

# Google Planilhas



Google Sheets

Aula 01

# Sumário

1. O que é o Google Planilhas?
2. Área de trabalho do Google Planilhas
3. Edição de Planilhas
4. Formatação de Planilhas

# 1. O que é o Google Planilhas?

O Google Planilhas é um programa online do Google que funciona como uma planilha eletrônica.

Ele serve para organizar, calcular e analisar informações em forma de tabelas. Você acessa diretamente pelo navegador, sem precisar instalar nada, e tudo fica salvo na nuvem (no Google Drive).

# Para que serve?

- Fazer contas automáticas → exemplo: somar gastos do mês.
- Criar listas → como lista de presença ou de compras.
- Organizar dados → notas de alunos, vendas, horários.
- Gerar gráficos → transformar tabelas em gráficos de pizza, barras etc.
- Trabalhar em equipe → várias pessoas podem editar ao mesmo tempo.

# Características do Google Planilhas

- É gratuito e online.
- Funciona em qualquer dispositivo com internet.
- Armazena tudo automaticamente na nuvem.
- Permite colaboração em tempo real (você vê quem está digitando).

# O que é uma planilha?

Uma planilha é como uma tabela organizada em linhas e colunas (parecida com um caderno de matemática quadriculado).

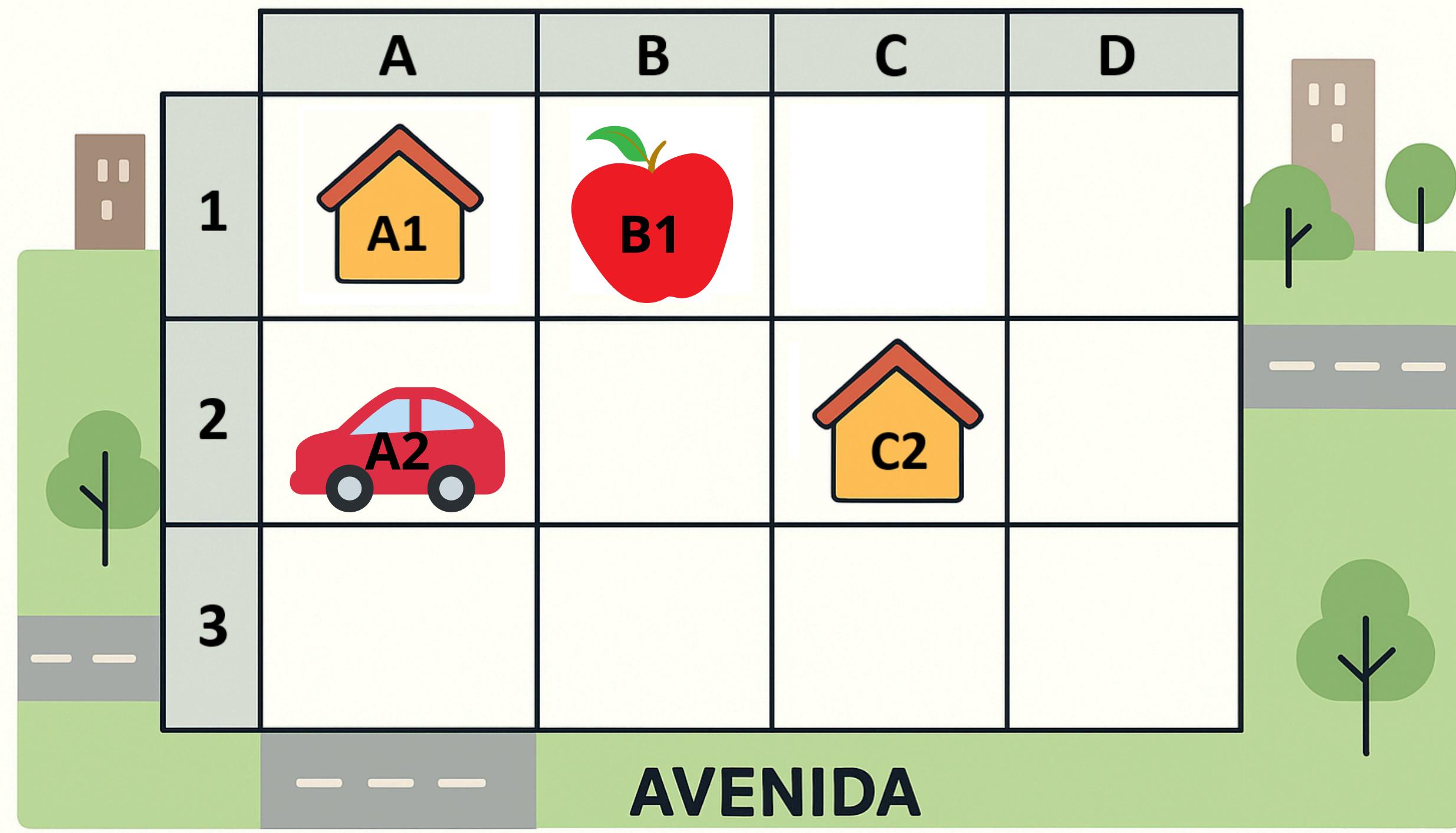
Cada encontro de uma linha com uma coluna é chamado de célula.

