

Excel INTERMEDIÁRIO

Revisão Excel



Prof. Cassiano Isler
2017.1 - Turma 3

Agenda

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

- Classificar
- Filtro
- Texto para
Colunas
- Remover
Duplicatas

Exercícios

- Cálculos básicos
- Formatação de planilhas
- Tratamento de dados

Bibliografia

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

GÓMEZ, Luis Alberto. **Excel para engenheiros.** Visual Books, 2009. **Capítulo 1.** Disponível na biblioteca UFSC-Joinville.

DIXON, Helen. **Excel 2007: Beyond the Manual.** Berkeley, 2007. **Capítulo 4, 5, 7, 8 e 10** disponível em :
<http://dx.doi.org/10.1007/978-1-4302-0389-6>

Slides das aulas e material complementar disponíveis em:

[Curso Básico Excel](#)

Operadores

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Toda fórmula em uma célula deve ser iniciada por “=”

- **Operadores de cálculo**

Operator	Name	Example	Result
+	Addition	=5+6	11
-	Subtraction	=7-2	5
*	Multiplication	=8*3	24
/	Division	=9/3	3
-	Negation	= -5 =-5	-5 5
^	Exponentiation (raise a number to a power)	=4^3	64
%	Percentage	=5%	0.05
&	Concatenation (join two text items)	="Room "&"10a"	Room 10a
=	Equal to	=11=12	FALSE
>	Greater than	=11>12	FALSE

Operadores

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

● Operadores de comparação

Operator	Name	Example	Result
<	Less than	=11<12	TRUE
>=	Greater than or equal to	=11>=12	FALSE
<=	Less than or equal to	=11<=12	TRUE
<>	Not equal to	=11<>12	TRUE

Operadores

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

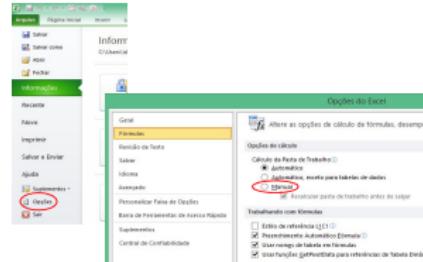
Exercícios

● Cálculos das fórmulas são executados automaticamente

É possível desabilitar essa propriedade e executar os cálculos somente quando desejado.

Para remover a atualização automática siga o caminho:

Aba “Arquivo” → “Opções” → “Fórmulas” → No grupo “Opções de cálculo” selecione “Manual” → “OK”



Pressione “F9” para atualizar os valores das planilhas.

Referências

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

● Travamento de células

O símbolo de cifrão é colocado antes da referência à coluna e/ou à linha de uma célula.

“\$A10”: trava a célula na coluna (se a célula com a referência à “A10” for movida, a coluna A é constante).

“A\$10”: trava a célula na linha (se a célula com a referência à “A10” for movida, a linha 10 é constante).

“\$A\$10”: trava a célula na coluna e na linha (se a célula com a referência à “A10” for movida, a coluna A e a linha 10 são constantes).

Um atalho para inserir o cifrão é apertar o botão “F4” sucessivamente.

Referências

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

● Referência a planilhas ou arquivos

Para referenciar uma célula em outra planilha é necessário inserir o nome da planilha (entre aspas simples) e o símbolo de exclamação (!) antes da célula referenciada.

Por exemplo: “ ='Plan2' !A1”

Para referenciar uma célula em outro arquivo é necessário inserir o nome do arquivo entre colchetes seguido do nome da planilha (ambos entre aspas simples) e o símbolo de exclamação (!) antes da célula referenciada.

Por exemplo: “ =[Arquivo a]Plan2' !A1+B2”

Um atalho é inserir o símbolo “=” e selecionar a célula a que se quer fazer referência, seja em outra planilha ou outro arquivo.

Intervalos

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

● Cálculo com intervalos

Duas funções básicas para cálculo com planilhas são a “SOMA” e “MÉDIA”

=SOMA(Intervalo de células)

=SOMA(B5:D10) soma os valores entre B5 e D10.

=MÉDIA(Intervalo de células)

=MÉDIA(B5:D10) calcula a média entre B5 e D10.

É possível travar células seguindo as mesmas regras apresentadas anteriormente para as célula inicial e final do intervalo em relação às linhas e colunas.

Erros

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas
Exercícios

● Fórmulas ou funções podem resultar em diferentes tipos de erros

Error Value	What Is Wrong
#DIV/0	The formula is attempting to divide a value or cell by zero or by an empty cell.
#N/A	The formula directly or indirectly refers to a cell that uses the NA function to indicate that data is not available. Functions like VLOOKUP and HLOOKUP may return #N/A.
#NAME?	The formula uses a name that Excel is not able to recognize or that has been deleted. It can also occur if you fail to match quotation marks when entering text.
#NULL!	The formula refers to an intersection between two ranges that do not intersect.
#NUM!	Occurs when there is a problem with a number; e.g., the formula may refer to a cell that contains a negative number when it should contain a positive number.
#REF!	The formula includes an invalid cell reference.
#VALUE!	One of the operands or arguments in the formula is the wrong type.

