

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	Rep	Month	Daily Sales	Remote	Calls Per Day	Quit?	MS Teams User?	Bonus Amt	Jan	Feb											
2	Joe	Jan	\$16,334	0	45	0	0	\$1,029.68	1	0											
3	Joe	Feb	\$14,630	0	42	0	0	\$1,971.82	0	1											
4	Joe	Mar	\$23,642	1	62	0	1	\$1,240.08	0	0											
5	Sam	Jan	\$16,333	0	42	0	1	\$644.29	1	0											
6	Sam	Feb	\$24,763	0	63	0	1	\$832.04	0	1											
7	Sam	Mar	\$32,831	0	87	1	1	\$283.99	0	0											
8	Beth	Jan	\$22,388	0	73	0	1	\$536.21	1	0											
9	Beth	Feb	\$16,506	1	44	0	1	\$358.81	0	1											
10	Beth	Mar	\$25,032	1	68	0	1	\$511.18	0	0											
11	Lee	Jan	\$25,002	1	65	0	1	\$1,514.83	1	0											
12	Lee	Feb	\$16,994	0	43	0	1	\$2,209.36	0	1											
13	Lee	Mar	\$13,701	0	34	0	1	\$322.41	0	0											
14	Ida	Jan	\$3,651	1	12	0	0	\$340.16	1	0											
15	Ida	Feb	\$9,328	1	29	0	0	\$194.60	0	1											
16	Ida	Mar	\$20,037	1	54	1	0	\$171.83	0	0											
17	Juan	Jan	\$13,600	0	36	0	0	\$2,053.03	1	0											
18	Juan	Feb	\$18,870	1	48	0	0	\$98.29	0	1											
19	Juan	Mar	\$13,732	0	36	0	0	\$179.23	0	0											
20	Ashley	Jan	\$19,634	1	54	0	0	\$1,006.08	1	0											
21	Ashley	Feb	\$13,034	0	37	0	0	\$279.03	0	1											
22	Ashley	Mar	\$663	1	4	0	0	\$0.86	0	0											
23	James	Jan	\$18,197	0	47	0	0	\$276.85	1	0											
24	James	Feb	\$22,053	0	56	0	0	\$105.64	0	1											
25	James	Mar	\$23,382	0	64	0	1	\$1,138.26	0	0											

está indo bem, como podemos treinar certos membros da

pedidos

produtos

endereços

pagamentos

CONFIRMAÇÃO DE PEDIDO
LOJA BEM VIVER

Pedido:	52003
Data:	20/03/2018
Cliente:	Ana Lucia Martins CPF 12345678900

Itens do pedido

Produto #	Descrição	Preço unitário	Quantidade	Desconto	Subtotal
1034	TV LED	1200,00	1	0,00	1200,00
2501	Smartphone	850,00	2	10,00	1530,00
2410	Mouse	100,00	2	15,00	170,00

Endereço de entrega

Rua Sol Nascente, 640, Apto 403
Bairro Jardim Botânico, CEP 10283-900, São Paulo-SP

Dados de pagamento

Cartão de Crédito
Número de parcelas: 6

clientes

item_pedido



Thiago Santos · 2º

Analista de Controles Operacionais Pl...

+ Seguir

3 h ·

Utilidade pública!



Thais F. · 3º e +

BackOffice Claro Brasil

+ Seguir

3 d ·

Colegas, SALVEM este post para consultar sempre as fórmulas que podem agilizar suas tarefas diárias!

A Tabela de Consulta de Fórmulas do Excel ... veja mais

TABELA DE CONSULTA FÓRMULAS ÚTEIS PARA EXCEL

REVISTA
MANUTENÇÃO

REFERÊNCIA DE CÉLULA

A1

Retorna a referência de célula absoluta como texto

LIN

Retorna o número da linha de uma referência de célula

COL

Retorna o número da coluna de uma referência de célula

DESLOC

Retorna uma referência de célula deslocada a partir de uma referência inicial

PESQUISA E REFERÊNCIA

PROCV

Procura um valor em uma coluna específica em uma tabela e retorna um valor correspondente em uma coluna adjacente

CORRESP

Procura um valor em uma coluna e retorna a posição relativa desse valor dentro do intervalo

ÍNDICE

Retorna o valor de uma célula em uma determinada posição em uma tabela

PROCURAR

Procura um valor dentro de uma cadeia de texto e retorna a posição em que o valor começa

ENDEREÇO

Retorna a referência de célula como texto, com base em números de linha e coluna

CÁLCULOS FINANCEIROS

VP

Calcula o valor presente de um investimento com base em uma taxa de juros e um período

VF

Calcula o valor futuro de um investimento com base em uma taxa de juros e um período

PGTO

Calcula o pgto periódico de um empréstimo com base em uma tx de juros e um n° fixo de períodos

TAXA

Calcula a taxa de juros de uma anuidade

NPV

Calcula o valor presente líquido de um investimento com fluxos de caixa periódicos

ESTATÍSTICAS

CONT.NÚM

Conta o número de células que contêm valores numéricos em um intervalo

MÉDIA.SE

Calcula a média das células em um intervalo que atendem a determinado critério

MEDIANA

Calcula o valor do meio de um conjunto de números

DESVPAD

Calcula o desvio padrão com base em uma população

QUARTIL

Retorna o valor do quartil específico de um conjunto de dados

CONDICIONAIS

SE

Realiza uma avaliação lógica e retorna um valor se a condição for verdadeira e outro valor se for falsa

SOMASE

Soma as células especificadas em um intervalo com base em determinados critérios

CONT.SE

Conta as células em um intervalo que atendem a determinado critério

MÉDIA.SE

Calcula a média das células em um intervalo que atendem a determinado critério

CONT.SES

Conta as células em um intervalo que atendem a vários critérios

DATA E HORA

HOJE

Retorna a data atual

AGORA

Retorna a data e hora atuais

DIAS360

Calcula o número de dias entre duas datas com base em um ano de 360 dias

DIATRABALHOTOTAL

Calcula o número total de dias úteis entre duas datas

TEXTO

Converte um número em formato de data ou hora para texto personalizado

TEXTO

CONCATENAR

Combina o texto de várias células em uma única célula

ESQUERDA

Retorna um número específico de caracteres à esquerda de uma cadeia de texto

DIREITA

Retorna um número específico de caracteres à direita de uma cadeia de texto

EXT.TEXT

Extrai uma parte de uma cadeia de texto com base em sua posição inicial e no número de caracteres a serem extraídos

LOCALIZAR

Encontra a posição de um caractere ou texto dentro de uma cadeia de texto

MATEMÁTICA BÁSICA

SOMA

Calcula a soma dos valores em um intervalo

MÉDIA

Calcula a média dos valores em um intervalo

MÁXIMO

Retorna o maior valor em um intervalo

MÍNIMO

Retorna o menor valor em um intervalo

CONT.VALORES

Conta o número de células com valores em um intervalo

17



17



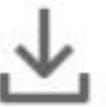
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Budget Model																				
Select Your Industry ---> Manufacturing 0.70% Previous Month																				
Revenue																				
Product ABC																				
Price Per Unit					\$100.00	\$100.31	\$100.62	\$100.93	\$101.24	\$101.55	\$101.86	\$102.18	\$102.49	\$102.81	\$103.12	\$103.44	\$103.76			
Company growth Rate					3%															
# of Units Sold						50	50	51	51	51	51	52	52	52	53	53	53	53		
Company Growth Rate					6%															
Driver 1 Total						\$ 5,000	\$ 5,043	\$ 5,087	\$ 5,131	\$ 5,176	\$ 5,221	\$ 5,266	\$ 5,312	\$ 5,358	\$ 5,404	\$ 5,451	\$ 5,498	\$ 5,546		
Driver 2 Total																				
Total Revenue						\$ 5,000.0	\$ 5,043.4	\$ 5,087.1	\$ 5,131.3	\$ 5,175.8	\$ 5,220.7	\$ 5,266.0	\$ 5,311.7	\$ 5,357.8	\$ 5,404.3	\$ 5,451.1	\$ 5,498.4	\$ 5,546.1		
Expenses																				
Cost of Goods Sold																				
Company Growth Rate					0.00%															
SG&A expense																				

Excel for Business Analysts

4.6 ★★★★★ (4.352)



Baixar curso



File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do... Sign in Share

Cut Copy Format Painter Paste

Font: Times New Roman 11pt Alignment: Merge & Center Number: \$ - % , +, ., 000

Styles: Comma 2 Normal_CTC-1... Percent 4 Conditional Format as Table

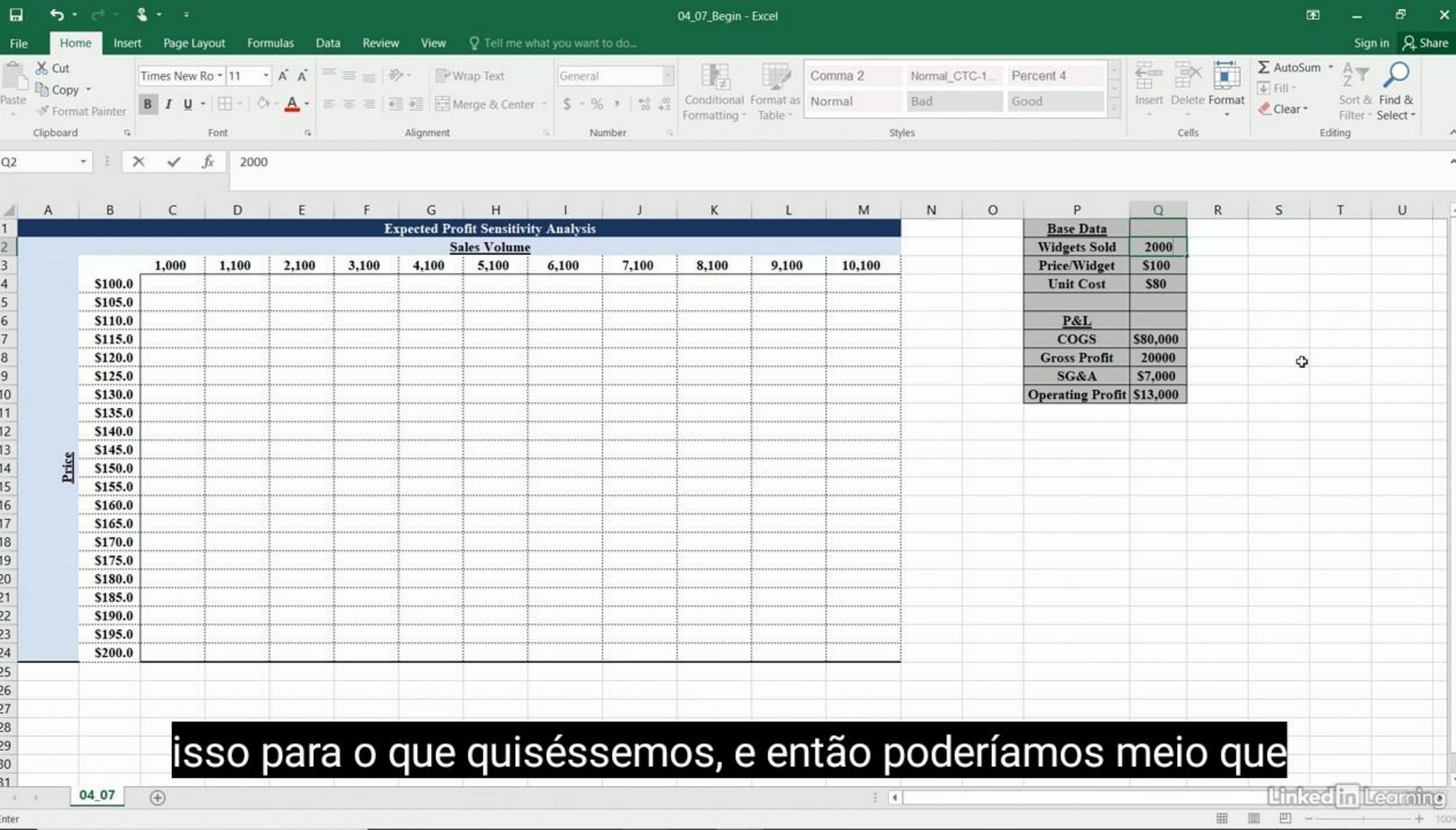
Cells: Insert Delete Format Sort & Find & Filter Select