É dentro dessas células que você coloca informações, como números, textos ou fórmulas.

# PLANILHA

	A	B	C	D
1				
2				
3				

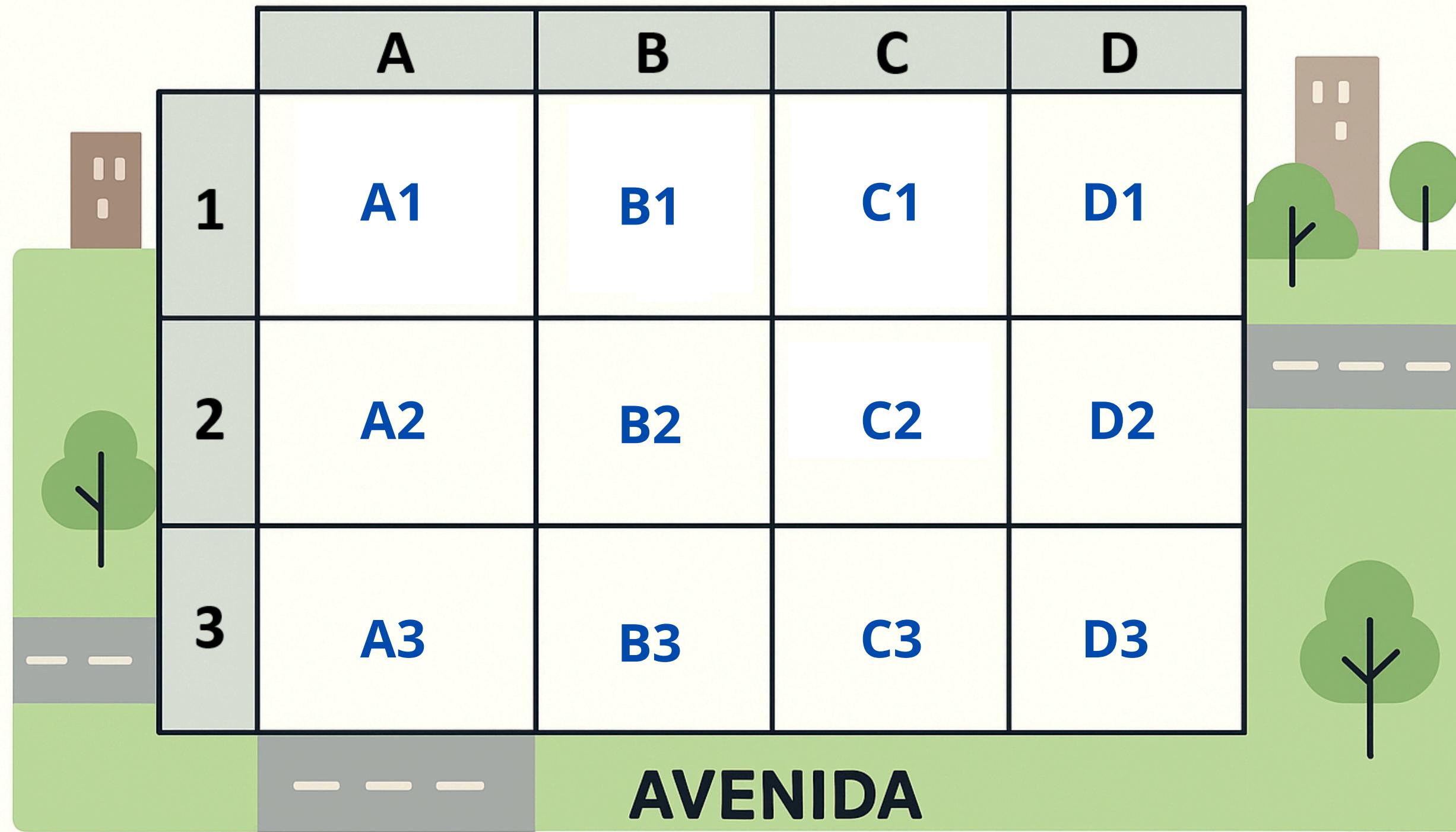
AVENIDA



The diagram illustrates a grid plot with a central 3x4 table. The columns are labeled A, B, C, and D at the top, and the rows are labeled 1, 2, and 3 on the left. The plot is bounded by a grey dashed line. To the left of the grid, there is a vertical stack of three layers: a green base layer, a grey middle layer with a dashed line, and a green top layer with a tree icon. To the right of the grid, there is another vertical stack of three layers: a green base layer, a grey middle layer with a dashed line, and a green top layer with a building icon and two tree icons. The icons in the grid cells correspond to the labels: A1 (yellow house), B1 (red apple), A2 (red car), and C2 (yellow house).

