	15/09/2021	A	R\$ 750.000,01	PORTO VELHO				
17	16/09/2021	C	R\$ 800.000,02	SÃO PAULO				
18	17/09/2021	C	R\$ 850.000,02	SÃO PAULO				
19	18/09/2021	C	R\$ 900.000,02	SÃO PAULO				

1º Vamos pegar quanto cada empresa Lucrou

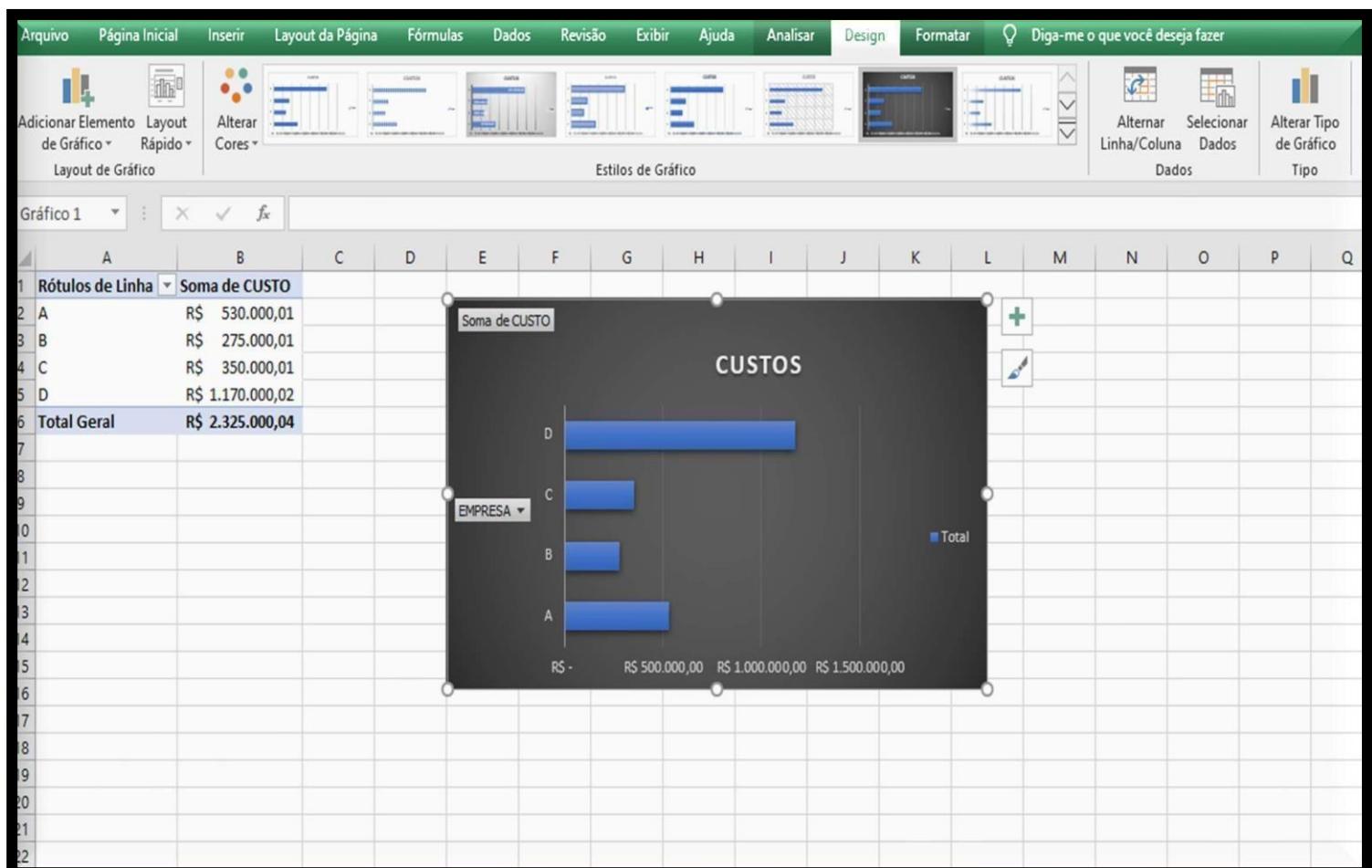


Selecionamos a tecla CTRL + X para recortarmos o gráfico e jogar em outra ABA.

2º Vamos pegar quanto cada empresa deve recolher de imposto



Selecionamos a tecla CTRL + X para recortarmos o gráfico e jogar em outra ABA.