Manual

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas
Exercícios

Geralmente um estilo pré-definido do Excel não satisfaz os desejos do usuário e criar um novo estilo (de célula ou de tabela) pode demandar muito tempo.

É possível formatar uma célula (ou conjunto de células) independentemente de um estilo.

Para isso, é só escolher os comandos desejados nos grupos “Fonte”, “Alinhamento” e “Número” da aba “Página Inicial”.

Alternativamente, pressione “Ctrl+1” e uma janela para formatação de um intervalo de células aparecerá.

Nela é possível alterar o formato das células em relação àqueles três grupos.

Formatação Manual

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

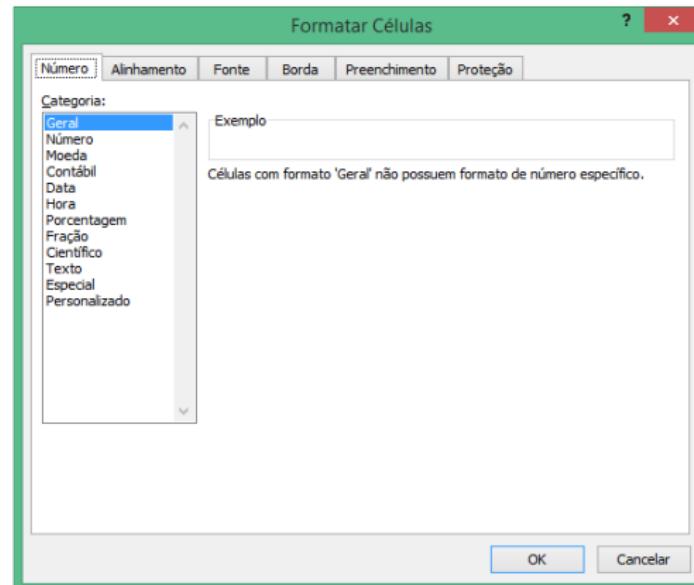
Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados
Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios



Exibição

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

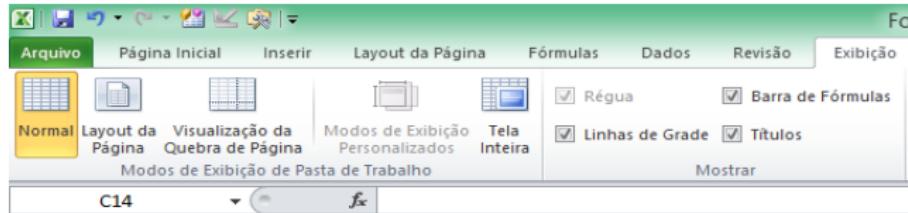
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- O Excel permite alterar a visualização das planilhas sem alterar o modo como o documento será impresso.
- Aba “Exibição” → Grupo “Mostrar”
- É possível remover “Linhas de Grade”, “Barra de Fórmulas” e “Título” das linhas e colunas.



Exibição

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição

Números

Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

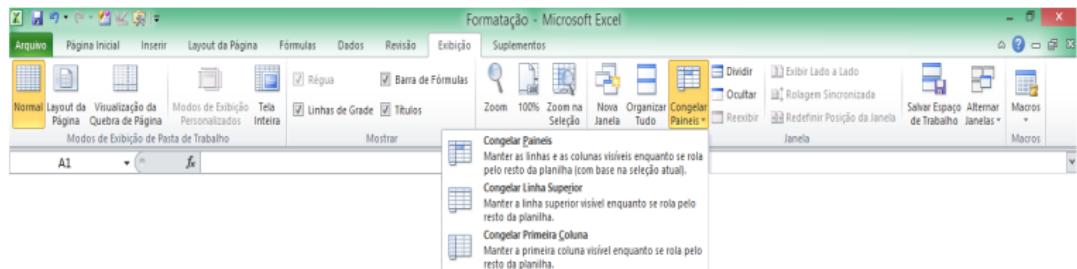
Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Um recurso interessante é a possibilidade de impedir a rolagem da planilha para a direita ou para baixo em relação a uma célula.

Aba “Exibição” → Grupo “Janela” → Comando
“Congelar Painéis”



Números

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

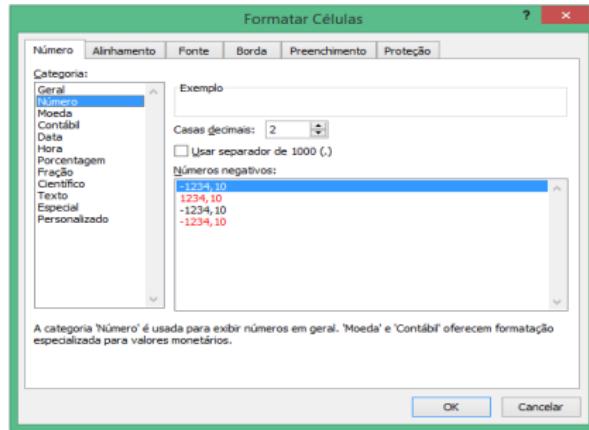
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- É possível formatar o número com base em estilos pré-definidos a partir da janela para formatação (“Ctrl+1”) na primeira aba (“Números”).
- Algumas das categorias são “Moeda”, “Porcentagem”, “Data”, “Hora”, “Texto” etc.