# PLANILHA

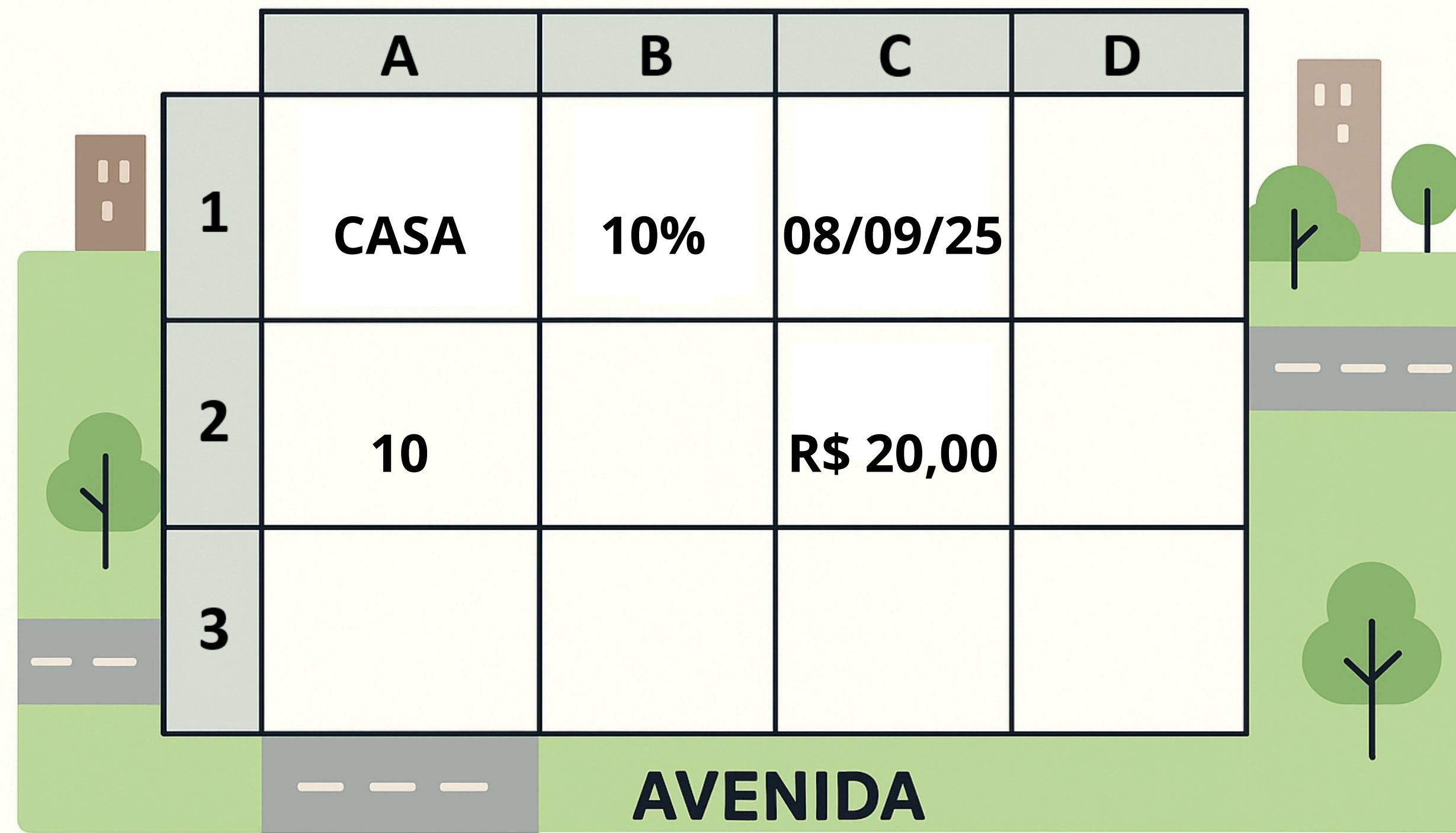
	A	B	C	D
1	A1	B1	C1	D1
2	A2	B2	C2	D2
3	A3	B3	C3	D3
AVENIDA				