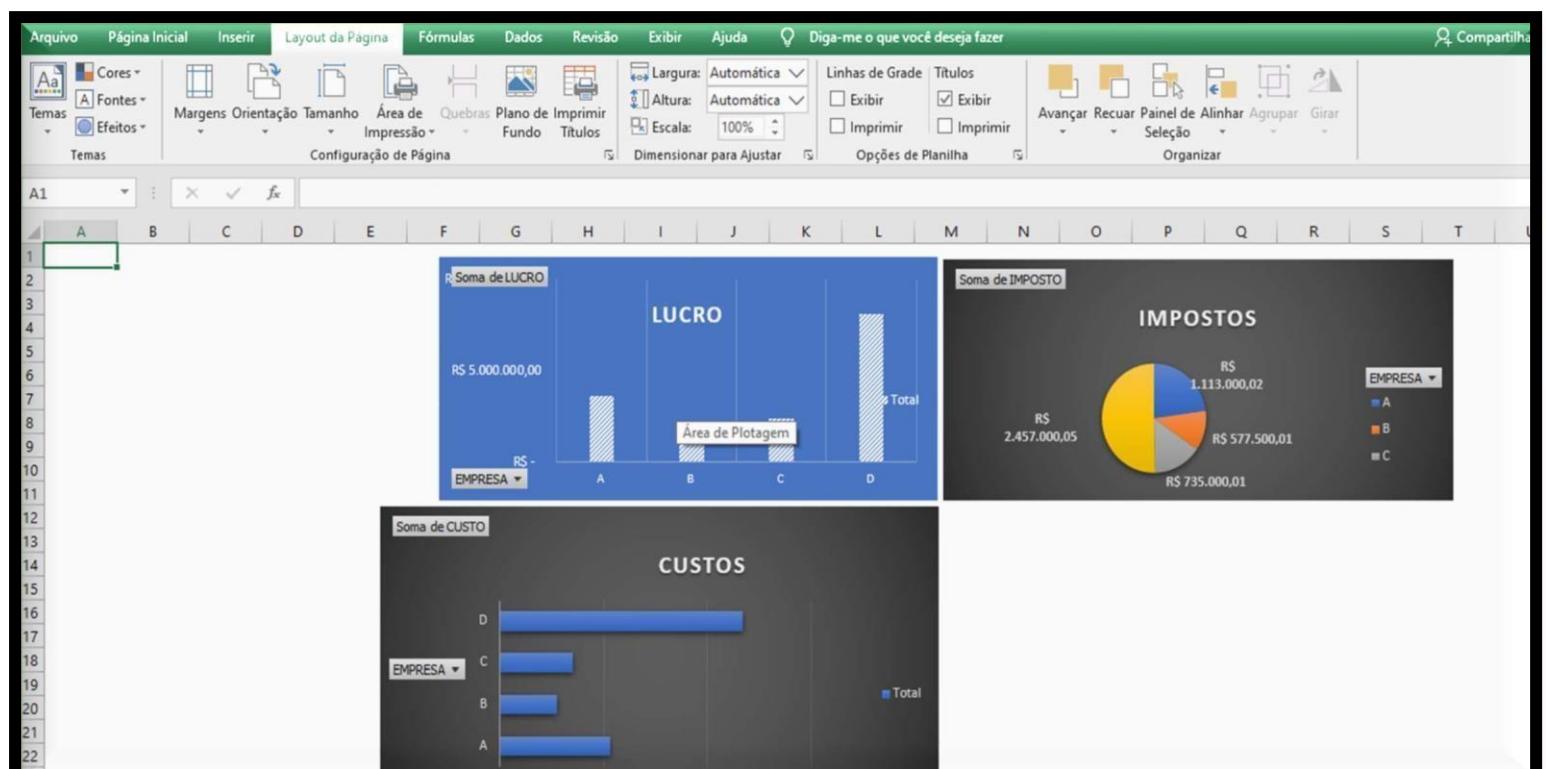


Selecionamos a tecla CTRL + X para recortarmos o gráfico e jogar em outra ABA.

ATENÇÃO!!!

Todos os gráficos recortados irão ficar em uma aba separada, conforme orientação dada acima.