Números

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números

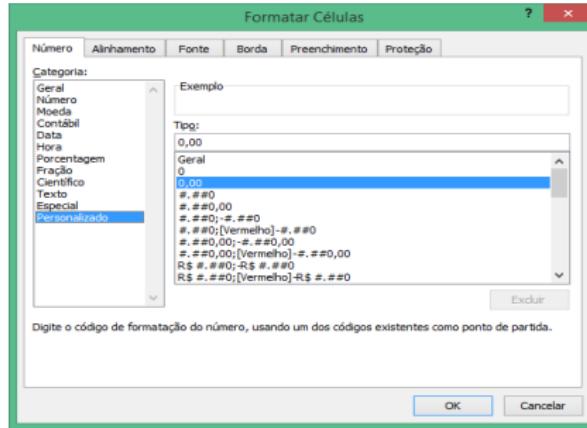
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Existem formatos personalizados que não se enquadram nas categorias anteriores (item “Personalizado”).
- O usuário também pode criar formatos específicos (por exemplo, para definir número de telefone).



Números

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Um caminho para acesso rápido aos formatos mais utilizados é:

Aba “Página Inicial” → Grupo “Número” → Lista de formatos ou formato de moeda, porcentagem, número e aumento/redução de casas decimais



Formatação Condisional

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional

Limpar Formatos

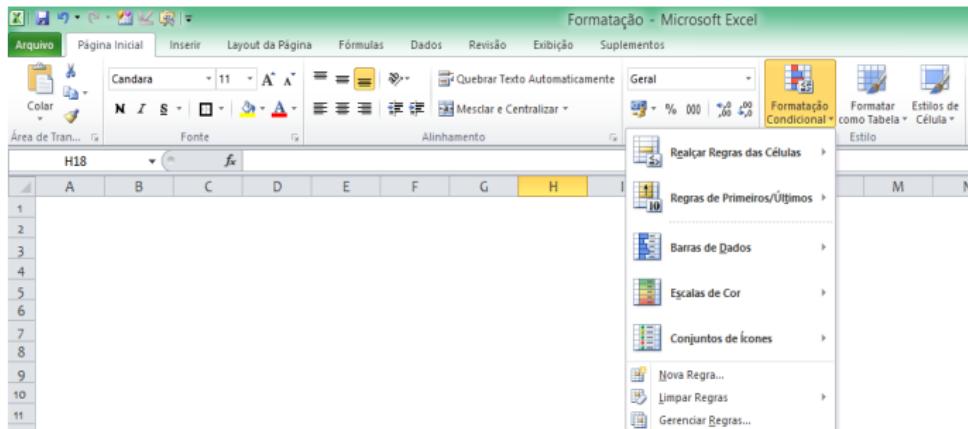
Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- O usuário pode formatar um conjunto de células com base em comparações com valores de referência.

Selecione um conjunto de células → Aba “Página Inicial” → Grupo “Estilo” → Comando “Formatação Condisional”



Formatação Condisional

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional

Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Existem cinco tipos de regras que são pré-definidas para formatação condicional.
 - (1) Realçar Regras das Células
 - (2) Regras de Primeiros/Últimos
 - (3) Barras de Dados
 - (4) Escalas de Cor
 - (5) Conjuntos de Ícones
- O usuário pode criar suas próprias regras em “Nova Regra...” ou gerenciar as existentes em “Gerenciar Regras...”.
- Para limpar as regras aplicadas, selecione o conjunto de dados e clique em “Limpar Regras”.

Formatação Condisional

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional

Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

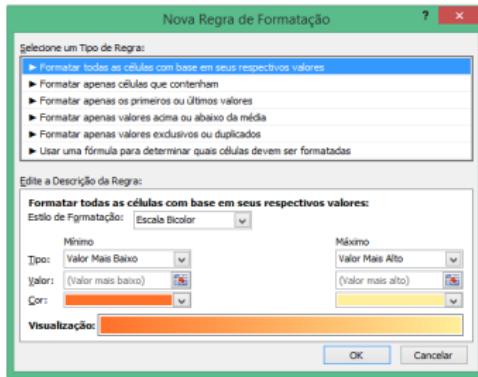
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Em “Gerenciar Regras”, crie uma nova regra (“Nova Regra”) escolhendo o “Tipo de Regra” na nova janela e editando o resultado da regra (“Edite a Descrição da Regra”).
- É preciso procurar e estudar as regras para saber aquela que mais se adequa ao resultado desejado.