# PLANILHA

	A	B	C	D
1	CASA	10%	08/09/25	
2	10		R\$ 20,00	
3				

AVENIDA



# Para que serve a planilha?

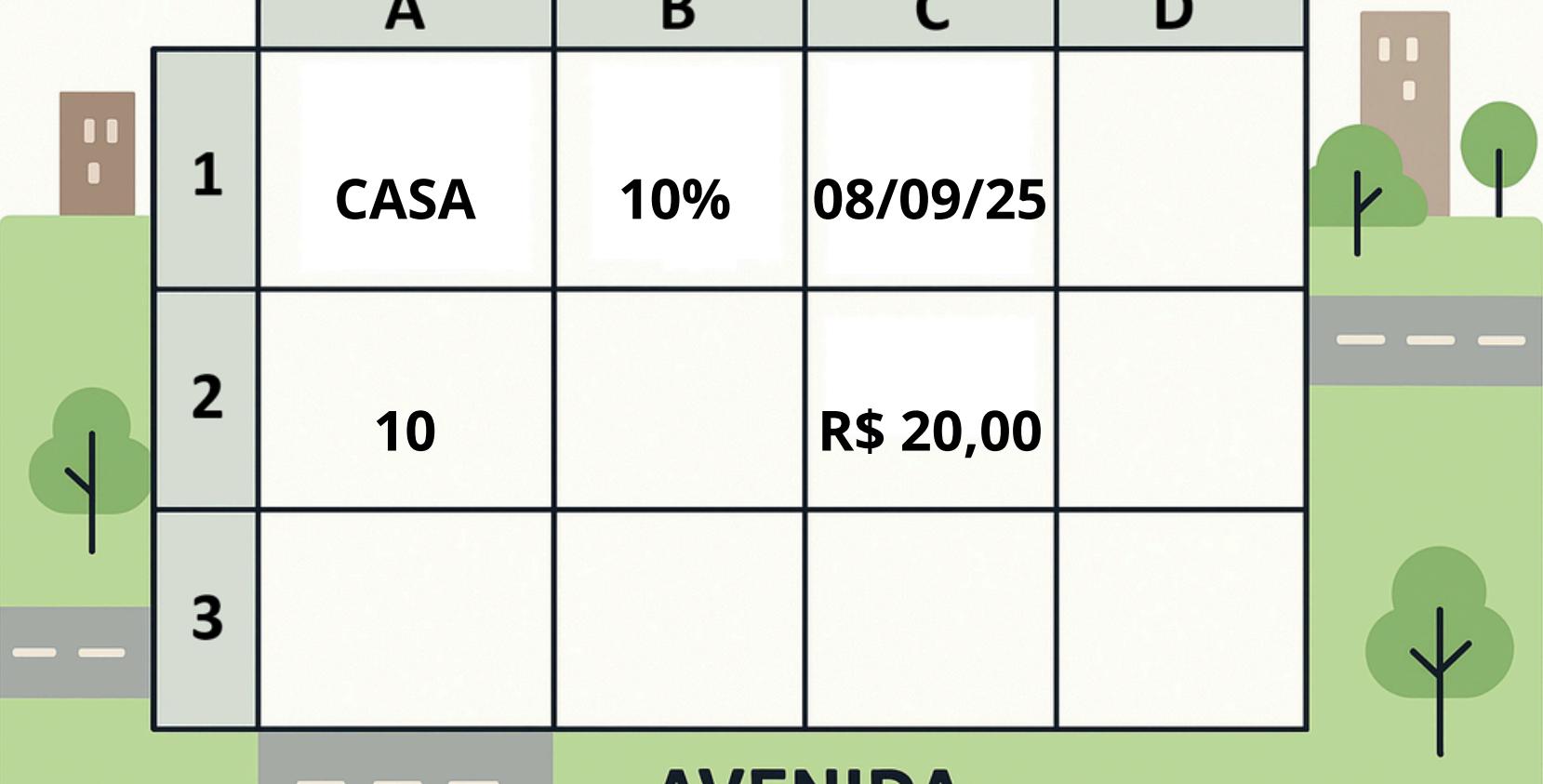
Uma planilha serve para organizar, armazenar, calcular e analisar dados de forma estruturada. Ela permite:

- Registrar informações de maneira organizada em linhas e colunas.
- Realizar cálculos automáticos usando fórmulas e funções.
- Criar gráficos e relatórios para facilitar a visualização dos dados.
- Controlar finanças, estoques, cronogramas, ou qualquer tipo de informação que precise ser monitorada.
- Auxiliar na tomada de decisões, permitindo comparar dados e identificar tendências.

# PLANILHA

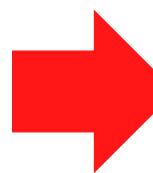
	A	B	C	D
1	CASA	10%	08/09/25	
2	10		R\$ 20,00	
3				