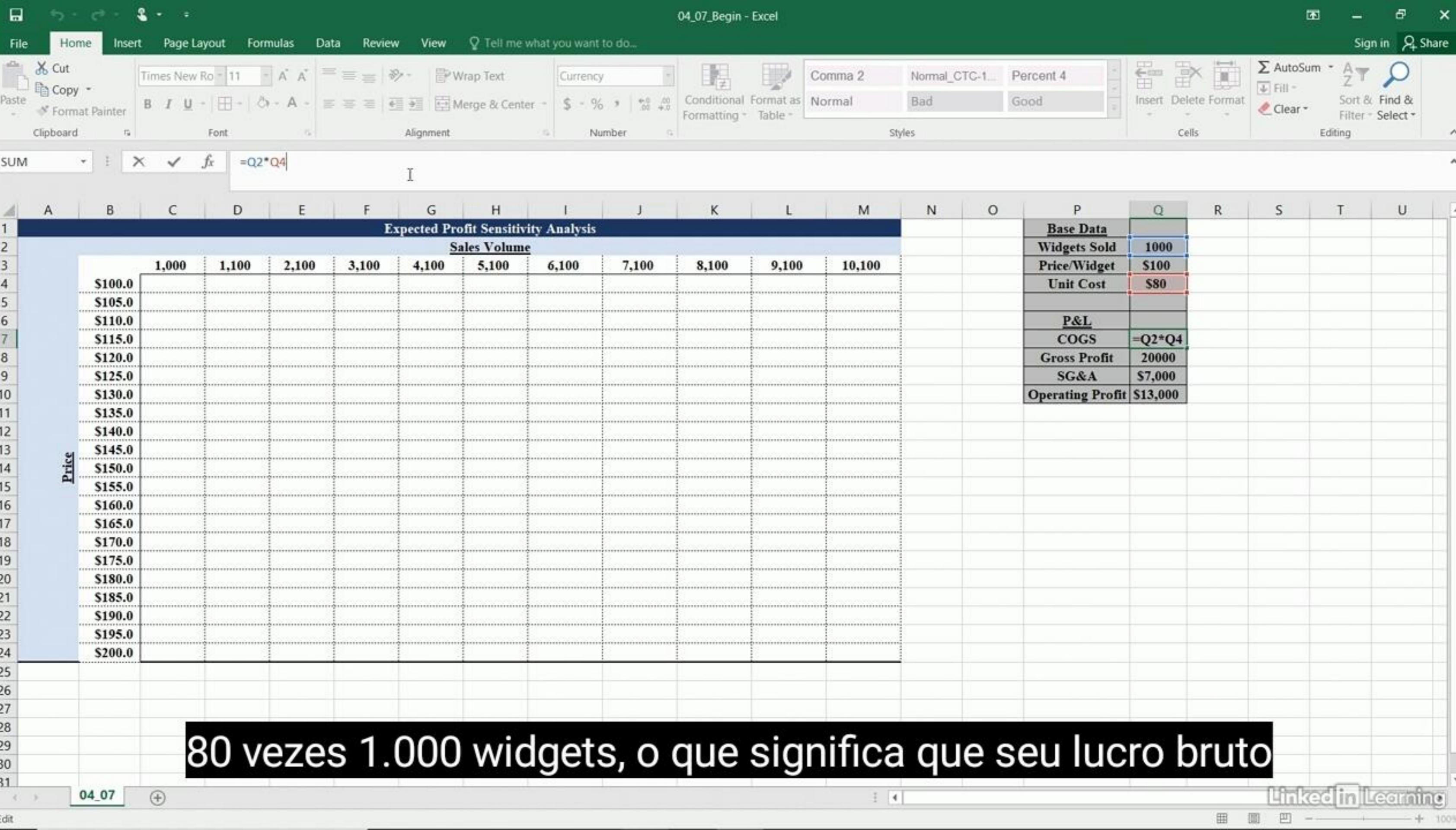
Editing: AutoSum Fill Clear

Q3 100

Expected Profit Sensitivity Analysis											Base Data		
Price	Sales Volume										Widgets Sold	\$100	
	1,000	1,100	2,100	3,100	4,100	5,100	6,100	7,100	8,100	9,100			10,100
\$100.0												Unit Cost	\$80
\$105.0													
\$110.0												P&L	
\$115.0												COGS	\$80,000
\$120.0												Gross Profit	20000
\$125.0												SG&A	\$7,000
\$130.0												Operating Profit	\$13,000
\$135.0													
\$140.0													
\$145.0													
\$150.0													
\$155.0													
\$160.0													
\$165.0													
\$170.0													
\$175.0													
\$180.0													
\$185.0													
\$190.0													
\$195.0													
\$200.0													

entender o que pode acontecer, é difícil passar e analisar





File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins Tell me what you want to do... Sign in Share

Cut Calibri 11 A A Wrap Text Percentage Comma 2 Normal_CTC-1... Normal
Copy Merge & Center \$ - % , +0.00 Conditional Format as Bad Good Neutral
Format Painter Alignment Number
Clipboard Insert Delete Format
Font: Alignment Number Styles Cells
Editing

E14 X ✓ fx =D14/B14

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1			<u>2017 Variance Analysis</u>							
2		2017 Plan	2017 Actual	V Plan	V% Plan		V-plan			
3	Base Measures						V-historical			
4	Total Market	10,081	9,476	-605	-6.00%					
5	Units Sold	3,694	3,286	-408	-11.04%					
6	Selling Price per Unit	589	614	25	4.23%					
7	Average Number of Employees	26	32	6	21.90%					
8	Market Share [Units]	0	0	0	-7.81%					
9										
10	<u>Income Statement</u>									
11	Revenues	2,174,500	2,016,182	-158,318	-7.28%					
12	COGS	936,730	1,028,715	91,985	9.82%					
13	Gross Margin	1,237,770	987,467	-250,303	-20.22%					
14	Gross Margin %	57%	49%	0	-13.96%					
15	Total Expenses	1,367,025	1,512,260	145,235	10.62%					
16	Operating Margin	-129,255	-524,793	-395,539	306.02%					
17	Operating Margin %	0	0	0						
18	Interest	1,604	5,139	3,535	220.35%					
19	Net Income									
20										

entender o que está acontecendo com uma empresa e onde a

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		<u>2017 Variance Analysis</u>								
2		2017 Plan	2017 Actual	V Plan	V% Plan		V-plan			
3	Base Measures						V-historical			
4	Total Market	10,081	9,476	-605	=D4/B4					
5	Units Sold	3,694	3,286	-408	-11.04%					
6	Selling Price per Unit	589	614	25	4.23%					
7	Average Number of Employees	26	32	6	21.90%					
8	Market Share [Units]	0	0	0	-7.81%					
9										
10	<u>Income Statement</u>									
11	Revenues	2,174,500	2,016,182	-158,318	-7.28%					
12	COGS	936,730	1,028,715	91,985	9.82%					
13	Gross Margin	1,237,770	987,467	-250,303	-20.22%					
14	Gross Margin %	57%	49%	0	-13.96%					
15	Total Expenses	1,367,025	1,512,260	145,235	10.62%					
16	Operating Margin	-129,255	-524,793	-395,539	306.02%					
17	Operating Margin %	0	0	0						
18	Interest	1,604	5,139	3,535	220.35%					
19	Net Income									
20										

vendemos menos, ou o mercado foi 6% menor do que

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		<u>2017 Variance Analysis</u>								
2		2017 Plan	2017 Actual	V Plan	V% Plan		V-plan			
3	Base Measures						V-historical			
4	Total Market	10,081	9,476	=C4-B4	-6.00%					
5	Units Sold	3,694	3,286	-408	-11.04%					
6	Selling Price per Unit	589	614	25	4.23%					
7	Average Number of Employees	26	32	6	21.90%					
8	Market Share [Units]	0	0	0	-7.81%					
9										
10	<u>Income Statement</u>									
11	Revenues	2,174,500	2,016,182	-158,318	-7.28%					
12	COGS	936,730	1,028,715	91,985	9.82%					
13	Gross Margin	1,237,770	987,467	-250,303	-20.22%					
14	Gross Margin %	57%	49%	0	-13.96%					
15	Total Expenses	1,367,025	1,512,260	145,235	10.62%					
16	Operating Margin	-129,255	-524,793	-395,539	306.02%					
17	Operating Margin %	0	0	0						
18	Interest	1,604	5,139	3,535	220.35%					
19	Net Income									
20										

Essa variação para planejar é apenas os resultados reais

04_01_Begin - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins Tell me what you want to do... Sign in Share

Cut Copy Format Painter Paste B I U Font Alignment Number Conditional Format as Table Styles Insert Delete Format AutoSum Fill Clear Sort & Filter Select Cells Editing

B19 -65429.3444197069

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		<u>2017 Variance Analysis</u>								
2		2017 Plan	2017 Actual	V Plan	V% Plan					
3	Base Measures									
4	Total Market	10,081	9,476	-605	-6.00%					
5	Units Sold	3,694	3,286	-408	-11.04%					
6	Selling Price per Unit	589	614	25	4.23%					
7	Average Number of Employees	26	32	6	21.90%					
8	Market Share [Units]	0	0	0	-7.81%					
9										
10	<u>Income Statement</u>									
11	Revenues	2,174,500	2,016,182	-158,318	-7.28%					
12	COGS	936,730	1,028,715	91,985	9.82%					
13	Gross Margin	1,237,770	+ 987,467	-250,303	-20.22%					
14	Gross Margin %	57%	49%	0	-13.96%					
15	Total Expenses	1,367,025	1,512,260	145,235	10.62%					
16	Operating Margin	-129,255	-524,793	-395,539	306.02%					
17	Operating Margin %	0	0	0						
18	Interest	1,604	5,139	3,535	220.35%					
19	Net Income									
20										

através das lentes de uma variância.