Limpar Formatos

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

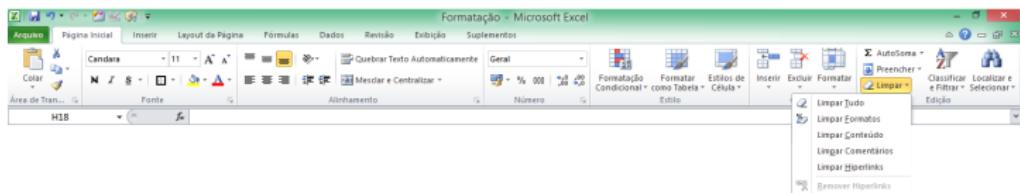
Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- É possível limpar formatos e conteúdos de células rapidamente.

Aba “Página Inicial” → Grupo “Edição” → Comando “Limpar” → Escolher o item a remover (Tudo, Formatos, Contéudo, Cometários, Hyperlink)



Classificar

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Ordenar valores nas colunas segundo um critério.

Aba “Dados” → Grupo “Classificar e Filtrar”
→ “Classificar”

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Arquivo' tab selected. The 'Dados' tab is highlighted in green. In the 'Classificar e Filtrar' group, the 'Classificar' button is highlighted with a yellow background and a red border. A callout bubble with a red border contains the following text:

Classificar
Exibir a caixa de diálogo Classificar para classificar os dados com base em vários critérios ao mesmo tempo.
? Pressione F1 para obter mais ajuda.

Classificar

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

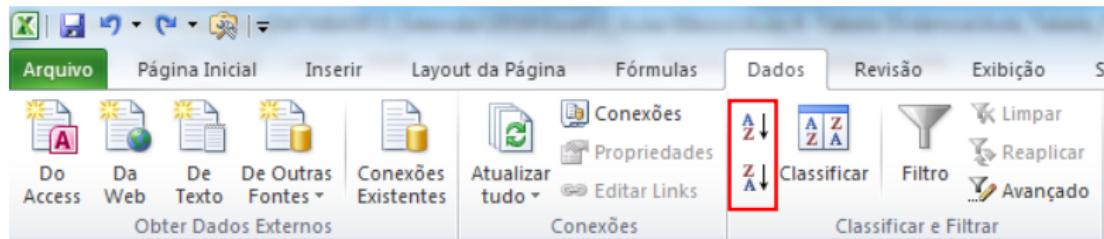
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Os botões “A Z ↓” e “Z A ↓” são para atalhos para classificação “do menor para o maior” e “do maior para o menor”, respectivamente.
- Se houver duas colunas selecionadas o Excel ordena corretamente somente a primeira coluna.



Classificar

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- O botão “Classificar” abre uma janela que permite ordenar múltiplas colunas por diferentes critérios.
- Selecione as colunas a classificar (inclusive os cabeçalhos) e na nova janela é possível “Adicionar nível”. Para cada nível é necessário definir a “Coluna”, o tipo de ordenação (“Classificar em”) e o critério de ordenação (“Ordem”).

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

- Ribbon:** The "Dados" (Data) tab is selected, showing options like "Classificar", "Filtro", and "Avançado".
- Table:** A small table is displayed with columns labeled X and Y, containing data from row 3 to 19.
- Classificar Dialog Box:** An open dialog box titled "Classificar" is shown, with the following settings:
 - Adicionar Nível:** Checked.
 - Coluna:** X
 - Classificar por:** Valores
 - Classificar em:** Do Maior para o Menor
 - E depois por:** Y
 - Ordem:** Do Menor para o Maior
- Checkboxes:** "Meus dados contêm cabeçalhos" is checked.
- Buttons:** OK and Cancel.

Filtro

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Selecionar células com base em critérios preestabelecidos.
- Selecionar o cabeçalho das colunas em que serão aplicadas o filtro.

Aba “Dados” → Grupo “Classificar e Filtrar” → “Filtro”

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Dados' (Data) tab selected. In the 'Classificar e Filtrar' (Filter and Sort) group, the 'Filtro' (Filter) button is highlighted with a yellow box. A tooltip window is open over the 'Filtro' button, containing the following text:

Filtro (Ctrl+Shift+L)
Habilitar a filtragem das células selecionadas.
Quando a filtragem estiver ativada, clique na seta do cabeçalho da coluna para escolher um filtro para a coluna.

At the bottom of the tooltip, there is a link: [Pressione F1 para obter mais ajuda.](#)

Filtro

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

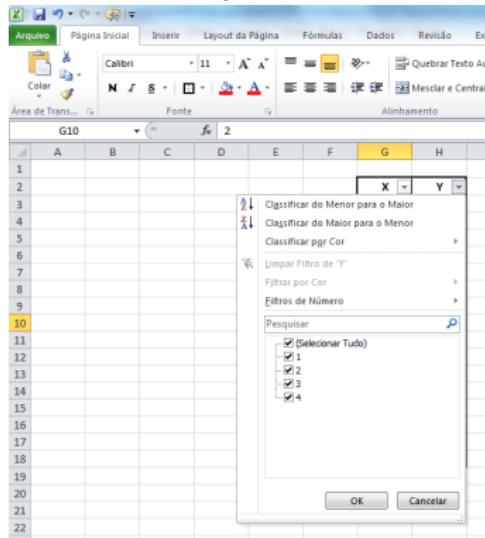
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Surge um ícone de lista suspensa em cada célula selecionada.
- Ao clicar nesse ícone aparecem os critérios de filtragem.