AVENIDA



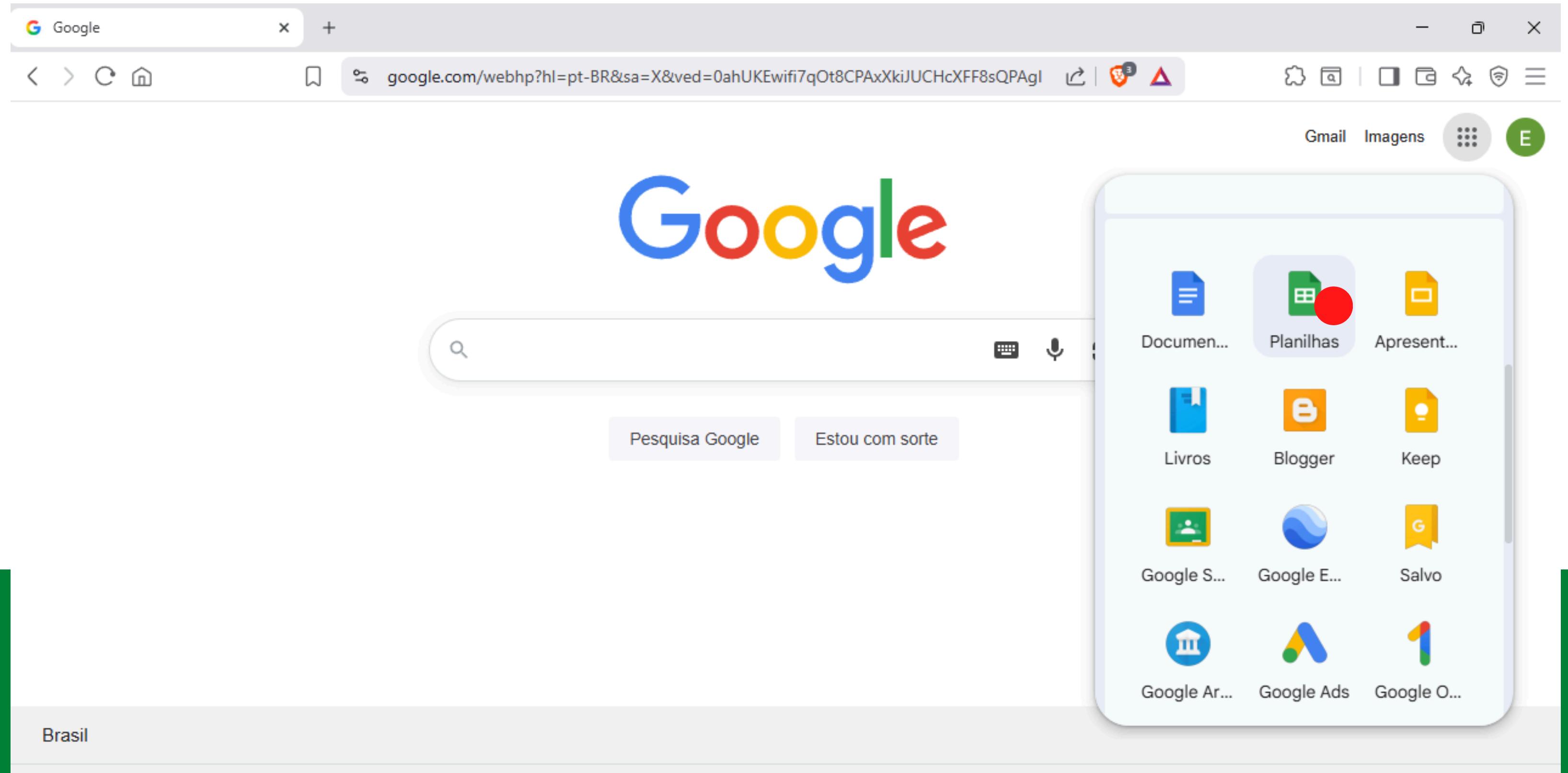
$$\begin{array}{r} 20 \\ + \\ 30 \\ \hline 50 \end{array}$$

C	20
C	30
=SOMA (B3+B4)	50



C	20
C	30
50	

# Como abrir o Google Planilhas



# Como abrir o Google Planilhas

The screenshot shows the Google Sheets interface. At the top, there's a navigation bar with a menu icon, the 'Planilhas' logo, a search bar labeled 'Pesquisa', and a user profile icon with the letter 'E'. Below the navigation bar is a section titled 'Iniciar uma nova planilha' (Start a new spreadsheet) featuring a large red arrow pointing to a red-bordered button with a plus sign. This button is labeled 'Planilha em branco' (Blank spreadsheet). To the right of this are five other template cards: 'Orçamento mensal', 'Orçamento anual', 'Lista de tarefas', and 'Monitor de investimento'. Below this section is a 'Hoje' (Today) dashboard with a list of recent spreadsheets: 'Planilha sem título' (Untitled spreadsheet), 'Orçamento mensal', and 'Orçamento anual'. The 'Orçamento mensal' and 'Orçamento anual' entries are from '2 de set. de 2025'.