04_01_Begin - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins Tell me what you want to do... Sign in Share

Cut Copy Format Painter Paste Font Alignment Number Styles Cells Insert Delete Format AutoSum Fill Clear Sort & Find & Filter Select

A5 Units Sold

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2017 Variance Analysis								
2		2017 Plan	2017 Actual	V Plan	V% Plan					
3	Base Measures									
4	Total Market	10,081	9,476	-605	-6.00%					
5	Units Sold	3,694	3,286	-408	-11.04%					
6	Selling Price per Unit	589	614	25	4.23%					
7	Average Number of Employees	26	32	6	21.90%					
8	Market Share [Units]	0	0	0	-7.81%					
9										
10	<u>Income Statement</u>									
11	Revenues	2,174,500	2,016,182	-158,318	-7.28%					
12	COGS	936,730	1,028,715	91,985	9.82%					
13	Gross Margin	1,237,770	987,467	-250,303	-20.22%					
14	Gross Margin %	57%	49%	0	-13.96%					
15	Total Expenses	1,367,025	1,512,260	145,235	10.62%					
16	Operating Margin	-129,255	-524,793	-395,539	306.02%					
17	Operating Margin %	0	0	0						
18	Interest	1,604	5,139	3,535	220.35%					
19	Net Income									
20										

Agora, o que temos aqui é um conjunto de dados hipotéticos

04_01 LinkedIn Learning 150%

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "04_06_Begin - Excel". The Data tab is selected, and the ribbon menu includes Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, and Tell me what you want to do... The Data tab has several sections: Get External Data, Get & Transform, Connections, Sort & Filter, Data Tools, Forecast, Outline, and Analyze.

The spreadsheet contains financial data for two years, 2020 and 2021. It includes columns for Year (A), Month (B), and various revenue and expense categories (C-U). A constraint dialog box is open at the bottom center, titled "Add Constraint". It shows a formula `=L14 <= N14` being entered into the "Constraint" field. The "OK" button is highlighted in blue.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	<u>Year</u>	2020						2021		MRPU - B	\$35						\$1 Mkt =	0.2682857	Users		
2	<u>Month</u>	July	August	September	October	November	December	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December		Histo
3	Starting Cash	250,000	233,365	218,414	205,003	194,240	187,868	185,302	196,648	207,691	226,724	250,487	282,008	318,562	363,666	415,043	470,610	528,461	592,866		
4	REVENUE																				
5	Basic User Count	0	100	215	336	463	597	1,799	2,899	3,904	4,824	5,664	6,432	7,135	7,777	8,365	8,901	9,392	9,841		
6	Power User Count							72	116	156	193	227	257	285	311	335	356	376	394		
7	Revenues	0	2,200	7,534	11,769	16,216	20,886	70,179.34	113,065	152,275	188,124	220,900	250,867	278,266	303,316	326,218	347,158	366,303	383,807		
8	EXPENSES																				
9	<u>Non-Labor</u>																				
10	Company set-up	100	300	300	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		SUM
11	Product Development	0	500	500	500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
12	Server Cost	100	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200		
13	Marketing Cost	500	1,650	1,984	2,345	2,567	2,790	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000		Mult
14	Utilities	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		R Sq
15	Rent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Adju
16	Supplies	100	200	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300		Stan
17	Insurance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Obs
18	Bank Fees	0	66	226	353	486	627	2,105	3,392												
19	Miscellaneous	2,000	500	500	500	500	1,000	1,000	1,000												ANC
20	Capital Expenses	0	0	0	0	0	0	0	0												Reg
21	<u>Labor</u>																				
22	Employees	4	4	4	4	4	4	9	15	20	25	29	33	36	39	42	45	47	50		Resi
23	Base salaries	11,668	11,668	11,668	11,668	11,668	11,668	26,253	43,755	58,340	72,925	84,593	96,261	105,012	113,763	122,514	131,265	137,099	145,850		Tota
24	Bonuses	0	0	2,000	2,000	2,000	2,000	13,500	30,000	40,000	50,000	58,000	66,000	72,000	78,000	84,000	90,000	94,000	100,000		
25	Benefits	0	0	0	800	2,000	2,000	4,500	9,000	12,000	15,000	17,400	19,800	21,600	23,400	25,200	27,000	28,200	30,000		
26	Taxes	1,167	1,167	1,367	1,367	1,367	1,367	3,975	7,376	9,834	12,293	14,259	16,226	17,701	19,176	20,651	22,127	23,110	24,585		Intei
27	Contract Labor	1,000	1,000	2,000	2,000	0	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		Histo
28	Total	16,635	17,151	20,945	22,533	23,110	24,585	27,0652	289,306	301,898	320,449										
29	PROFIT/LOSS	(\$16,635)	(\$14,951)	(\$13,411)	(\$10,764)	(\$8,184)	(\$7,611)														
30	Ending Cash	\$233,365	\$218,414	\$205,003	\$194,240	\$187,868	\$185,302														

E vamos adicionar uma restrição.



Por exemplo, vamos supor que a data inicial seja 15/03/2022, e queremos saber daqui 3 meses qual será o último dia do mês. Então vamos escrever

=FIMMÊS("15/03/2022";3), o resultado será **30/06/2022** que é exatamente o último dia do mês de Junho.

OBS: Caso você queira apenas saber qual é o último dia do mês atual da data analisada basta colocar 0 no argumento de meses, assim o Excel vai retornar o último dia desse mês.

Como converter data em texto no Excel

A fórmula de data no Excel permite converter valores de data em diferentes formatos de **texto**. Para isso, utilize a função TEXTO, que ajuda a especificar a formatação desejada.

Por exemplo, se você possui uma data no formato “dd/mm/aaaa” e deseja convertê-la para “dia de semana, mês ano”, utilize a fórmula =TEXTO(A1, “dddd, mmmm yyyy”).

Além disso, é possível realizar formatos personalizadas, como exibir apenas o mês





funcionalidade para melhorar a apresentação e a análise dos seus dados.

Como calcular a diferença de dias entre datas no Excel

No Excel, é possível calcular a diferença de dias entre duas datas utilizando a função DATEDIF.

Essa função viabiliza obter a diferença em dias, meses ou anos entre duas datas especificadas.

Para calcular a diferença em dias, utilize a seguinte fórmula: =DATEDIF(data_inicial, data_final, "d").

Certifique-se de que as datas estejam formatadas corretamente e insira os valores desejados na fórmula.

O resultado será a diferença de dias entre as datas. Essa função é útil para **calcular a idade de uma pessoa**, a duração de um projeto ou qualquer outra situação que envolva a diferença de dias entre datas no Excel.





Como converter data em texto no Excel

A fórmula de data no Excel permite converter valores de data em diferentes formatos de **texto**. Para isso, utilize a função TEXTO, que ajuda a especificar a formatação desejada.

Por exemplo, se você possui uma data no formato “dd/mm/aaaa” e deseja convertê-la para “dia de semana, mês ano”, utilize a fórmula =TEXTO(A1, “dddd, mmmm yyyy”).

Além disso, é possível realizar formatações personalizadas, como exibir apenas o mês ou o ano da data. Experimente combinar a função TEXTO com outras funções do Excel para obter resultados mais precisos e personalizados.

A fórmula de data no Excel oferece flexibilidade para trabalhar com datas e formatá-las de acordo com suas necessidades. Aproveite essa funcionalidade para melhorar a apresentação e a análise dos seus dados.



Como calcular a





DIATRABALHO(**data_inicial**; dias; [feriados])

Temos a data inicial (data de compra), dias (nossos dias úteis) e feriados (utilizaremos de uma aba já contendo todos os feriados).

	B	C	D	E	F
2	Data compra	15/abr/19			
3	Dias úteis	5			
4					
5	Data entrega	=DIATRABALHO(C2;C3;Feriados!A1:A936)			
6		DIATRABALHO(data_inicial; dias; [feriados])			
7					
8	Data compra	15/abr/19			
9	Data entrega	22/abr/19			
10					
11	Dias úteis		DIATRABALHOTOTAL		
12					

Utilizando a data do dia **15/abr/19** com **5 dias úteis** temos que a data de entrega é 23/abr/19, pois temos **feriado na sexta-feira**, temos **sábado** e **domingo**, portanto ao contar 5 dias úteis o resultado é dia 23.

Data entrega	23/abr/19
---------------------	------------------

Para o exemplo seguinte temos quase o mesmo exemplo, mas agora temos **data de compra** e **data de entrega** para encontrarmos quantos **dias úteis** temos entre essas duas datas. Para isso, iremos utilizar a fórmula **DIATRABALHOTOTAL**





Vamos falar ainda sobre as funções

DIATRABALHO e **DIATRABALHOTOTAL** que fazem conta com datas levando em consideração somente **os dias úteis**, desconsiderando inclusive os feriados.

Para os feriados, vamos utilizar uma lista com todos os feriados nacionais obtida pelo site da ANBIMA.

Para o primeiro caso iremos utilizar a fórmula **DIATRABALHO** que, a partir de uma data inicial, soma uma quantidade de dias úteis e nos retorna a data final resultante.

A	B	C	D	E
2	Data compra	15/abr/19		
3	Dias úteis	5		
4				
5	Data entrega			DIATRABALHO
6				
7				
8	Data compra	15/abr/19		
9	Data entrega	22/abr/19		
10				
11	Dias úteis			DIATRABALHOTOTAL

Para esta fórmula temos os seguintes argumentos:

=DIATRABALHO(

DIATRABALHO(data inicial; dias; [feriados])





2	Início Projeto	29/03/2019
3	Prazo (meses)	3
4		
5	Data final	

Neste exemplo, temos uma **data de início** e temos um **prazo em meses**. Iremos utilizar a fórmula DATAM para encontrar a data final. Essa fórmula precisa apenas desses dois argumentos.

=DATAM(

DATAM(data_inicial; meses)

Então, nossos argumentos serão: **C2 (data)** e **C3 (meses)**. Desta forma, temos a data final passados a quantidade de meses que colocamos.

	A	B	C
2	Início Projeto	29/03/2019	
3	Prazo (meses)	3	
4			
5	Data final	=DATAM(C2;C3)	
6		DATAM(data_inicial; meses)	

Vamos falar ainda sobre as funções

DIATRABALHO e **DIATRABALHOTOTAL**

fazem conta com datas levando em





Para finalizar essa parte de separação de data temos a função **DIA.DA.SEMANA**. Esta fórmula precisa de 2 argumentos: o primeiro é a data (num_série) e o segundo é referente ao tipo da semana a ser analisada para retornar o número da semana da forma desejada.

=DIA.DA.SEMANA(C2);

DIA.DA.SEMANA ret DIA.DA.SEMANA(num_série; [retornar_tipo])

- 1 - Números de 1 (domingo) a 7 (sábado)
- 2 - Números de 1 (segunda-feira) a 7 (domingo)
- 3 - Números de 0 (segunda-feira) a 6 (domingo)
- 11 - Números de 1 (segunda-feira) a 7 (domingo)
- 12 - Números 1 (terça-feira) a 7 (segunda-feira)
- 13 - Números 1 (quarta-feira) a 7 (terça-feira)
- 14 - Números 1 (quinta-feira) a 7 (quarta-feira)
- 15 - Números 1 (sexta-feira) a 7 (quinta-feira)
- 16 - Números 1 (sábado) a 7 (sexta-feira)
- 17 - Números de 1 (domingo) a 7 (sábado)

O primeiro argumento continua sendo a célula **C2**, que contém a data que estamos utilizando. Já o segundo argumento serve para o usuário definir qual será o primeiro e o último dia da semana. Neste caso, iremos utilizar a segunda opção, onde temos a segunda-feira como primeiro dia e domingo como o sétimo dia.

A	B	C
2	Data	15/04/2019
3		
4	Dia	15
5	Mês	
6	Ano	2019
7		





separadamente para outros fins.

Mês	=MÊS(C2)
-----	----------

Essas funções vão retornar as informações separadas da data, então vamos ter o **dia 15** do **mês 4** do ano de **2019**.

OBS: Nesses casos o mês será retornado em número e não com o nome do mês específico.