Filtro

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

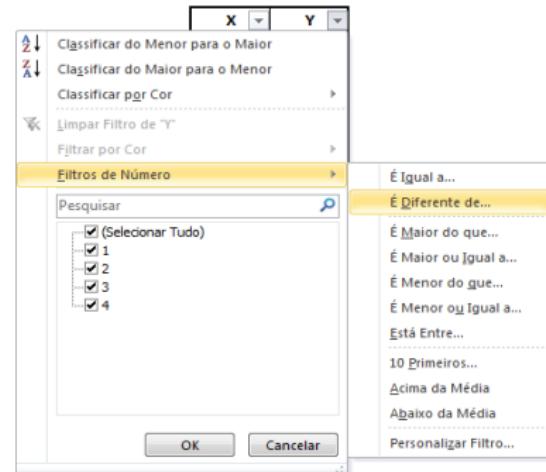
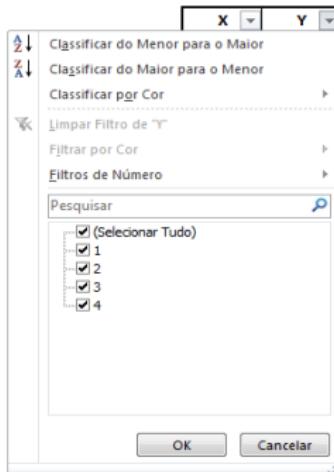
Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Os critérios mais comuns para filtro são:

- Seleção dos valores na caixa de texto clicando nas caixas de seleção ou por pesquisa de valores.
- “Filtros de Número” em que é possível definir o critério.



Filtro

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

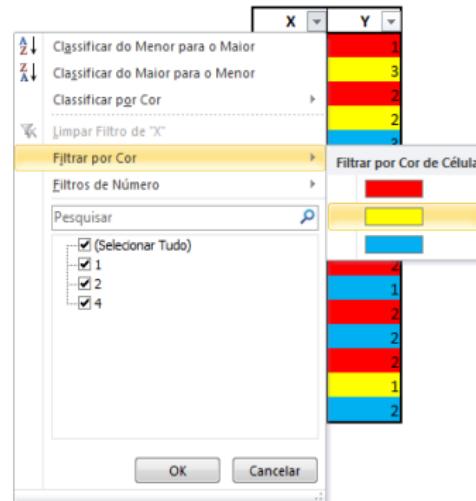
Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas
Exercícios

- Também é possível aplicar “Filtro por Cor” caso as células estejam coloridas.



- Para remover o filtro basta clicar novamente no botão de atalho “Filtro” (atenção pois o filtro de TODAS as colunas é removido).

Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de dados

Classificar

Filtro

Texto para Colunas

Remover Duplicatas

Exercícios

- Dividir a sequência de texto de uma célula em múltiplas células.
- Útil quando existe uma sequência de números separados por um caractere (por exemplo, ponto-e-vírgula).

Pasta1 - Microsoft Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibição Suplementos GeódesIX

Do Access Da Web De Texto De Outras Fontes Conexões Existentes Atualizar tudo Conexões Propriedades Editar Links

Obter Dados Externos

L14

A B C D E F G H I

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Conexões Limpar Classificar Filtro Avançado

Classificar e Filtrar

Texto para colunas Remover Duplicatas Validação de Dados Consolidação

Ferramentas de Dados

Texto para colunas

Separar o conteúdo de uma célula do Excel em colunas separadas.

Por exemplo, você pode separar uma coluna de nomes completos em colunas separadas de nome e sobrenome.

No Word, use este recurso para converter o texto selecionado em uma tabela, dividindo o texto em cada vírgula, ponto ou outro caractere especificado para criar as colunas.

Pressione F1 para obter mais ajuda.

Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

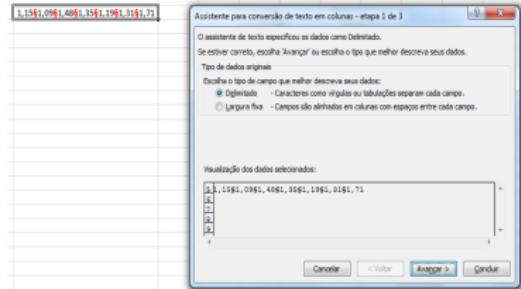
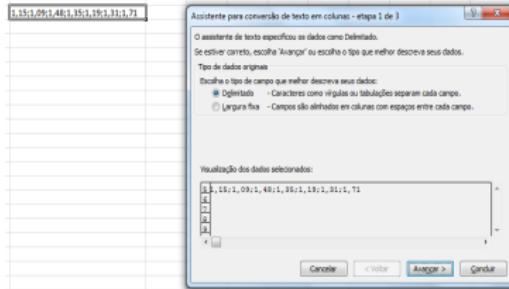
Remover
Duplicatas

Exercícios

- Selecione a célula com o conjunto de dados a serem divididos.