clicar aqui

Iniciar uma nova planilha

Planilha em branco

Orçamento mensal

Orçamento anual

Galeria de modelos

Lista de tarefas

Monitor de investimento

Hoje

Pertencem a qualquer pessoa

Últimos que abri

Planilha sem título

eu

16:10

Últimos 7 dias

Orçamento mensal

eu

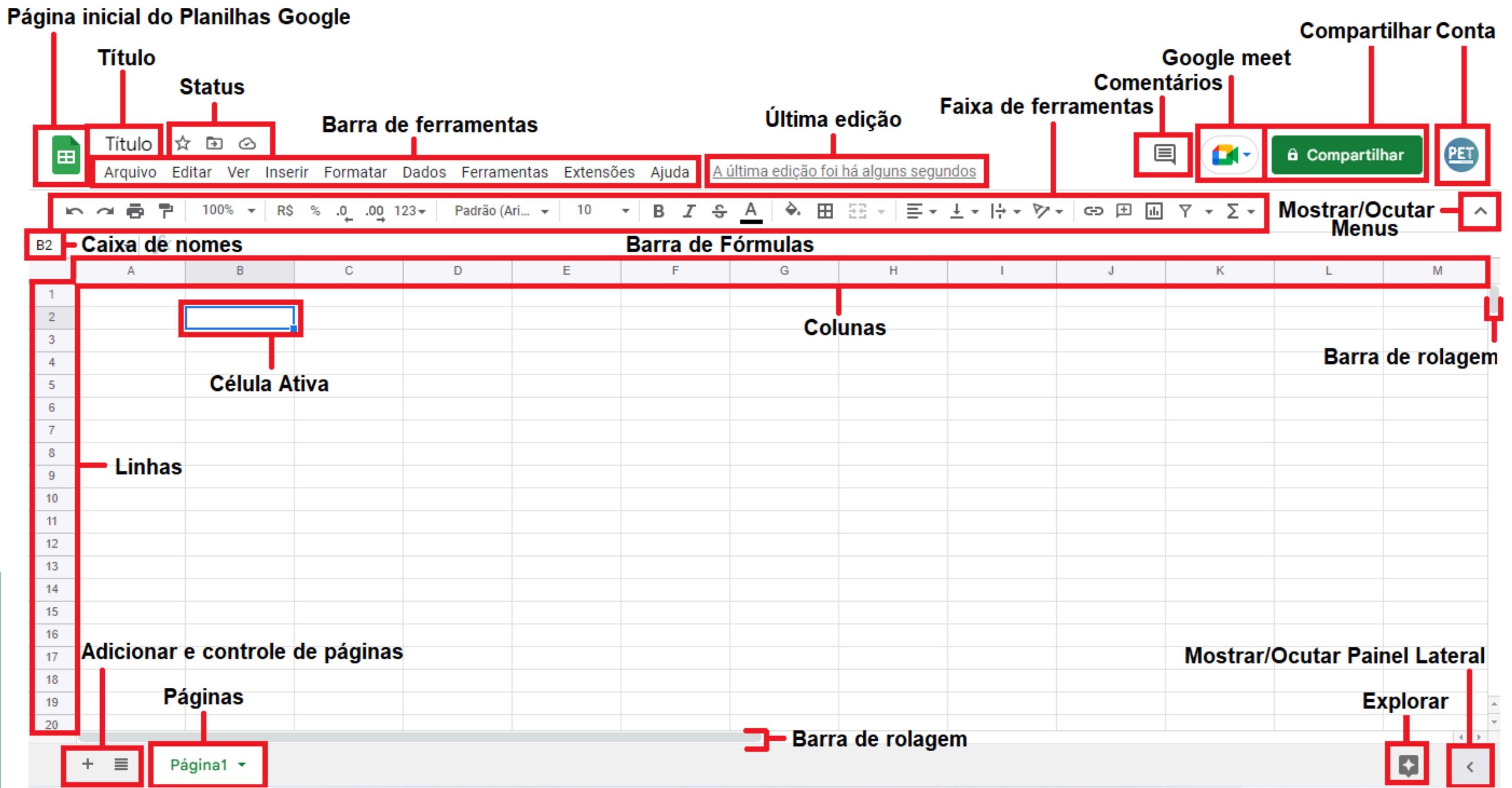
2 de set. de 2025

Orçamento anual

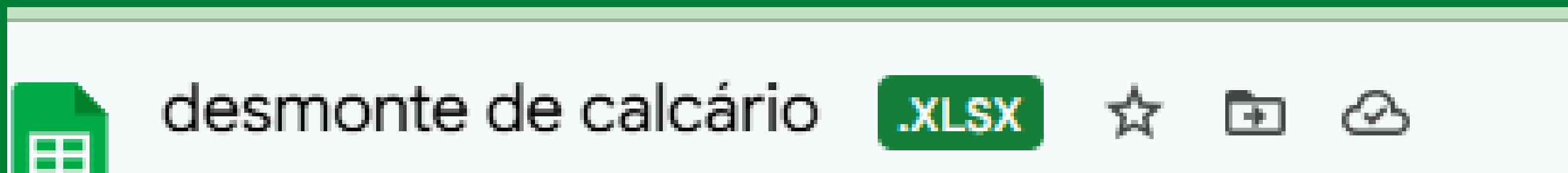
eu

2 de set. de 2025

## 2. Área de trabalho do Google Planilhas



- Exibe o nome da planilha
- Permite marcar como favorita (estrela)
- Opção de mover para outra pasta