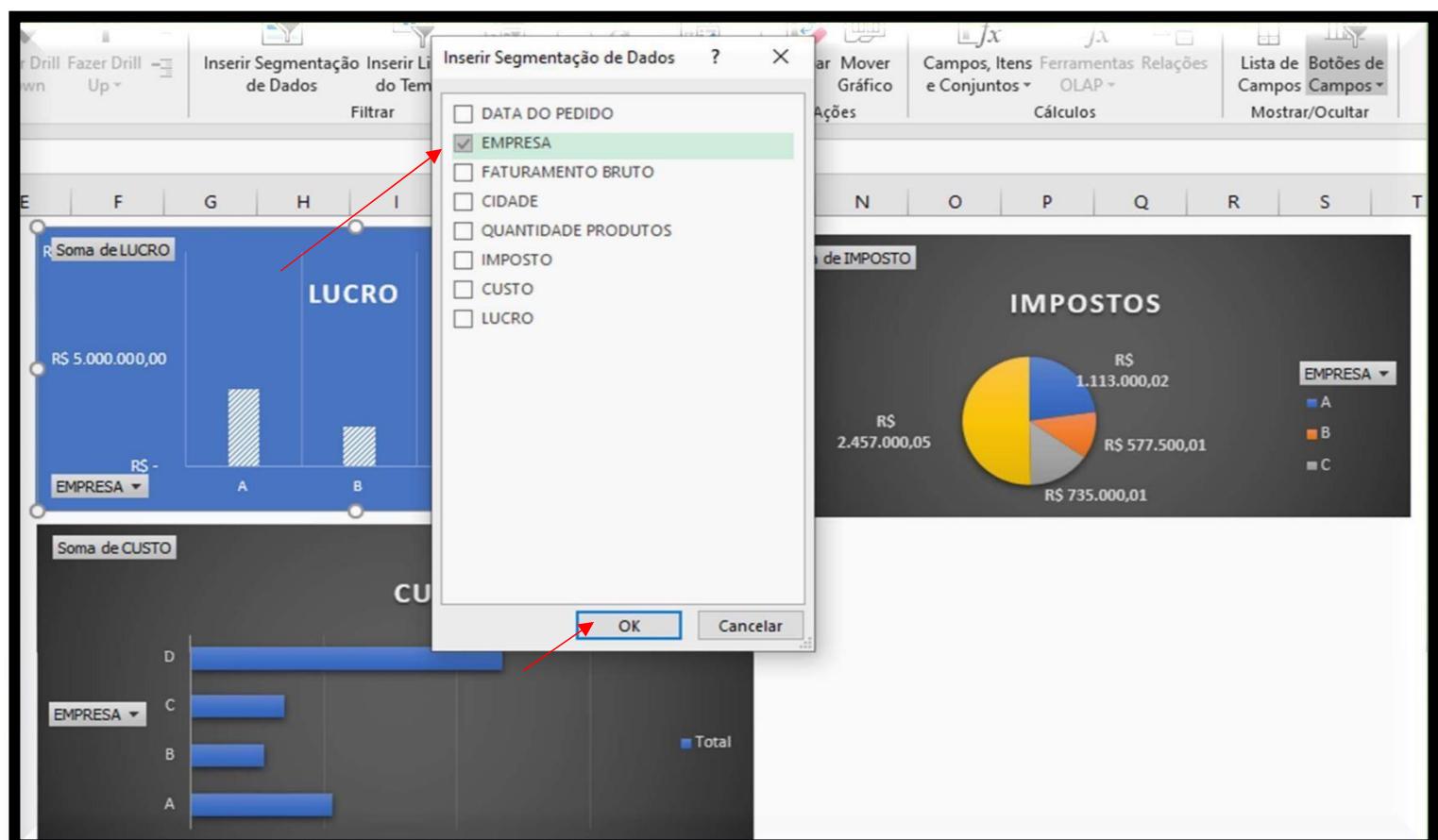
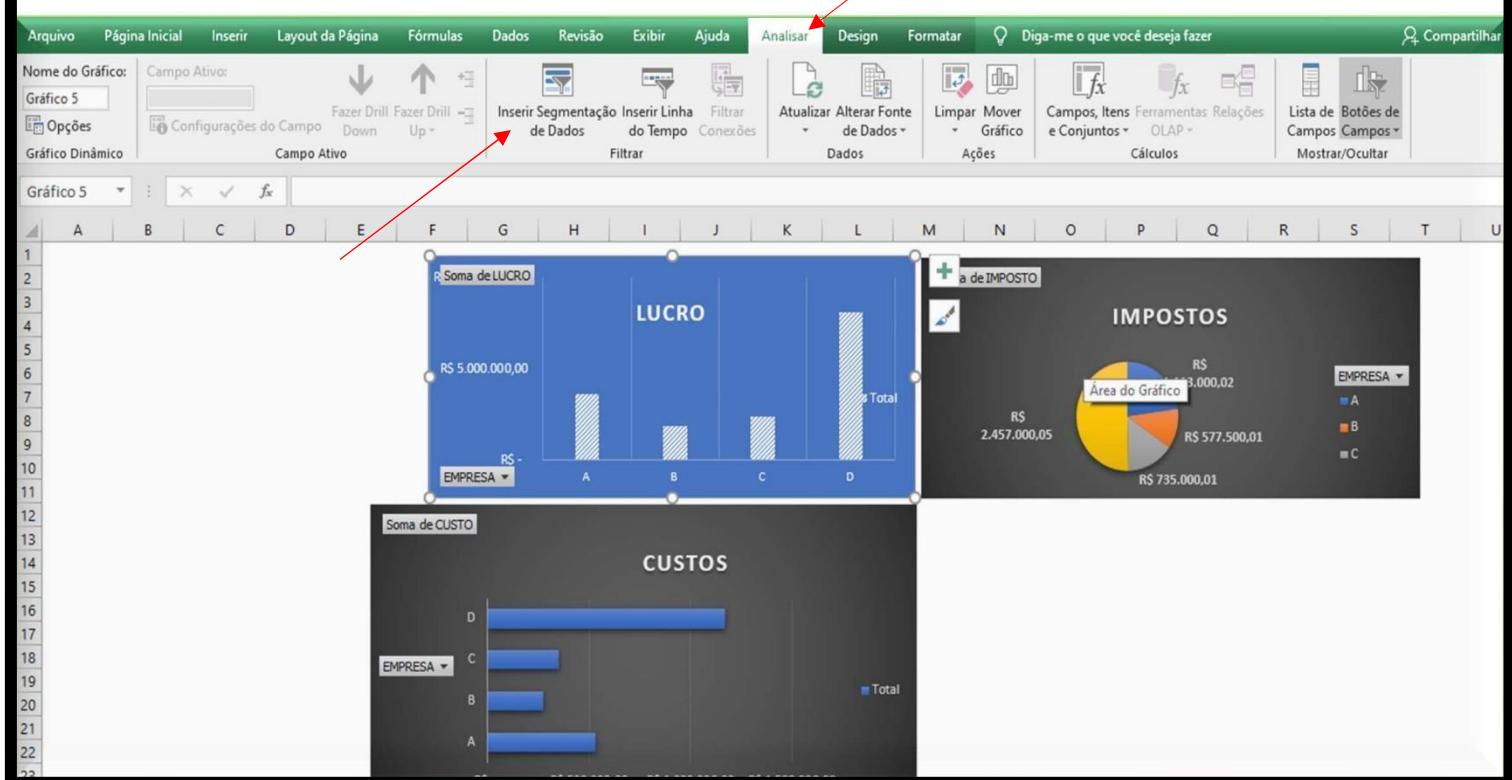
O DASHBOARD está quase pronto, conforme imagem abaixo:



Após isso clico sobre o gráfico, vou em “analisar” e depois em “inserir segmentação de dados”