OBS2: A função contrária ao **DIA, MÊS e ANO** seria a própria função **DATA**, pois ela vai pedir o ano, mês e dia. Então você vai poder selecionar as células que contém essas informações para compor a data completa.

Para finalizar essa parte de separação de data temos a função **DIA.DA.SEMANA**. Esta fórmula precisa de 2 argumentos: o primeiro é a data (num_série) e o segundo é referente ao tipo da semana a ser analisada para retornar o número da semana da forma desejada.





Como utilizar as fórmulas de Data?

Primeiramente vamos começar com o exemplo abaixo:

	A	B	C
2	Data	15/04/2019	
3			
4	Dia		
5	Mês		
6	Ano		
7	Dia da semana		

Aqui vamos pegar a data 15/04/2019, e separá-la com as fórmulas **DIA, MÊS e ANO**. Em seguida, vamos analisar o dia da semana desta mesma data com a fórmula **DIA.DA.SEMANA**.

As três primeiras fórmulas precisam de apenas um argumento, que será a nossa data da célula **C2**. Com isso elas serão capazes de trazer o dia, mês e ano dessa data.

=MÊS()

MÊS(núm série)



Função	Descrição
Função DATA	Retorna o número de série de uma data específica
Função DATADIF	Calcula o número de dias, meses ou anos entre duas datas. Essa função é útil nas fórmulas em que você precisa calcular uma idade.
Função DATA.VALOR	Converte uma data na forma de texto em um número de série
Função DIA	Converte um número de série em um dia do mês
Função DIAS <div data-bbox="136 2893 391 3021" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2013</div>	Retorna o número de dias entre duas datas
Função DIAS360	Calcula o número de dias entre duas datas com base em um ano de 360 dias
Função DATAM	Retorna o número de série da data que é o número indicado de meses antes ou





representa onde a
semana cai
numericamente em
um ano

Função DIATRABALHO

Retorna o número de
série da data antes
ou depois de um
número específico de
dias úteis

Função DIATRABALHO.INTL

2010

Retorna o número de
série da data antes
ou depois de um
número específico de
dias úteis usando
parâmetros para
indicar quais e
quantos dias são de
fim de semana

Função ANO

Converte um número
de série em um ano

Função FRAÇÃOANO

Retorna a fração do
ano que representa o
número de dias entre
a data_inicial e a
data_final





meses

Função HORA

Converte um número de série em uma hora

Função NÚMSEMANAISO

2013

Retorna o número da semana ISO do ano referente a determinada data

Função MINUTO

Converte um número de série em um minuto

Função MÊS

Converte um número de série em um mês

Função DIATRABALHOTOTAL

Retorna o número de dias úteis inteiros entre duas datas

Função DIATRABALHOTOTAL.INTL

2010

Retorna o número de dias de trabalho totais entre duas datas usando parâmetros para indicar quais e quantos dias caem em finais de semana



Função MINUTO

Converte um número de série em um minuto

Função MÊS

Converte um número de série em um mês

Função DIATRABALHOTOTAL

Retorna o número de dias úteis inteiros entre duas datas

Função DIATRABALHOTOTAL.INTL 2010

Retorna o número de dias de trabalho totais entre duas datas usando parâmetros para indicar quais e quantos dias caem em finais de semana

Função AGORA

Retorna o número de série sequencial da data e hora atuais

Função SEGUNDO

Converte um número de série em um valor em segundos

Função TEMPO

Retorna o número de série de uma hora específica

Função VALOR.TEMPO

Converte um horário na forma de texto em um número de série



Função DIAS

2013

Retorna o número de dias entre duas datas

Função DIAS360

Calcula o número de dias entre duas datas com base em um ano de 360 dias

Função DATAM

Retorna o número de série da data que é o número indicado de meses antes ou depois da data inicial

Função FIMMÊS

Retorna o número de série do último dia do mês antes ou depois de um número especificado de meses

Função HORA

Converte um número de série em uma hora

Função NÚMSEMANAISO

2013

Retorna o número da semana ISO do ano referente a determinada data

Função MINUTO

Converte um número de série em um minuto



Observação: Este artigo explica como preencher automaticamente valores em outras células. Ele não explica como [inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas](#).

Encontre mais vídeos no canal de Mike Givin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

- Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

 2. Arraste a alça de preenchimento .
 3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.

Observação: Este artigo explica como preencher automaticamente valores em outras células. Ele não explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Fill Data Automatically in Excel							
2									
3									
4		How to fill down Numbers: 2, 4, 6... or 50, 40, 30...							
5									
6	Even Numbers	Every 10	Text & Number						
7	2	50	Week 1						
8	4	40							
9	6								
10	8								
11	10								
12	12								
13	14								
14	16								
15	18								
16	20								
17									
18									

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento 
3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.

Observação: Este artigo explica como preencher automaticamente valores em outras células. Ele não explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Fill Data Automatically in Excel								
2									
3									
4	How to fill down Numbers: 1, 2, 3...								
5									
6	Number	Vistors							
7	1	Chantell Crimson							
8	2	Tyrone Nichols							
9	3	Vickie Thomas							
10	4	Tasha Reid							
11	5	Colleen Stephens							
12	6	Sioux Russle							
13	7	Nancy Scott							
14	8	Loung Pham							
15	9	Rudy Burns							
16	10	Gigi Radcoolinaor							
17									
18									

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.
Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .
3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.

Observação: Este artigo explica como preencher automaticamente valores em outras células. Ele não explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Fill Data Automatically in Excel							
2								
3								
4	Auto Fill Options Button to fill formatting only							
5								
6	End of Month	EOMMonth Values						
7	1/31/2018	\$155,168.00						
8	2/28/2018	\$189,935.00						
9	3/31/2018	\$108,949.00						
10	4/30/2018	\$149,149.00						
11	5/31/2018	\$161,464.00						
12	6/30/2018	\$237,941.00						
13	7/31/2018	\$143,280.00						
14	8/31/2018	\$201,016.00						
15	9/30/2018	\$111,435.00						
16								
17								
18								

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.
Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.
Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .
3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.



explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

My Schedule:

Date / Time	8:00 AM			
5/14/2018				
5/15/2018				
5/16/2018				
5/17/2018				
5/18/2018				
5/19/2018				
5/20/2018				

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .

3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.





explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

2/3/2018	\$149,149.00
2/4/2018	64.00
2/5/2018	41.00
2/6/2018	80.00
2/7/2018	16.00
2/8/2018	35.00

- Copy Cells
- Fill Series
- Fill Formatting Only
- Fill Without Formatting
- Fill Days
- Fill Weekdays
- Fill Months
- Fill Years
- Flash Fill

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .

3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.





explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J																				
Fill Data Automatically in Excel																													
Auto Fill Options Button to fill end of month date																													
<table border="1"><thead><tr><th>End of Month</th><th>EOMonth Values</th></tr></thead><tbody><tr><td>1/31/2018</td><td>\$155,168.00</td></tr><tr><td></td><td>\$189,935.00</td></tr><tr><td></td><td>\$108,949.00</td></tr><tr><td></td><td>\$149,149.00</td></tr><tr><td></td><td>\$161,464.00</td></tr><tr><td></td><td>\$237,941.00</td></tr><tr><td></td><td>\$143,280.00</td></tr><tr><td></td><td>\$201,016.00</td></tr><tr><td></td><td>\$111,435.00</td></tr></tbody></table>										End of Month	EOMonth Values	1/31/2018	\$155,168.00		\$189,935.00		\$108,949.00		\$149,149.00		\$161,464.00		\$237,941.00		\$143,280.00		\$201,016.00		\$111,435.00
End of Month	EOMonth Values																												
1/31/2018	\$155,168.00																												
	\$189,935.00																												
	\$108,949.00																												
	\$149,149.00																												
	\$161,464.00																												
	\$237,941.00																												
	\$143,280.00																												
	\$201,016.00																												
	\$111,435.00																												
Delete & Times End Of Month Copy Formatting Only 1, 2, 10, 40																													

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .
3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento** e escolha a opção desejada.





explica como inserir dados de modo manual ou simultâneo em várias planilhas.

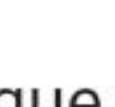
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Fill Data Automatically in Excel							
2								
3								
4	How to fill dates/time automatically							
5								
6	My Schedule:							
7								
8	Date / Time	8:00 AM						
9		5/14/2018						
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Encontre mais vídeos no canal de Mike Girvin no YouTube, [excelisfun](#).

1. Selecione uma ou mais células que deseja usar como base para o preenchimento de outras células.

Para uma série como 1, 2, 3, 4, 5..., digite 1 e 2 nas primeiras duas células. Para a série 2, 4, 6, 8..., digite 2 e 4.

Para a série 2, 2, 2, 2..., digite 2 apenas na primeira célula.

2. Arraste a alça de preenchimento .
3. Caso necessário, clique em **Opções de AutoPreenchimento**  e escolha a opção desejada.



data

Você pode usar a função DATE para criar uma data baseada na data de outra célula. Por exemplo, você pode usar as funções **YEAR**, **MONTH** e **DAY** para criar uma data de aniversário baseada em outra célula. Digamos que o primeiro dia de trabalho de um funcionário seja 10/1/2016; a função DATE pode ser usada para estabelecer sua data de aniversário do quinto ano:

1. A função DATA cria uma data.
 $=DATA(ANO(C2)+5;MÊS(C2);DIA(C2))$
 2. A função ANO examina a célula C2 e extrai "2012".
 3. Em seguida, "+5" adiciona 5 anos e estabelece "2017" como o ano de aniversário na célula D2.
 4. A função MÊS extrai "3" de C2. Isso estabelece "3" como mês na célula D2.
 5. A função DIA extrai "14" de C2. Isso estabelece "14" como dia na célula D2.



números de série sequenciais de forma que eles possam ser usados em cálculos. A data 1º de janeiro de 1900 é o número de série 1 e 1º de janeiro de 2008 é o número de série 39448, pois corresponde a 39.447 dias após 1º de janeiro de 1900. Você precisará alterar o formato de número (Formatar Células) para exibir uma data apropriada.

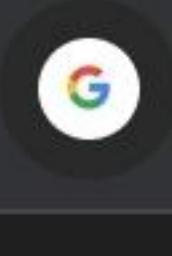
	A	B	C	D
1	Mês	Dia	Ano	Data Combinada
2	3	14	2012	40982
3				

Sintaxe: DATA(ano;mês;dia)

Por exemplo: =DATA(C2;A2;B2) combina o ano da célula C2, o mês da célula A2 e o dia da célula B2 e coloca-os em uma única célula como uma data. O exemplo abaixo mostra o resultado final na célula D2.

	A	B	C	D	E
1	Mês	Dia	Ano	Data Combinada	
2	3	14	2012	14/3/2012	
3					
4					Combina 3 valores em 1

Precisa inserir datas sem uma fórmula? Sem problemas. Você pode [inserir a data e a hora atuais em uma célula](#) ou inserir uma data atualizada. Você também pode [preencher dados automaticamente em células de planilha](#).





- Se **dia** for maior do que o número de dias no mês especificado, **dia** adicionará esse número de dias ao primeiro dia do mês. Por exemplo, DATA(2008,1,35) retorna o número de série que representa 4 de fevereiro de 2008.
- Se **dia** for menor do que 1, **dia** subtrairá a amplitude desse número de dias, mais 1, do primeiro dia do mês especificado. Por exemplo, DATA(2008,1,-15) retorna o número de série que representa 16 de dezembro de 2007.