- Em “Texto para Colunas” é possível dividir valores segundo dois critérios.

(1) **“Delimitado”** para que a divisão seja com base em um caractere (delimitador).



Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

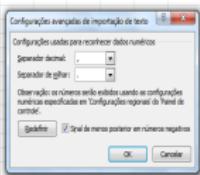
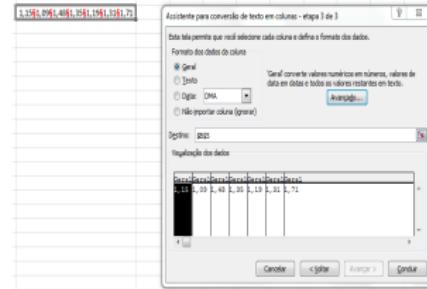
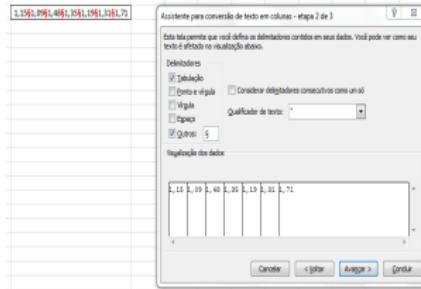
Remover
Duplicatas

Exercícios

- (1) “**Delimitado**” para que a divisão seja com base em um caractere (delimitador).

Clique em “Avançar” e selecione o delimitador (observe que é possível personalizar o delimitador em “Outros”).

Clique novamente em “Avançar” e defina o formato dos dados da coluna resultante.



Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- (1) “**Delimitado**” para que a divisão seja com base em um caractere (delimitador).

Para finalizar, clique em “Concluir”.

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Dados' (Data) tab selected. In the 'Textos' (Text) section of the ribbon, the 'Texto para Colunas' (Text to Columns) button is highlighted. Below the ribbon, a table is displayed with data in columns A through H. The first five rows have values 1, 2, 3, 4, and 5 respectively in column A. The cell containing '1,15' in column B is currently selected. The formula bar at the top shows 'B5' and '1,15'. The status bar at the bottom right corner of the screen displays '32 / 42'.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5		1,15						
6								

Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

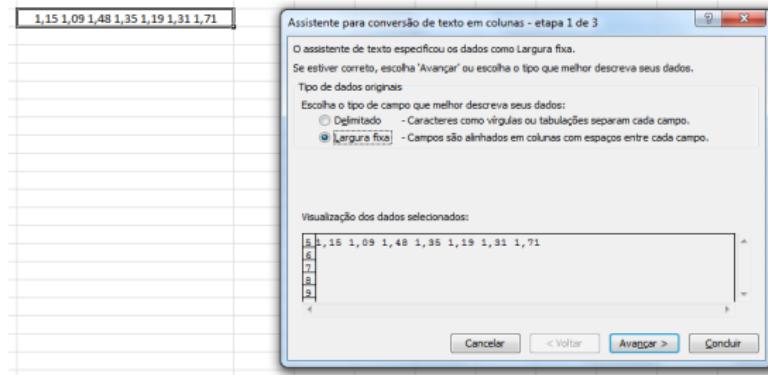
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- O outro método de divisão do conteúdo da célula é por posição dos caracteres.
- Novamente, selecione a célula a ser dividida e clique em “Texto para Colunas”.
(1) “Largura fixa” para que a divisão seja pelo espaço entre conjunto de caracteres.



Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

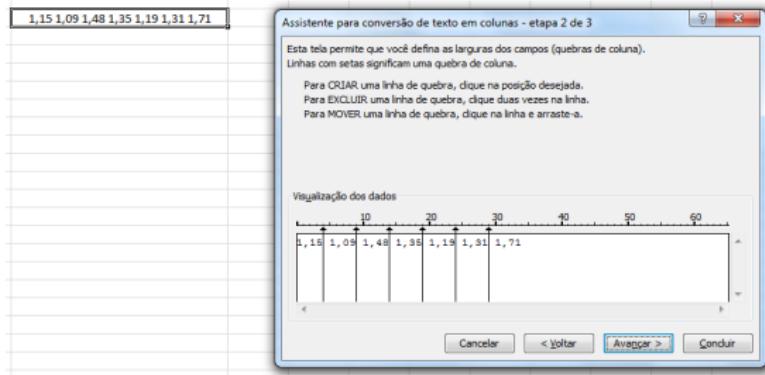
Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- (1) “**Largura fixa**” para que a divisão seja pelo espaço entre conjunto de caracteres.

Clique em “Avançar” e a separação por espaço é definida automaticamente. Aqui o usuário pode incluir, alterar ou remover a posição da divisão clicando na “réguas” da “Visualização de Dados” .