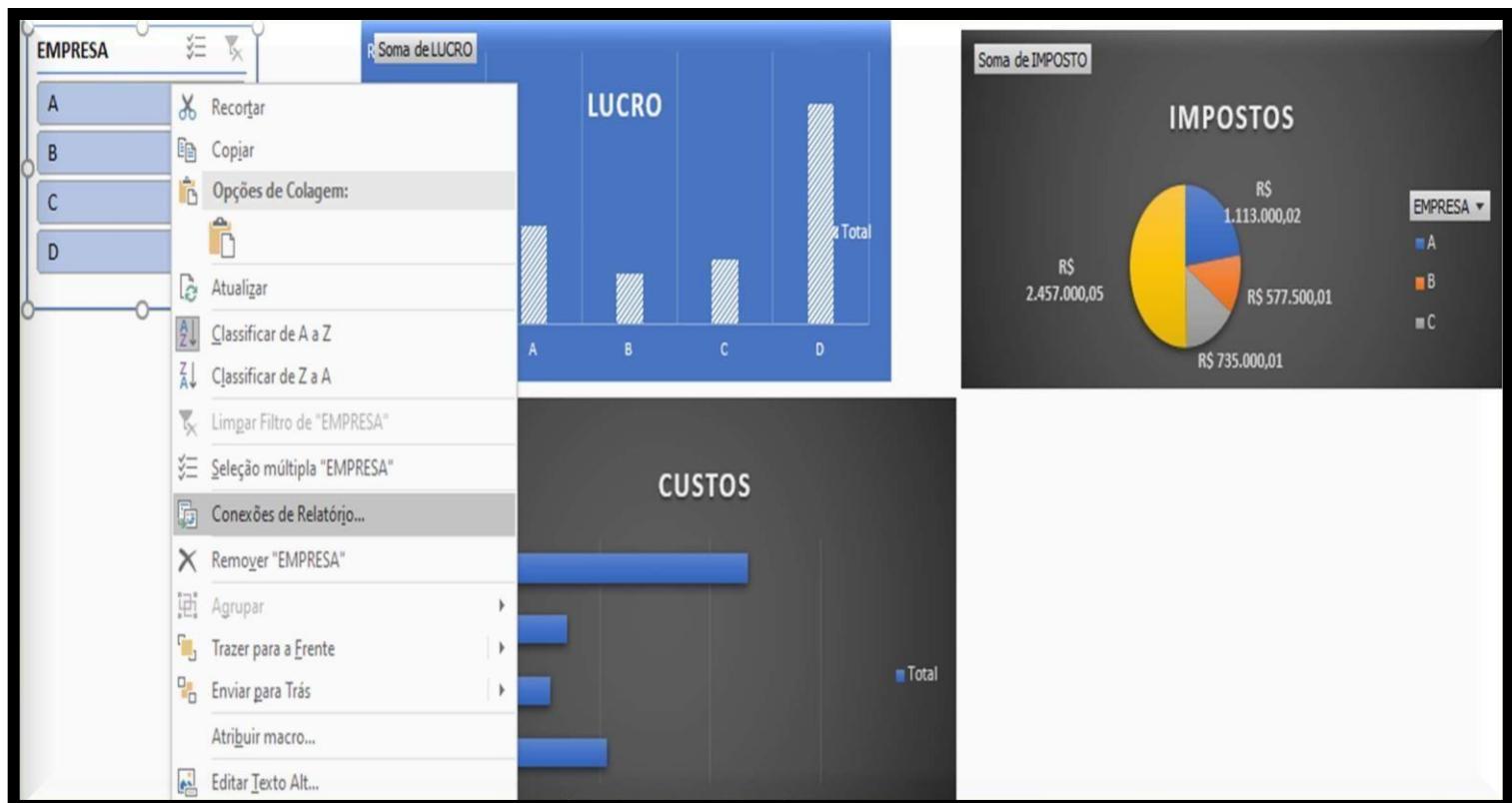


Insira a segmentação de dados.

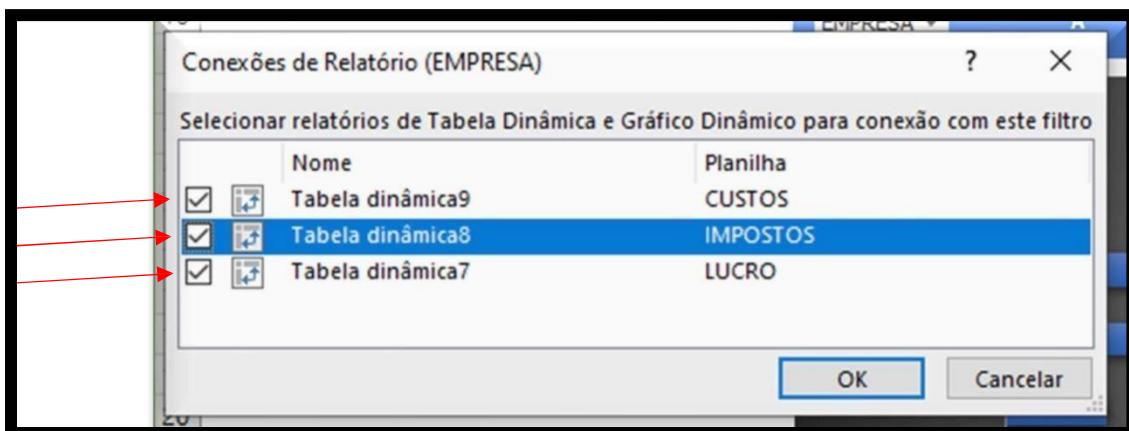




Clique sobre a segmentação de dados com o botão direito e forneça a conexão de todos os relatórios



Insira a conexão entre todos os relatórios



Depois é só formatar a DASHBOARD conforme nossa preferência



Dashboard pronto!