Observação: O Excel armazena datas como números de série sequenciais de forma que eles possam ser usados em cálculos. A data 1º de janeiro de 1900 é o número de série 1 e 1º de janeiro de 2008 é o número de série 39448, pois corresponde a 39.447 dias após 1º de janeiro de 1900. Você precisará alterar o formato de número (Formatar Células) para exibir uma data apropriada.

	A	B	C	D
1	Mês	Dia	Ano	Data Combinada
2	3	14	2012	40982
3				



- **Mês** Obrigatório. Um inteiro positivo ou negativo que representa o mês do ano, de 1 a 12 (janeiro a dezembro).
 - Se **mês** for maior do que 12, **mês** adicionará esse número de meses ao primeiro mês no ano especificado. Por exemplo, DATA(2008,14,2) retorna o número de série que representa 2 de fevereiro de 2009.
 - Se **mês** for menor do que 1, **mês** subtrairá a amplitude desse número de meses, mais 1, do primeiro mês no ano especificado. Por exemplo, DATA(2008,-3,2) retorna o número de série que representa 2 de setembro de 2007.
- **Dia** Obrigatório. Um inteiro positivo ou negativo que representa o dia do mês, de 1 a 31.
 - Se **dia** for maior do que o número de dias no mês especificado, **dia** adicionará esse número de dias ao primeiro dia do mês. Por exemplo, DATA(2008,1,35) retorna o número de série que representa 4 de fevereiro de 2008.
 - Se **dia** for menor do que 1, **dia** subtrairá a amplitude desse número de dias, mais 1, do primeiro dia do mês especificado. Por exemplo, DATA(2008,1,-15) retorna o número de série que representa 16 de dezembro de 2007.

- **Ano** Obrigatório. O valor do argumento **ano** pode incluir de um a quatro dígitos. O Excel interpreta o argumento **ano** de acordo com o sistema de data usado por seu computador. Por padrão, o Microsoft Excel para Windows usa o sistema de data de 1900, o que significa que a primeira data é 1º de janeiro de 1900.

Dica: Use quatro dígitos para o argumento **ano**, para impedir resultados indesejados. Por exemplo, "07" poderia significar "1907" ou "2007" como valor de ano.

O uso de quatro dígitos evita confusão.

- Se **ano** estiver entre 0 (zero) e 1899 (inclusive), o Excel adicionará esse valor a 1900 para calcular o ano. Por exemplo, DATA(108,1,2) retorna 2 de janeiro de 2008 ($1900+108$).
- Se **ano** estiver entre 1900 e 9999 (inclusive), o Excel usará esse valor como o ano. Por exemplo, DATA(2008,1,2) retorna 2 de janeiro de 2008.
- Se **o ano** for menor que 0 ou for 10.0000 ou superior, o Excel retornará a #NUM! valor de erro.
- **Mês** Obrigatório. Um inteiro positivo ou negativo que representa o mês do ano, de 1 a 12 (janeiro a dezembro).



pressione CTRL+C.

2. Na planilha em branco, clique na célula A1 e pressione CTRL+V. Se estiver trabalhando no Excel para a Web, repita a ação de copiar e colar para cada célula do exemplo.

Importante: Para que o exemplo funcione corretamente, você deve colá-lo na célula A1 da planilha.

3. Para alternar entre exibir os resultados e exibir as fórmulas que retornam os resultados, pressione Ctrl+` (acento grave) ou, na guia **Fórmulas**, no grupo **Auditoria de Fórmulas**, clique no botão **Mostrar Fórmulas**.

Depois de copiar o exemplo em uma planilha em branco, você poderá adaptá-lo de acordo com as suas necessidades.

Observação: Os resultados das funções **HOJE** e **AGORA** apenas serão alterados quando a planilha for calculada ou quando uma macro que contém essa função for executada. As células que contêm essas funções não são atualizadas continuamente. A data e hora usadas são obtidas do relógio do sistema do computador.



vírgula).

Alterar o formato da data ou hora

Para alterar o formato de data ou hora, clique com o botão direito do mouse em uma célula e selecione **Formatar Células**. Em seguida, na caixa de diálogo **Formatar Células**, na guia **Número**, em **Categoria**, clique em **Data** ou **Hora** e, na lista **Tipo**, selecione um tipo e clique em **OK**.

Inserir uma data ou hora cujo valor é atualizado

Uma data ou hora atualizada quando a planilha é recalculada ou a pasta de trabalho é aberta é considerada “dinâmica”, e não estática. Em uma planilha, a maneira mais comum de retornar uma data ou hora dinâmica em uma célula é usar uma função de planilha.

Para inserir a data ou hora atual para que seja atualizável, use as funções **HOJE** e **AGORA**, como mostra o exemplo a seguir. Para obter mais informações sobre como usar essas funções, consulte [Função HOJE](#) e [Função AGORA](#).

Por exemplo:

Fórmula	Descrição (resultado)
=HOJE()	Data atual (varia)
=AGORA()	Data e hora atuais (variam)



Para exibir**Use este
código**

Meses como 1–12

m

Meses como 01–12

mm

Meses como jan–dez

mmm

Meses como janeiro–
dezembro

mmmm

Meses como a primeira letra
do mês

mmmmm

Dias como 1–31

d

Dias como 01–31

dd

Dias como dom–sáb

ddd

Dias como domingo–sábado

dddd

Anos como 00–99

aa

Anos como 1900–9999

aaaa

Se você estiver modificando um formato que inclui



Dicas para exibir datas



- Para usar rapidamente o formato de data padrão, clique na célula com a data e pressione Ctrl+Shift+#.
- Se uma célula exibir ##### depois que você aplicar a formatação de data, significa que ela provavelmente não é larga o suficiente para exibir o número inteiro. Tente clicar duas vezes na borda direita da coluna que contém as células com #####. Isso irá redimensioná-la automaticamente para ajustar o número. Você também pode arrastar a borda direita da coluna para que ela fique com o tamanho que você quiser.
- Para inserir rapidamente a data atual na planilha, selecione qualquer célula vazia, pressione Ctrl+; (ponto-e-vírgula) e pressione Enter, se necessário.
- Para inserir uma data que será atualizada para a data atual sempre que você abrir novamente uma planilha ou recalcular uma fórmula, digite =HOJE() em uma célula vazia e pressione Enter.

Precisa de mais ajuda?

Você pode sempre consultar um especialista na [Excel Tech Community](#) ou obter suporte na [Comunidade de respostas](#).



5. Volte para a lista **Categoria** e escolha **Personalizado**. Em **Tipo**, você verá o código de formato para o formato de data escolhido na etapa anterior. O formato de data inserido não pode ser mudado, então não se preocupe em editá-lo. As mudanças feitas só serão aplicadas ao formato personalizado que você está criando.

6. Na caixa **Tipo**, faça as mudanças desejadas usando o código da tabela a seguir.

Para exibir	Use este código
Meses como 1–12	m
Meses como 01–12	mm
Meses como jan–dez	mmm
Meses como janeiro–dezembro	mmmm
Meses como a primeira letra do mês	mmmmmm
Dias como 1–31	d
Dias como 01–31	dd



hora no Painel de Controle.

Formatos sem asterisco não mudarão.

6. Se você quiser usar um formato de data de acordo com como outro idioma exibe datas, escolha o idioma em **Locale (local)**.

Dica: Suas células estão mostrando números como #####? É provável que sua célula não seja larga o suficiente para mostrar o número inteiro. Tente clicar duas vezes na borda direita da coluna que contém as células com #####. Isso irá redimensioná-la automaticamente para ajustar o número. Você também pode arrastar a borda direita da coluna para que ela fique do tamanho que você quiser.

Criar um formato de data personalizado



Dicas para exibir datas

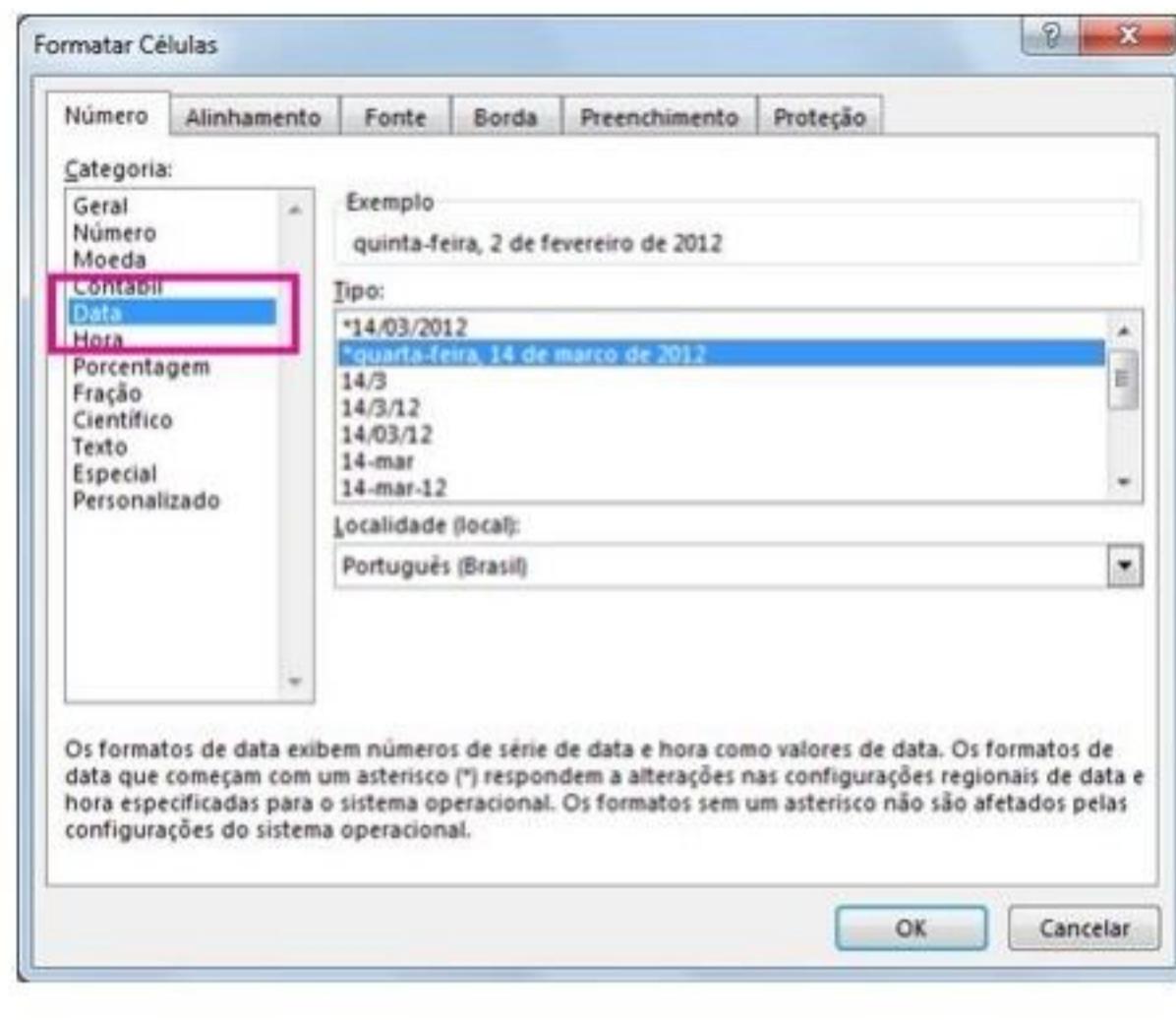


Precisa de mais ajuda?