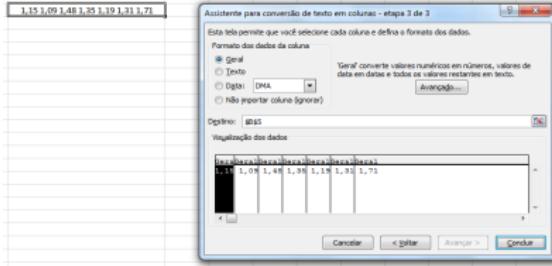
Texto para Colunas

Texto para Colunas

- (1) “Largura fixa” para que a divisão seja pelo espaço entre conjunto de caracteres.

Clique novamente em “Avançar” e defina o formato dos dados da coluna resultante.

Para finalizar clique em “Concluir”.



The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 ribbon at the top with tabs for Arquivo, Página Inicial, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão, Exibição, and Suplementos. The 'Dados' tab is selected. Below the ribbon, there's a toolbar with icons for 'Do Access', 'Da Web', 'Do Texto', 'De Outros', 'Conexões Existentes', 'Abrir Arquivo', 'Propriedades', 'Censores', 'Formatar Atual', 'Formatar Tudo', 'Formatar Celula', 'Formatar Unidade', and 'Formatar Coluna'. A status bar at the bottom shows 'B5' as the active cell, '1,15' as the value, and other columns C through H.

Texto para Colunas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

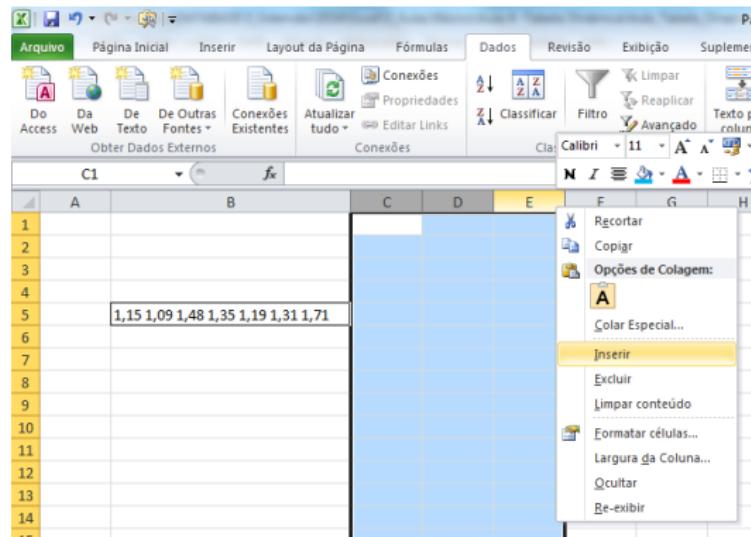
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- **ATENÇÃO:** Quando o recurso “Texto para Colunas” é utilizado, os dados das colunas à esquerda são sobreescritos. Para evitar isso, insira novas colunas na planilha clicando com o botão direito do mouse e selecionando “Inserir...” .



Remover Duplicatas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Remover valores repetidos em uma sequência de células.

Aba “Dados” → Grupo “Ferramentas de Dados”

→ “Remover Duplicatas”

Pasta1 - Microsoft Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibição Suplementos GeodestíK

Do Access Da Web De Texto De Outras Fontes Conexões Existentes Atualizar tudo Conexões Propriedades Editar Links Conexões

Classificar Filtro Avançado

Texto para colunas Remover Duplicatas de Dados Consolidar Teste Hipót

Classificar e Filtrar

Remover Duplicatas

Excluir as linhas duplicadas de uma planilha. Você pode especificar quais colunas devem ser verificadas em busca de informações duplicadas.

X	Y
1	1
2	3
4	2
6	2
7	3
8	2
9	1
10	4
11	1
12	2
13	1
14	2
15	2
16	4
17	1
18	2

Remover Duplicatas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

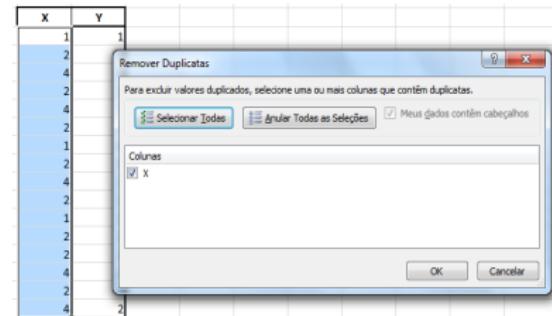
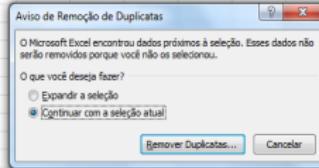
Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Se houver uma ou mais colunas imediatamente ao lado da selecionada, surge a opção de expandir a seleção da remoção de duplicatas.
- Se a opção “Continuar com a seleção” for definida, surge a mesma janela porém com apenas uma coluna para remoção de valores duplicados.