GRÁFICO MAPA

Vamos supor que seu chefe solicite as informações de **LUCRO** por **ESTADO**.

Através dessa informação é possível criar um mapa intuitivo e fácil de entender, será necessário apenas a base de dados.

Igual a essa por exemplo:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the ribbon menu at the top. The active tab is 'Inserir' (Insert). The table below contains data for various Brazilian states with their respective sales, costs, and profit values.

ESTADO	FATURAMENTO	CUSTOS	LUCRO
Acre	R\$ 5.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00
Alagoas	R\$ 6.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 4.200,00
Amapá	R\$ 7.200,00	R\$ 2.160,00	R\$ 5.040,00
Amazonas	R\$ 8.640,00	R\$ 2.592,00	R\$ 6.048,00
Bahia	R\$ 10.368,00	R\$ 3.110,40	R\$ 7.257,60
Ceará	R\$ 12.441,60	R\$ 3.732,48	R\$ 8.709,12
Distrito Federal	R\$ 14.929,92	R\$ 4.478,98	R\$ 10.450,94
Espírito Santo	R\$ 17.915,90	R\$ 5.374,77	R\$ 12.541,13
Goiás	R\$ 21.499,08	R\$ 6.449,73	R\$ 15.049,36
Maranhão	R\$ 25.798,90	R\$ 7.739,67	R\$ 18.059,23
Mato Grosso	R\$ 30.958,68	R\$ 9.287,60	R\$ 21.671,08
Mato Grosso do Sul	R\$ 37.150,42	R\$ 11.145,13	R\$ 26.005,29
Minas Gerais	R\$ 44.580,50	R\$ 13.374,15	R\$ 31.206,35
Pará	R\$ 53.496,60	R\$ 16.048,98	R\$ 37.447,62
Paraíba	R\$ 64.195,92	R\$ 19.258,78	R\$ 44.937,15
Paraná	R\$ 77.035,11	R\$ 23.110,53	R\$ 53.924,58
Pernambuco	R\$ 92.442,13	R\$ 27.732,64	R\$ 64.709,49
Piauí	R\$ 110.930,56	R\$ 33.279,17	R\$ 77.651,39



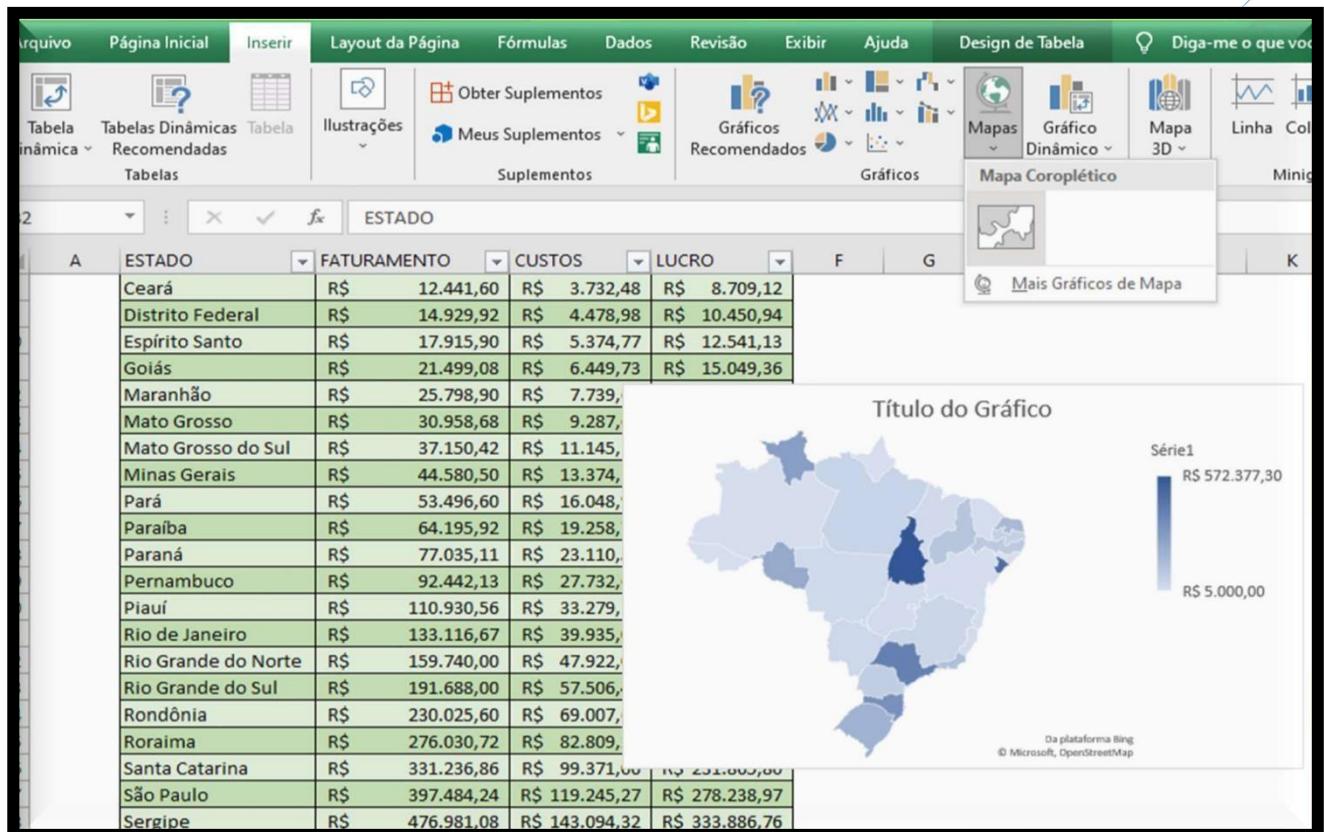
O primeiro passo é selecionar todo o intervalo e formatar como tabela. Da seguinte forma:

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Design de Tabela' tab selected. In the ribbon, there is a red box around the 'Estilos de Célula' button. A red arrow points from the text above to this button. Below the ribbon, a table titled 'ESTADO' is displayed with four columns: 'ESTADO', 'FATURAMENTO', 'CUSTOS', and 'LUCRO'. The data includes various Brazilian states and their financial metrics.