Você pode sempre consultar um especialista na [Excel Tech Community](#) ou obter suporte na [Comunidade de respostas](#).



4. Na lista **Categoria**, clique em **Data**.



Os formatos de data exibem números de série de data e hora como valores de data. Os formatos de data que começam com um asterisco (*) respondem a alterações nas configurações regionais de data e hora especificadas para o sistema operacional. Os formatos sem um asterisco não são afetados pelas configurações do sistema operacional.

OK Cancelar

5. Em **Tipo**, escolha um formato de data. Esse formato será visualizado na caixa **Exemplo** com a primeira data dos seus dados.

Observação: Formatos de data que começam com um asterisco (*) mudarão se você alterar as configurações regionais de data e hora no Painel de Controle.

Formatos sem asterisco não mudarão.

6. Se você quiser usar um formato de data de acordo com como outro idioma exibe datas, escolha o idioma em **Locale (local)**.

Dica: Suas células estão mostrando números como #####? É provável que sua célula não seja larga o suficiente para mostrar o número inteiro. Tente clicar duas

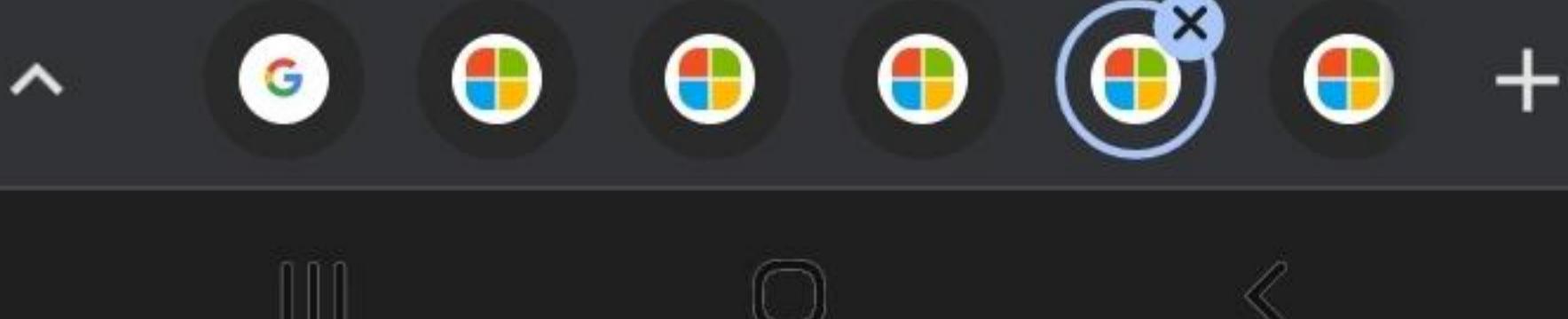
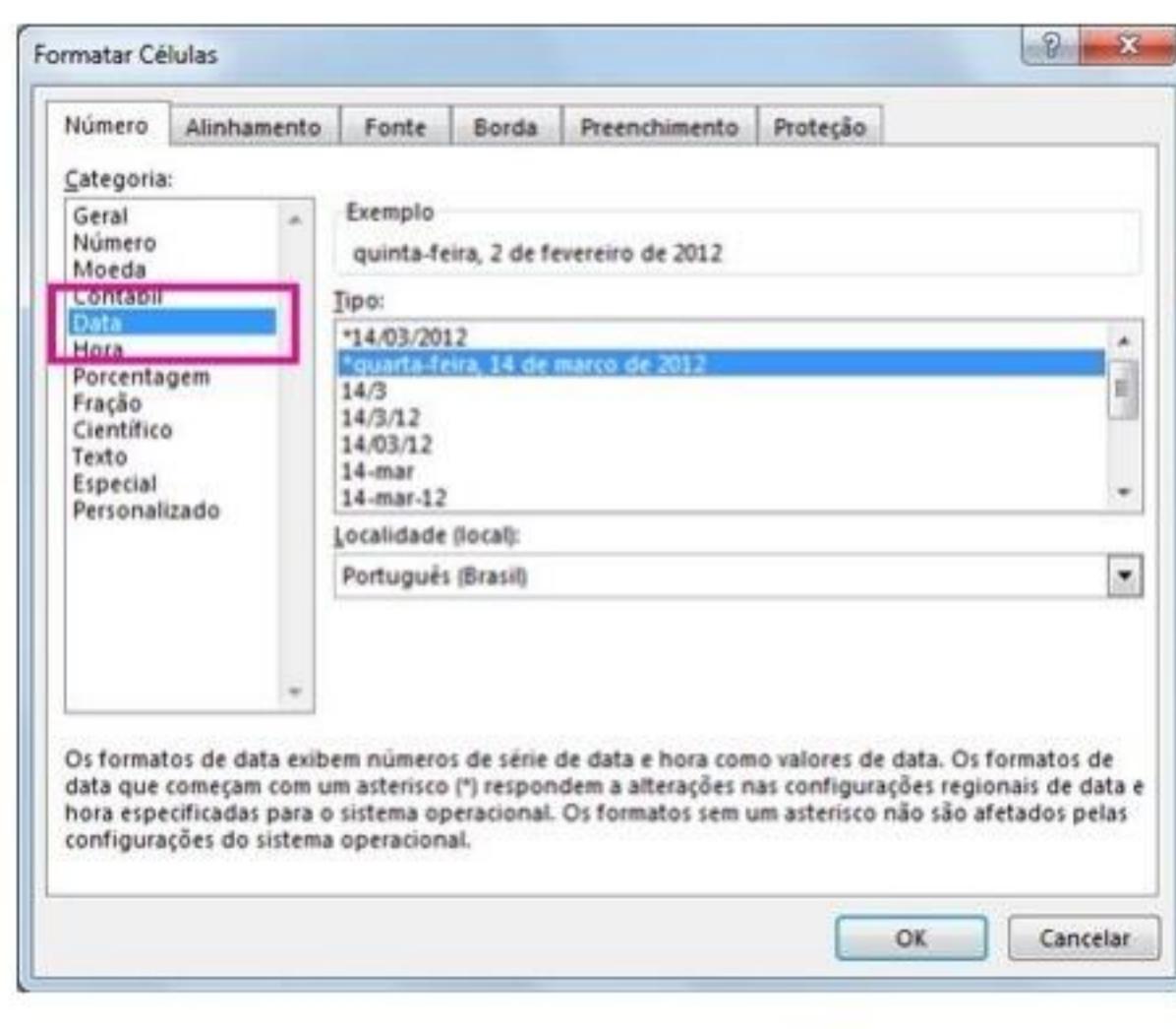


Painel de Controle, o formato de data padrão no Excel mudará de acordo. Se você não gosta do formato de data padrão, pode escolher outro formato de data no Excel, como " 2 de fevereiro de2012" ou "2/2/12". Você também pode criar seu próprio formato personalizado na área de trabalho do Excel.

Escolher em uma lista de formatos de data ^

Siga as seguintes etapas:

1. Selecione as células que você deseja formatar.
2. Pressione Ctrl+1.
3. Na caixa **Formatar Células**, clique na guia **Número**.
4. Na lista **Categoria**, clique em **Data**.





Quando você inserir algum texto em uma célula como "2/2", o Excel pressupõe que é uma data e formatará de acordo com a configuração de data padrão no Painel de Controle. O Excel pode formatar como "**2-Feb**". Se você alterar sua configuração de data no Painel de Controle, o formato de data padrão no Excel mudará de acordo. Se você não gosta do formato de data padrão, pode escolher outro formato de data no Excel, como "2 de fevereiro de 2012" ou "2/2/12". Você também pode criar seu próprio formato personalizado na área de trabalho do Excel.

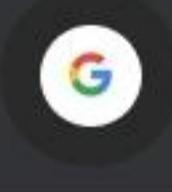
Escolher em uma lista de formatos de data 

Criar um formato de data personalizado 

Dicas para exibir datas 

Precisa de mais ajuda?

Você pode sempre consultar um especialista na [Excel Tech Community](#) ou obter suporte na [Comunidade de respostas](#).





2. Na seção **Ao calcular essa guia** de trabalho, selecione a caixa de trabalho que você deseja e selecione ou desmarca a caixa de seleção Usar o sistema de **datas 1904**.

Problema: estou tendo problemas com ^ datas entre as workbooks que usam diferentes sistemas de datas

Você pode encontrar problemas ao copiar e colar datas ou quando criar referências externas entre as pasta de trabalho com base nos dois sistemas de datas diferentes. As datas podem aparecer quatro anos e um dia antes ou mais tarde do que a data esperada. Você pode encontrar esses problemas se você está usando Excel para Windows, Excel para Mac ou ambos.

Por exemplo, se você copiar a data de 5 de julho de 2007 de uma pasta de trabalho que usa o sistema de datas 1900 e colar a data em uma pasta de trabalho que usa o sistema de datas de 1904, a data será exibida como 6 de julho de 2011, que é 1.462 dias depois. Como alternativa, se você copiar a data de 5 de julho de 2007 de uma pasta de trabalho que usa o sistema de datas de 1904 e colar a data em uma pasta de trabalho que usa o sistema de datas de 1900, a data será exibida como 4 de julho de 2003, que é 1.462 dias antes. Para obter informações em segundo plano, consulte [Date systems in Excel](#).





um formato que usa quatro dígitos para o ano ("yyyy").

6. Clique em **OK**.

Alterar o sistema de datas em Excel



O sistema de datas muda automaticamente quando você abre um documento de outra plataforma. Por exemplo, se você estiver trabalhando no Excel e abrir um documento criado no Excel para Mac, a caixa de seleção sistema de datas **de 1904** será selecionada automaticamente.

Você pode alterar o sistema de datas fazendo o seguinte:

1. Clique em **Arquivo > Opções > Avançada**.
2. Na seção **Ao calcular essa guia** de trabalho, selecione a caixa de trabalho que você deseja e selecione ou desmarca a caixa de seleção Usar o sistema de **datas 1904**.

Problema: estou tendo problemas com datas entre as workbooks que usam diferentes sistemas de datas



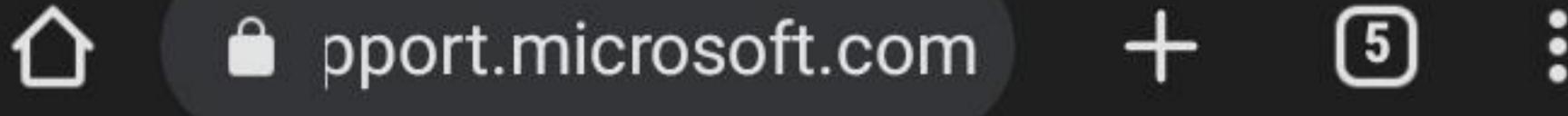
Alterar o formato de data padrão para exibir anos de quatro dígitos ^

Por padrão, à medida que você inserir datas em uma workbook, as datas são formatadas para exibir anos de dois dígitos. Quando você alterar o formato de data padrão para um formato diferente usando este procedimento, a exibição de datas que foram inseridas anteriormente em sua agenda de trabalho será mudada para o novo formato, desde que as datas não foram formatadas usando a caixa de diálogo **Formatar Células** (Na guia Início, no grupo Número, clique no Iniciar da Caixa de Diálogo).