X	Y
1	1
2	3
4	2
2	2
4	3
2	2
1	4
2	3
4	1
2	2
1	1
2	2
2	2
4	2
2	1
4	2



Remover Duplicatas

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números

Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

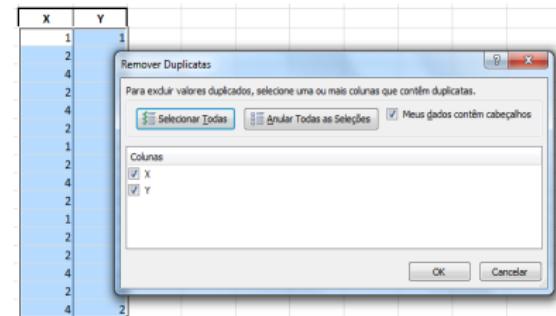
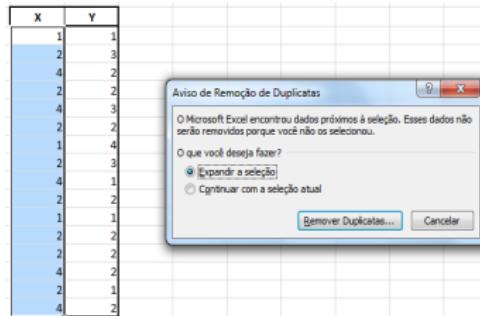
Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

- Se houver uma ou mais colunas imediatamente ao lado da selecionada, surge a opção de expandir a seleção da remoção de duplicatas.
- Se a opção “Expandir seleção” for definida, surge uma janela para escolha das colunas cujas linhas terão os valores duplicados removidos.



Exercícios

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condicional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar
Filtro
Texto para
Colunas
Remover
Duplicatas

Exercícios

(1) Considere o conjunto de dados a seguir concatenados pelo sinal de “\$”.

Aluno\$Prova1\$Prova2\$Trabalho1\$Trabalho2\$Trabalho3\$Media Prova\$Media Trabalho\$Media Final
Aluno1\$8,0\$9,0\$7,3\$8,5\$7,5\$
Aluno2\$8,5\$8,0\$7,9\$8,6\$7,9\$
Aluno3\$6,7\$7,0\$7,8\$9,0\$5,0\$
Aluno4\$10,0\$7,0\$7,9\$3,0\$3,0\$
Aluno5\$9,0\$8,6\$8,0\$4,0\$6,0\$
Aluno6\$6,9\$6,0\$6,8\$6,0\$2,9\$
Aluno7\$8,7\$5,0\$3,0\$7,7\$6,0\$
Aluno8\$9,3\$4,0\$9,0\$8,5\$4,5\$
Aluno9\$8,0\$7,0\$3,0\$7,9\$1,2\$
Aluno10\$7,0\$3,0\$6,6\$10,0\$4,9\$
Aluno11\$5,0\$4,0\$4,0\$6,0\$5,5\$

Copie e cole em uma planilha Excel e execute o que se pede a seguir.

a) Calcule a Média de Prova, Média de Trabalho e Média Final.

Exercícios

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas
Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

Classificar

Filtro

Texto para
Colunas

Remover
Duplicatas

Exercícios

(1) Continuação...

b) Formate a planilha conforme ilustrado abaixo e aplique formatação condicional para que os valores tenham a cor alterada segundo as regras na sequência.

$0,0 \leq \text{Nota} < 4,0 \rightarrow \text{Vermelho}$

$4,0 \leq \text{Nota} < 7,0 \rightarrow \text{Azul}$

$7,0 \leq \text{Nota} \leq 10,0 \rightarrow \text{Verde}$

Aluno	Prova1	Prova2	Trabalho1	Trabalho2	Trabalho3	Média Prova	Média Trabalho	Média Final
Aluno1	8,0	9,0	7,3	8,5	7,5			
Aluno2	8,5	8,0	7,9	8,6	7,9			
Aluno3	6,7	7,0	7,8	9,0	5,0			
Aluno4	10,0	7,0	7,9	3,0	3,0			
Aluno5	9,0	8,6	8,0	4,0	6,0			
Aluno6	6,9	6,0	6,8	6,0	2,9			
Aluno7	8,7	5,0	3,0	7,7	6,0			
Aluno8	9,3	4,0	9,0	8,5	4,5			
Aluno9	8,0	7,0	3,0	7,9	1,2			
Aluno10	7,0	3,0	6,6	10,0	4,9			
Aluno11	5,0	4,0	4,0	6,0	5,5			

Exercícios

Agenda

Bibliografia

Cálculos
básicos

Operadores
Referências
Intervalos
Erros

Formatação
de planilhas

Manual
Exibição
Números
Formatação
Condisional
Limpar Formatos

Tratamento de
dados

- Classificar
- Filtro
- Texto para
Colunas
- Remover
Duplicatas

Exercícios

(1) Continuação...

- c) Classifique os alunos em ordem crescente da Média Final, Média de Prova e Média de Trabalho simultaneamente.
- d) Filtre os alunos em função da Média Final nos intervalos da formatação condicional e crie três tabelas separadas com o mesmo cabeçalho da tabela original e os alunos agrupados por média.

¹ Adaptado de: <http://www.petcivil.ufc.br/portal/wp-content/uploads/2012/02/EXCEL.pdf>