ESTADO	FATURAMENTO	CUSTOS	LUCRO
Acre	R\$ 5.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00
Alagoas	R\$ 6.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 4.200,00
Amapá	R\$ 7.200,00	R\$ 2.160,00	R\$ 5.040,00
Amazonas	R\$ 8.640,00	R\$ 2.592,00	R\$ 6.048,00
Bahia	R\$ 10.368,00	R\$ 3.110,40	R\$ 7.257,60
Ceará	R\$ 12.441,60	R\$ 3.732,48	R\$ 8.709,12
Distrito Federal	R\$ 14.929,92	R\$ 4.478,98	R\$ 10.450,94
Espírito Santo	R\$ 17.915,90	R\$ 5.374,77	R\$ 12.541,13
Goiás	R\$ 21.499,08	R\$ 6.449,73	R\$ 15.049,36
Maranhão	R\$ 25.798,90	R\$ 7.739,67	R\$ 18.059,23
Mato Grosso	R\$ 30.958,68	R\$ 9.287,60	R\$ 21.671,08
Mato Grosso do Sul	R\$ 37.150,42	R\$ 11.145,13	R\$ 26.005,29
Minas Gerais	R\$ 44.580,50	R\$ 13.374,15	R\$ 31.206,35
Pará	R\$ 53.496,60	R\$ 16.048,98	R\$ 37.447,62
Paraíba	R\$ 64.195,92	R\$ 19.258,78	R\$ 44.937,15
Paraná	R\$ 77.035,11	R\$ 23.110,53	R\$ 53.924,58
Pernambuco	R\$ 92.442,13	R\$ 27.732,64	R\$ 64.709,49
Piauí	R\$ 110.930,56	R\$ 33.279,17	R\$ 77.651,39

Selecione o intervalo da planilha e filtre apenas o valor do lucro, após isso vá na guia (inserir - inserir gráfico mapa)

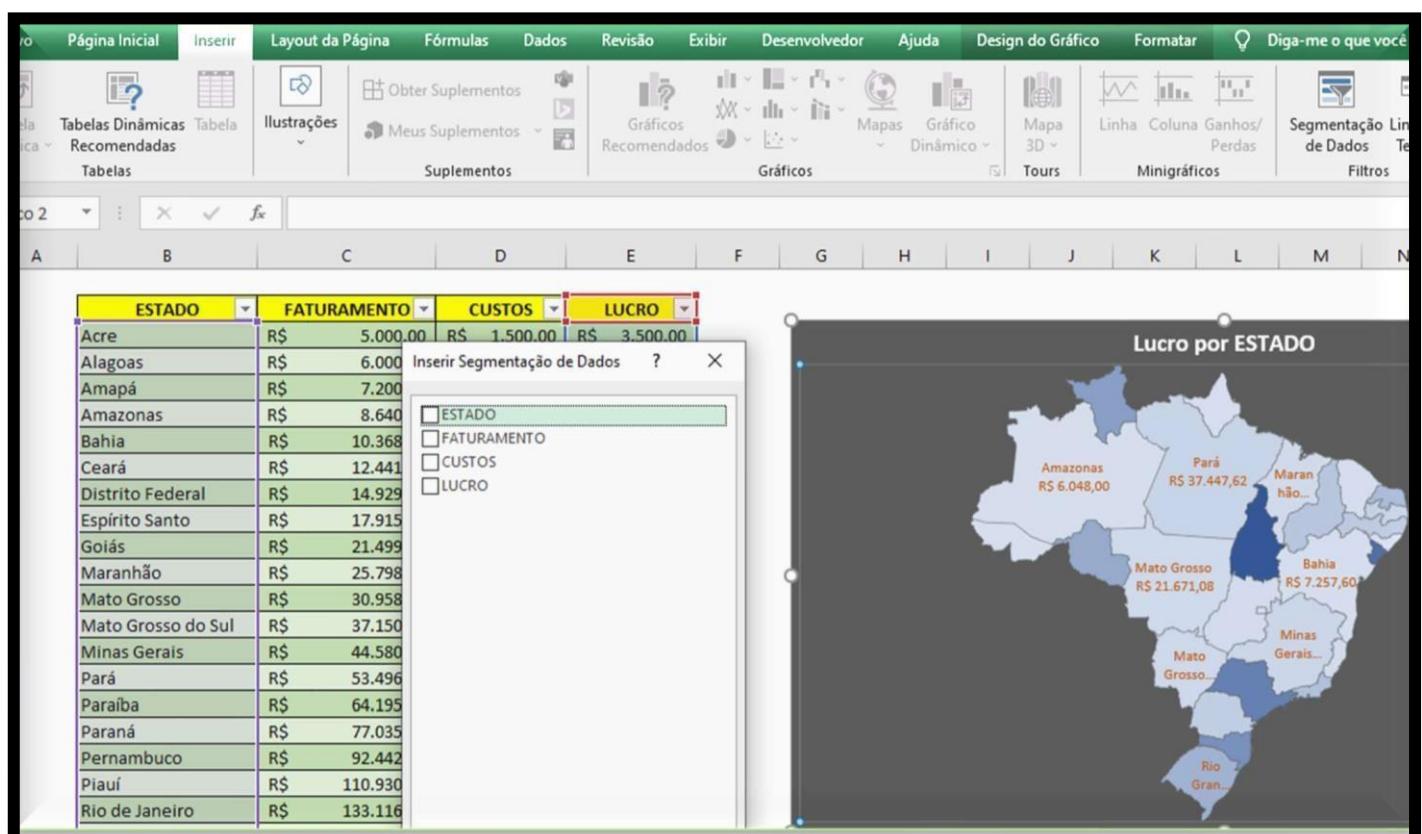
The screenshot shows the 'Gráficos' tab selected in the ribbon. A dropdown menu is open under the 'Mais Gráficos de Mapa' button, showing options like 'Mapa Coroplético' and 'Mais Gráficos de Mapa'.