Windows 10

1. Na caixa de pesquisa na barra de tarefas, digite o painel de controle e selecione **Painel de Controle**.
2. Em **Clock, Language and Region**, clique em Alterar **formatos de data, hora ou número**
3. Clique em **Opções regionais e de idioma**.
4. Na caixa de diálogo Região, clique em **Configurações adicionais**.
5. Clique na guia **Data**.
6. Na lista **Formato de data curta**, clique em um formato que usa quatro dígitos para o ano ("yyyy").
7. Clique em **OK**.





maneira como os anos de dois dígitos são interpretados para todos os Windows que você instalou.

Windows 10

1. Na caixa de pesquisa na barra de tarefas, digite o painel de controle e selecione **Painel de Controle**.
2. Em **Clock, Language and Region**, clique em Alterar **formatos de data, hora ou número**
3. Clique em **Opções regionais e de idioma**.
4. Na caixa de diálogo Região, clique em **Configurações adicionais**.
5. Clique na **guia Data**.
6. Na caixa Quando um ano de dois dígitos for **inserido, interprete-o** como um ano entre eles, altere o limite superior do século.
À medida que você altera o ano limite superior, o ano limite inferior muda automaticamente.
7. Clique em **OK**.



Importante: Para garantir que os valores de ano sejam interpretados como você pretendia, digite valores de ano como quatro dígitos (por exemplo, 2001, e não 01). Ao inserir anos de quatro dígitos, Excel não interpretará o século para você.

Se você inserir uma data com um ano de dois dígitos em uma célula formatada por texto ou como um argumento de texto em uma função,

como =YEAR("1/1/31"), Excel interpretará o ano da seguinte maneira:

- **00 a 29** é interpretado como os anos de 2000 a 2029. Por exemplo, se você digitar a data **28/05/19**, Excel supõe que a data seja 28 de maio de 2019.
- **30 a 99** é interpretado como os anos de 1930 a 1999. Por exemplo, se você digitar a data **28/05/98**, Excel supõe que a data seja 28 de maio de 1998.

No Microsoft Windows, você pode alterar a maneira como os anos de dois dígitos são interpretados para todos os Windows que você instalou.

Windows 10

1. Na caixa de pesquisa na barra de tarefas, digite o painel de controle e selecione **Painel de Controle**.
2. Em **Clock, Language and Region**, clique em Alterar **formatos de data, hora ou**



específico possível sobre datas sempre que as inserir. Isso produzirá o mais alto nível de precisão em seus cálculos de data.

Saiba mais sobre cálculos de data e formatos ^

Excel armazena datas como números sequenciais chamados valores de série. Por exemplo, no Excel para Windows, 1º de janeiro de 1900 é o número de série 1 e 1º de janeiro de 2008 é o número de série 39448 porque é 39.448 dias após 1º de janeiro de 1900.

Excel armazena vezes como frações decimais porque o tempo é considerado uma parte de um dia. O número decimal é um valor que varia de 0 (zero) a 0,999999999, representando as horas de 0:00:00 (12:00:00 A.M.) a 23:59:59 (11:59:59 P.M.).

Como datas e horas são valores, eles podem ser adicionados, subtraídos e incluídos em outros cálculos. Você pode exibir uma data como um valor de série e uma hora como uma fração decimal alterando o formato da célula que contém a data ou hora para o formato Geral.

Saiba mais sobre os dois sistemas de data ✓

Alterar a maneira como os anos de dois dígitos são interpretados ✓

Alterar o formato de data padrão para exibir anos de quatro dígitos ✓

Alterar o sistema de datas em Excel ✓



Alterar o sistema ou formato de data ou a interpretação de ano de dois dígitos

Excel para Microsoft 365, Excel 2021, [Mais...](#)

As datas geralmente são uma parte crítica da análise de dados. Você costuma fazer perguntas como: quando um produto foi comprado, quanto tempo uma tarefa em um projeto levará ou qual é a receita média de um trimestre fiscal? Inserir datas corretamente é essencial para garantir resultados precisos. Mas a formatação de datas para que elas sejam fáceis de entender é igualmente importante para garantir a interpretação correta desses resultados.

Importante: Como as regras que regem a maneira como qualquer programa de cálculo interpreta as datas são complexas, você deve ser o mais específico possível sobre datas sempre que as inserir. Isso produzirá o mais alto nível de precisão em seus cálculos de data.

Saiba mais sobre cálculos de data e 

Saiba mais sobre os dois sistemas de  data

Alterar a maneira como os anos de dois  dígitos são interpretados

Alterar o formato de data padrão para  exibir anos de quatro dígitos

Alterar o sistema de datas em Excel 



=DATA.VALOR("22.05.11") Número de série de uma data inserida como texto. 40685

=DATA.VALOR("23.02.11") Número de série de uma data inserida como texto. 40597

=DATA.VALOR("5-JUL") O número de série de uma data inserida como texto, usando o sistema de datas 1900, e pressupondo que o relógio interno do computador retorne 2011 como o ano atual. 39634

=DATA.VALOR(A2 & "/" & A3 & "/" & A4) Número de série de uma data criada pela combinação dos valores nas células A2, A3 e A4. 40850

usadas em cálculos. Por padrão, 1º de janeiro de 1900 é o número de série 1, enquanto 1º de janeiro de 2008 é o número de série 39448, porque é 39.447 dias depois de 1º de janeiro de 1900.

- A maior parte das funções converte automaticamente valores de data em números de série.

Exemplo

Copie os dados de exemplo da tabela a seguir e cole-os na célula A1 de uma nova planilha do Excel. Para as fórmulas mostrarem resultados, selecione-as, pressione F2 e pressione Enter. Se precisar, você poderá ajustar as larguras das colunas para ver todos os dados.

Dados

11

3

2011

Fórmula	Descrição	Resultado
=DATA.VALOR("22.08.11")	Número de série de uma data inserida como texto.	40777

Sintaxe

DATA.VALOR(texto_de_data)

A sintaxe da função DATA.VALOR tem os seguintes argumentos:

- **Texto_data** Obrigatório. Texto que representa uma data em um formato de data do Excel ou uma referência a uma célula que contém texto representando uma data em um formato de data do Excel. Por exemplo "1/30/2008" ou "30-Jan-2008" são cadeias de texto entre aspas que representam datas.

Usando o sistema de datas padrão no Microsoft Excel para Windows, o argumento **texto_data** deve representar uma data entre 1º de janeiro de 1900 e 31 de dezembro de 9999. A função **DATA.VALOR** retornará o valor de erro #VALOR! se o valor do argumento **texto_data** estiver fora do intervalo.

Se a parte de ano do argumento **texto_data** for omitida, a função **DATA.VALOR** usará o ano atual do relógio interno do seu computador. As informações de horário no argumento **texto_data** são ignoradas.

Comentários

- O Excel armazena datas como números de série sequenciais para que elas possam ser usadas em cálculos. Por padrão, 1º de janeiro de 1900 é o número de série 1, enquanto 1º de janeiro de 2008 é o número de série 39448, porque é 39.447 dias depois de 1º de janeiro de 1900.

Descrição

A função **DATA.VALOR** converte uma data armazenada como texto em um número de série que o Excel reconhece como data. Por exemplo, a fórmula **=DATA.VALOR("1/1/2008")** retorna 39448, o número de série da data 1/1/2008. Lembre-se, no entanto, de que a configuração de sistema de data de seu computador pode fazer com que os resultados da função **DATA.VALOR** difiram deste exemplo.

A função **DATA.VALOR** é útil nos casos em que uma planilha contém datas em um formato de texto que

você deseja filtrar, classificar ou formatar como datas ou usar em cálculos de data.

Para exibir um número de série de data como uma data, é necessário aplicar um formato de data à célula. Encontre links para informações adicionais sobre como exibir números como datas na seção **Consulte Também**.

Sintaxe

DATA.VALOR(texto_de_data)

A sintaxe da função DATA.VALOR tem os seguintes argumentos:

- **Texto_data** Obrigatório. Texto que representa uma data em um formato de data do Excel ou uma referência a uma célula que contém texto representando uma data em um formato de data do Excel. Por exemplo "1/30/2008" ou "30-Jan-2008" são cadeias de texto entre aspas que representam datas.

Usando o sistema de datas padrão no Microsoft Excel para Windows, o argumento **texto_data** deve representar uma data entre 1º



Toda vez que o usuário digita uma data no Excel, o software automaticamente separa os três componentes da data.

Por exemplo, se o usuário digitar "14/03/2012", o Excel separa automaticamente os três componentes da data:

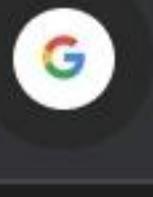
Isso estabelece "14" como o dia da data em D2.

Aumentar ou diminuir uma data de acordo com determinado número de dias

Para aumentar ou diminuir uma data de acordo com determinado número de dias, adicione ou subtraia o número de dias do valor ou referência de célula que contém a data.

No exemplo abaixo, a célula A5 contém a data que queremos aumentar e diminuir em 7 dias (o valor em C5).

	A	B	C
1	Mês	Dia	Ano
2	3	14	2012
3			
4	Datas Sequenciais	Fórmula	Incremento
5	14/03/2012	=DATA(C2;A2;B2)	7
6	21/03/2012	=A5+\$C\$5	
7	28/03/2012	=A6+\$C\$5	
8	04/04/2012	=A7+\$C\$5	
9	11/04/2012	=A8+\$C\$5	
10	18/04/2012	=A9+\$C\$5	
11	25/04/2012	=A10+\$C\$5	
12	02/05/2012	=A11+\$C\$5	



Aumentar ou diminuir uma data de acordo com determinado número de dias



Para aumentar ou diminuir uma data de acordo com determinado número de dias, adicione ou subtraia o número de dias do valor ou referência de célula que contém a data.

No exemplo abaixo, a célula A5 contém a data que queremos aumentar e diminuir em 7 dias (o valor em C5).

	A	B	C
1	Mês	Dia	Ano
2	3	14	2012
3			
4	Datas Sequenciais	Fórmula	Incremento
5	14/03/2012	=DATA(C2;A2;B2)	7
6	21/03/2012	=A5+\$C\$5	
7	28/03/2012	=A6+\$C\$5	
8	04/04/2012	=A7+\$C\$5	
9	11/04/2012	=A8+\$C\$5	
10	18/04/2012	=A9+\$C\$5	
11	25/04/2012	=A10+\$C\$5	
12	02/05/2012	=A11+\$C\$5	

Confira também

[Somar ou subtrair datas](#)

[Inserir a data e a hora atual em uma célula](#)

[Preencher dados automaticamente nas células da planilha](#)

[Função ANO](#)

[Função MÊS](#)



ESQUERDA, EXT.TEXTO e DIREITA

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with two columns, C and D. Column C contains the formula: =DATA(ESQUERDA(C2;4);EXT.TEXTO(C2;5;2);DIREITA(C2;2)). Below the formula, four green boxes labeled 1 through 4 point to specific parts of the formula: 1 points to 'ESQUERDA(C2;4)', 2 points to 'EXT.TEXTO(C2;5;2)', 3 points to 'DIREITA(C2;2)', and 4 points to the closing parenthesis of the formula. Column D contains the result of the formula: 'Convertido em data'. A callout box with a green background and white text explains the breakdown: 'Números formatados como texto' (Number formatted as text) points to cell C2 containing '20140314', and 'Convertido em data' (Converted to date) points to cell D2 containing '14/03/2014'.

	=DATA(ESQUERDA(C2;4);EXT.TEXTO(C2;5;2);DIREITA(C2;2))
1	Números formatados como texto
2	Convertido em data

1. A função DATA cria uma data.

=DATA(ESQUERDA(C2;4);MID(C2;5;2);DIREITA(C2;2))

2. A função ESQUERDA examina a célula C2 e leva os quatro primeiros caracteres a contar da esquerda. Isso estabelece "2014" como o ano da data convertida na célula D2.
3. A função EXT.TEXTO examina a célula C2. Ela começa no 5º caractere e leva 2 caracteres para a direita. Isso estabelece "03" como o mês da data convertida na célula D2. Como a formatação de D2 está configurada como **Data**, o "0" não é incluído no resultado final.
4. A função DIREITA examina a célula C2 e leva os dois primeiros caracteres, começando da direita para a esquerda. Isso estabelece "14" como o dia da data em D2.

Aumentar ou diminuir uma data de acordo com determinado número de dias



Se você abrir um arquivo que veio de outro programa, o Excel tentará reconhecer datas dentro dos dados. Mas, às vezes, as datas não são reconhecíveis. Isso pode acontecer porque os números não se parecem com uma data típica ou porque os dados estão formatados como texto. Se esse for o caso, você pode usar a função DATA para converter as informações em datas. Por exemplo, na ilustração a seguir, a célula C2 contém uma data que está no formato: AAAAMMDD. Ela também está formatado como texto. Para convertê-la em uma data, a função DATA foi usada em conjunto com as funções **ESQUERDA**, **EXT.TEXT**O e **DIREITA**

Números formatados como texto	Convertido em data
20140314	14/03/2014

1. A função DATA cria uma data.
 $=DATA(ESQUERDA(C2;4);MID(C2;5;2);DIREITA(C2;2))$
2. A função ESQUERDA examina a célula C2 e leva os quatro primeiros caracteres a contar da esquerda. Isso estabelece "2014" como o ano da data convertida na célula D2.
3. A função EXT.TEXTO examina a célula C2. Ela começa no 5º caractere e leva 2 caracteres para a direita. Isso estabelece "03" como o mês da data convertida na célula D2. Como a formatação de D2

pport.microsoft.com + 11 :

exemplo, você pode usar as funções YEAR,MONTH e DAY para criar uma data de aniversário baseada em outra célula. Por exemplo, o primeiro dia de trabalho de um funcionário seja 10/1/2016; a função DATE pode ser usada para estabelecer sua data de aniversário do quinto ano:

f_x	=DATA(ANO(C2)+5;MÊS(C2);DIA(C2))			
1	2	3	4	5
C		D		E
Data de Início		Quinto Aniversário de Casamento		
14/3/2012		14/3/2017		

1. A função DATA cria uma data.

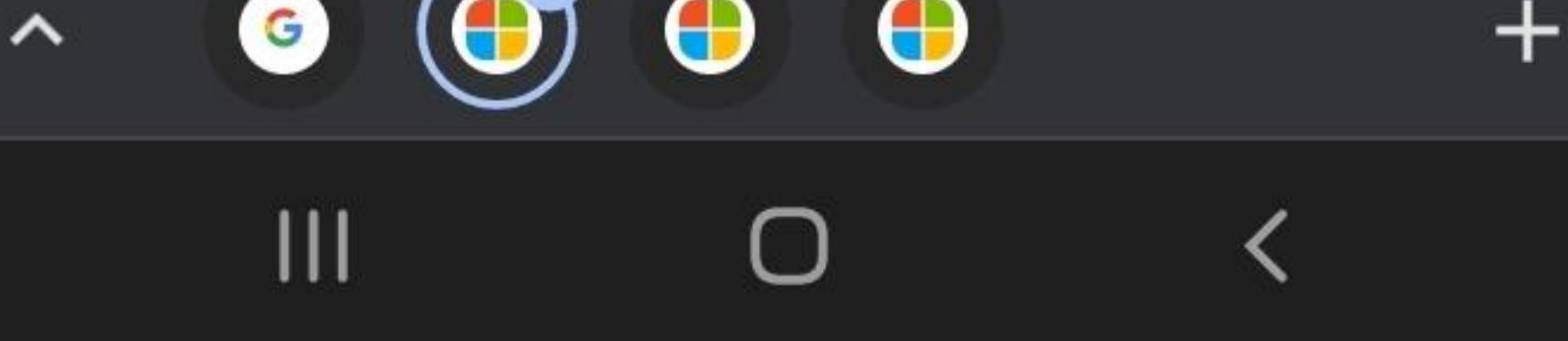
=DATA(ANO(C2)+5;MÊS(C2);DIA(C2))

2. A função ANO examina a célula C2 e extrai "2012".

3. Em seguida, "+5" adiciona 5 anos e estabelece "2017" como o ano de aniversário na célula D2.

4. A função MÊS extrai "3" de C2. Isso estabelece "3" como mês na célula D2.

5. A função DIA extrai "14" de C2. Isso estabelece "14" como dia na célula D2.





Excel VBA para iniciantes - Aprenda em um final de semana

WORKSHOP EXCEL VBA

Como o VBA entende uma ação?

Chute a Bola → **Kick the ball** → **Ball.Kick** → **Ball("Soccer").Kick**

Em Inglês Objeto antes da ação Determine qual bola

Dando um passo além

Caso quisermos incluir outras particularidades ao chute da bola, o comando ficaria:

```
Ball("Soccer").Kick Direction:=Right, Force:=Hard, Elevation:=Low
```

Objeto (Object) – Substantivo
Método (Method) – Verbo
Parâmetros (Parameters) – Adverbio

Vídeos de amostra gratuitos:

WORKSHOP EXCEL VBA

Excel VBA para iniciantes - Aprenda em um final de semana



Objetos, Métodos e Parâmetros



Excel VBA para iniciantes - Aprenda em um final de semana

WORKSHOP EXCEL VBA

Como o VBA entende uma ação?

```
graph LR; A[Chute a Bola] --> B["Kick the ball"]; B --> C["Ball.Kick"]; C --> D["Ball(\"Soccer\").Kick"]
```

The diagram shows a flow from a Portuguese command "Chute a Bola" to its English translation "Kick the ball". This is followed by the object before the action "Ball" and finally the specific method "Kick". A note indicates "Determine qual bola" (Determine which ball) for the final step.

Dando um passo além

Caso quisermos incluir outras particularidades ao chute da bola, o comando ficaria:

```
Ball("Soccer").Kick Direction:=Right, Force:=Hard, Elevation:=Low
```

Vídeos de amostra gratuitos:



**Excel VBA para iniciantes - Aprenda
em um final de semana**



Objetos, Métodos e Parâmetros



Excel VBA para iniciantes - Aprenda em um final de semana

Como o VBA entende uma ação?

WORKSHOP EXCEL VBA

```
graph LR; A[Chute a Bola] --> B[Kick the ball]; B --> C["Ball.Kick"]; C --> D["Ball(\"Soccer\").Kick"]
```

Em Português → Em Inglês → Objeto antes da ação → Determine qual bola

Vídeos de amostra gratuitos:



**Excel VBA para iniciantes - Aprenda
em um final de semana**



Objetos, Métodos e Parâmetros





Pesquisar

**Juliana Silva** (Ela/Dela) • Seguindo

Analista de BI | Excel | Power BI | SQL | Python...

1 sem • Editado •

Resumo de fórmulas úteis no Excel... veja mais

TABELA DE CONSULTA FÓRMULAS ÚTEIS PARA EXCEL

REVISTA MANUTENÇÃO

REFERÊNCIA DE CÉLULA

A1
LIN
COL
DESLOC

- A1 Retorna a referência de célula absoluta como texto
 LIN Retorna o número da linha de uma referência de célula
 COL Retorna o número da coluna de uma referência de célula
 DESLOC Retorna uma referência de célula deslocada a partir de uma referência inicial

PESQUISA E REFERÊNCIA

PROCV
CORRESP
ÍNDICE
PROCURAR
ENDEREÇO

- PROCV Procura um valor em uma coluna específica em uma tabela e retorna um valor correspondente em uma coluna adjacente
 CORRESP Procura um valor em uma coluna e retorna a posição relativa desse valor dentro do intervalo
 ÍNDICE Retorna o valor de uma célula em uma determinada posição em uma tabela
 PROCURAR Procura um valor dentro de uma cadeia de texto e retorna a posição em que o valor começa
 ENDEREÇO Retorna a referência de célula como texto, com base em números de linha e coluna

CÁLCULOS FINANCEIROS

VP
VF
PGTO
TAXA
NPV

- VP Calcula o valor presente de um investimento com base em uma taxa de juros e um período
 VF Calcula o valor futuro de um investimento com base em uma taxa de juros e um período
 PGTO Calcula o pgto periódico de um empréstimo com base em uma tx de juros e um n° fixo de períodos
 TAXA Calcula a taxa de juros de uma anuidade
 NPV Calcula o valor presente líquido de um investimento com fluxos de caixa periódicos

ESTATÍSTICAS

CONT.NÚM
MÉDIA.SE
MEDIANA
DESVPAD
QUARTIL

- CONT.NÚM Conta o número de células que contêm valores numéricos em um intervalo
 MÉDIA.SE Calcula a média das células em um intervalo que atendem a determinado critério
 MEDIANA Calcula o valor do meio de um conjunto de números
 DESVPAD Calcula o desvio padrão com base em uma população
 QUARTIL Retorna o valor do quartil específico de um conjunto de dados

CONDICIONAIS

SE
SOMASE
CONT.SE
MÉDIA.SE
CONT.SES

- SE Realiza uma avaliação lógica e retorna um valor se a condição for verdadeira e outro valor se for falsa
 SOMASE Soma as células especificadas em um intervalo com base em determinados critérios
 CONT.SE Conta as células em um intervalo que atendem a determinado critério
 MÉDIA.SE Calcula a média das células em um intervalo que atendem a determinado critério
 CONT.SES Conta as células em um intervalo que atendem a vários critérios

DATA E HORA

HOJE
AGORA
DIAS360
DIATRABALHOTOTAL
TEXTO

- HOJE Retorna a data atual
 AGORA Retorna a data e hora atuais
 DIAS360 Calcula o número de dias entre duas datas com base em um ano de 360 dias
 DIATRABALHOTOTAL Calcula o número total de dias úteis entre duas datas
 TEXTO Converte um número em formato de data ou hora para texto personalizado

TEXTO

CONCATENAR
ESQUERDA
DIREITA
EXT.TEXT
LOCALIZAR

- CONCATENAR Combina o texto de várias células em uma única célula
 ESQUERDA Retorna um número específico de caracteres à esquerda de uma cadeia de texto
 DIREITA Retorna um número específico de caracteres à direita de uma cadeia de texto
 EXT.TEXT Extrai uma parte de uma cadeia de texto com base em sua posição inicial e no número de caracteres a serem extraídos
 LOCALIZAR Encontra a posição de um caractere ou texto dentro de uma cadeia de texto

MATEMÁTICA BÁSICA

SOMA
MÉDIA
MÁXIMO
MÍNIMO
CONT.VALORES

- SOMA Calcula a soma dos valores em um intervalo
 MÉDIA Calcula a média dos valores em um intervalo
 MÁXIMO Retorna o maior valor em um intervalo
 MÍNIMO Retorna o menor valor em um intervalo
 CONT.VALORES Conta o número de células com valores em um intervalo



2.165

26 comentários • 249 compartilhamentos



Gostei



Comentar



Compartilhar



Enviar



Início



Minha rede



Publicação



Notificações



Vagas