Insira a segmentação de dados

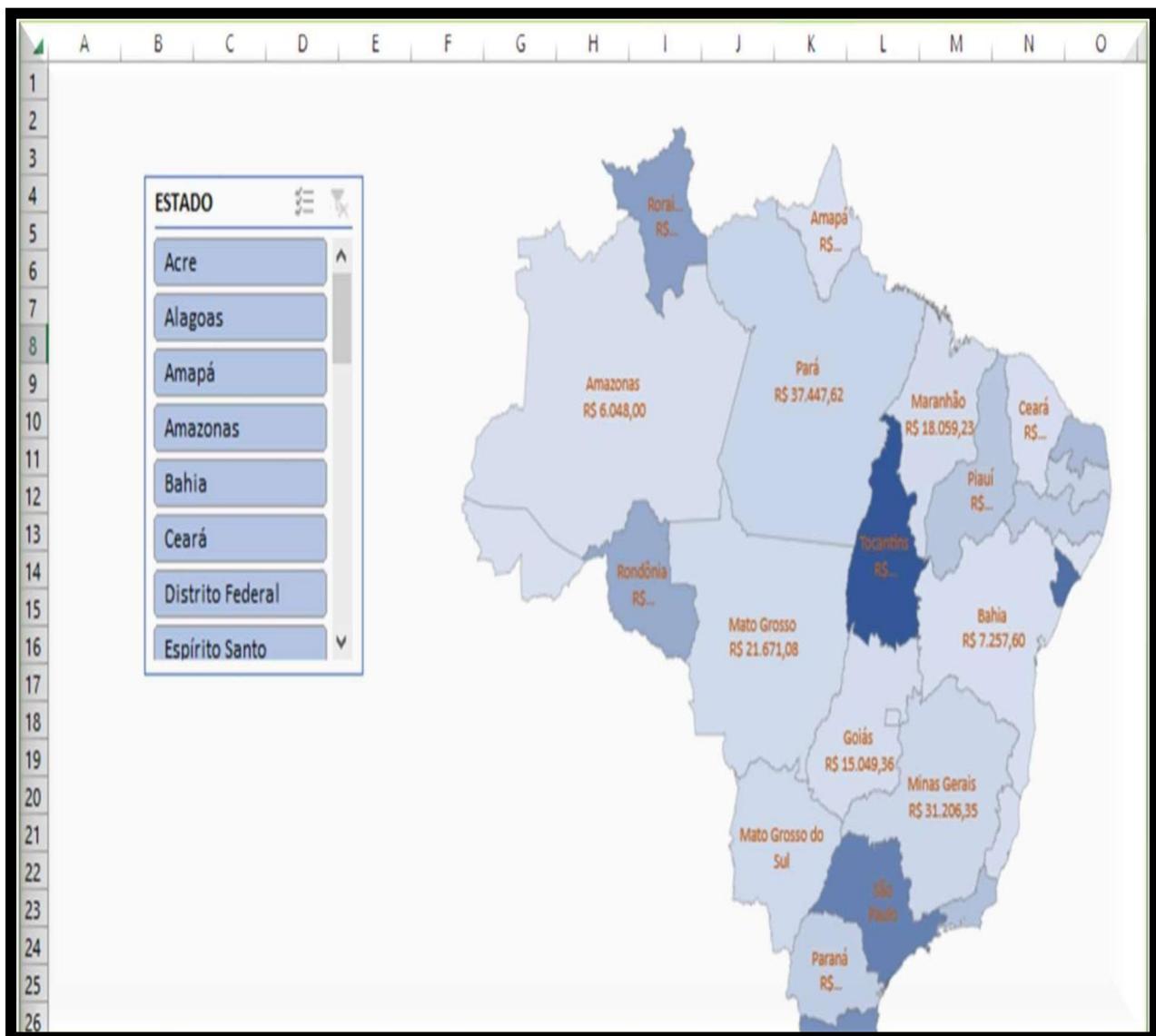
*Aba Inserir

*Segmentação de dados



Selecione o gráfico e aperte CTRL+X (Recorte) e coloque na planilha 2 da seguinte maneira:

Exemplo:





LISTA DE ATALHOS

Page Down	Move a tela para baixo
Page Up	Move a tela para cima
Alt+Page Down	Move a tela para a direita
Alt+Page Up	Move a tela para esquerda
Tab	Move a seleção da célula para a direita
Shift+Tab	Move a seleção da célula para a esquerda
Home	Move a seleção da célula para a primeira célula da coluna
Ctrl+Home	Move a seleção da célula para o início da planilha
Ctrl+End	Move a seleção da célula para o último dado da planilha
Ctrl+L / Ctrl+U	Abre a opção de Localizar e Substituir
Ctrl+G (ou F5)	Abre a caixa de "Ir para"
Ctrl+Setas	Move a seleção da célula para as extremidades onde contém conteúdo
Shift+Barra de espaço	Seleciona a linha inteira
Ctrl+Barra de espaço	Seleciona a coluna inteira
Ctrl+Shift+Barra de espaço	Seleciona todas as células que estão ao redor da célula selecionada
Ctrl+Shift+Page Down	Seleciona a atual e próxima pasta de trabalho
Ctrl+Shift+Page Up	Seleciona a atual e a pasta de trabalho anterior
Ctrl+Shift+O	Seleciona todas as células que têm comentários
Shift+Setas	Seleciona as células, uma por uma
Ctrl+Shift+Setas	Expande a seleção das células para as extremidades, onde contém dados. Seleciona linhas e colunas
Shift+Page Down	Expande a seleção das células para baixo
Shift+Page Up	Expande a seleção das células para cima
Shift+Home	Seleciona toda a linha até a primeira coluna da planilha
Ctrl+Shift+Home	Seleciona as células acima de onde está a seleção atual
Ctrl+Shift+End	Seleciona as células abaixo de onde está a seleção atual
Shift+Backspace	Seleciona somente a célula ativa quando várias células estão selecionadas
Enter	Move a seleção da célula para baixo
Shift+Enter	Move a seleção da célula para cima
Tab	Move a seleção da célula para direita
Shift + Tab	Move a seleção da célula para esquerda
Esc	Cancela a seleção
Shift+Setas	Seleciona as letras dentro da célula. Letra por letra
Ctrl+Shift+Setas	Seleciona as palavras dentro da célula. Palavra por palavra
Shift+Home / Shift+End	Seleciona toda a frase dentro das células.
Ctrl+z	Desfaz a última ação
Ctrl+y	Refaz a última ação
Ctrl+C	Copiar Células ou conteúdo
Ctrl+X	Recorta Células ou conteúdo
Ctrl+V	Cola Células ou conteúdo
F2	O cursor fica ativo para edição do conteúdo que está dentro da célula
Alt+Enter	Iniciar uma nova linha dentro da mesma célula



Enter	Muda para a célula abaixo. Com várias células selecionadas, move a seleção somente dentro da seleção
Shift+Enter	Move a seleção para a célula de cima
Tab/Shift + Tab	Move a seleção da célula para direita e esquerda
ESC	Cancela a edição de dentro da célula
Ctrl + ; (dois pontos)	Insere a data atual na célula
Ctrl+T	Seleciona todas as células
Ctrl+D	Copia e cola o conteúdo da célula de cima
Ctrl+L	Localizar conteúdo nas células
Ctrl + - (menos)	Deletar célula/linha/Coluna (abre menu para escolha)
Ctrl + Shift + + (mais)	Incluir célula/linha/Coluna (abre menu para escolha)
Shift+F2	Incluir comentário
Shift + f10	Abre as opções de formatação de célula (mesmo menu do botão direito do mouse)
Alt+F1	Insere Gráfico com a atual seleção das células
F11	Insere Gráfico com a atual seleção das células em outra página
Ctrl+k	Insere Hiperlink
Ctrl+9	Oculta linhas selecionadas
Ctrl+Shift+9	Reexibe linhas ocultas (tem que selecionar o intervalo das linhas ocultas)
Ctrl+0(zero)	Oculta colunas selecionadas
Ctrl+Shift+0(zero)	Reexibe colunas ocultas (tem que selecionar o intervalo das colunas ocultas)
Alt+Shift+Seta p/ Direta	Agrupar linhas e/ou colunas
Alt+Shift+Seta p/ Esquerda	Desagrupar linhas e/ou colunas
Ctrl + 1	Abrir caixa de formatação de células
Ctrl + b (ou Ctrl+2)	Aplicar negrito
Ctrl + i (ou Ctrl+3)	Aplicar negrito
Ctrl + s (or ctrl+4)	Aplicar Sublinhado
Ctrl + 5	Aplicar risco no meio do texto
Ctrl + Shift + \$	Aplicar formato Moeda na célula
Ctrl + Shift + %	Aplicar formato Porcentagem na célula
Ctrl + Shift + #	Aplicar formato Data na célula
Ctrl + Shift + @	Aplicar formato Hora na célula
Ctrl + Shift + !	Aplicar formato Número na célula, já formatado com ponto e vírgula com 2 casas decimais
Ctrl + Shift + ^	Aplicar formato Científico na célula
F4	Repete a última formatação aplicada na célula
Ctrl + Shift + &	Aplicar borda na célula
Ctrl + Shift + _ (underline)	Remove borda na célula
Alt + =	Insere Fórmula SOMA
Shift + F3	Mostra caixa de opções para inserção de fórmulas
F4	Fixa linhas e colunas na fórmula
Ctrl + Shift + U	Expande a barra de fórmulas
Ctrl + F3	Define nome ou diálogo
Ctrl + Shift + F3	Cria nomes a partir da seleção
Ctrl+N	Criar uma nova pasta de trabalho em branco
Ctrl+Tab	Move para a próxima pasta de trabalho
Ctrl+Page Down	Move para a próxima planilha na pasta de trabalho
Ctrl+Page Up	Move para a planilha anterior na pasta de trabalho



Alt+Space Abre menu de controle do Excel

Ctrl+F9 Minimiza a janela do Excel

Ctrl+F10 Maximiza ou restaura a janela do Excel

Alt+F4 Fecha a janela do Excel