- Mostra o status do documento



# Comentários e Compartilhar

- Abrir histórico de comentários
- Iniciar chamada no Google Meet
- Compartilhar a planilha
- Trocar de conta



# Barra de ferramentas e Histórico de edição

- Arquivo, Editar, Ver , Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões,

Ajuda Histórico de edições

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda A última edição foi feita há 1 hora

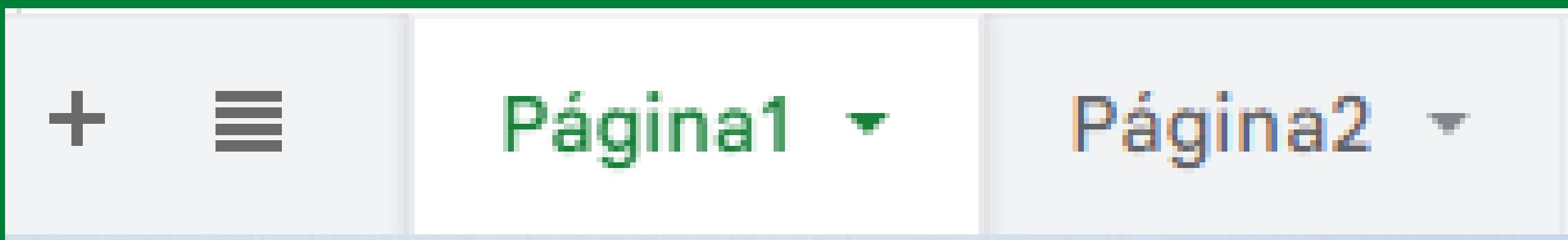
# Faixa de ferramentas e Ocultar menu

Faixa de Ferramentas Mostrar/Ocultar os menus



# Adicionar páginas e Controle de Páginas

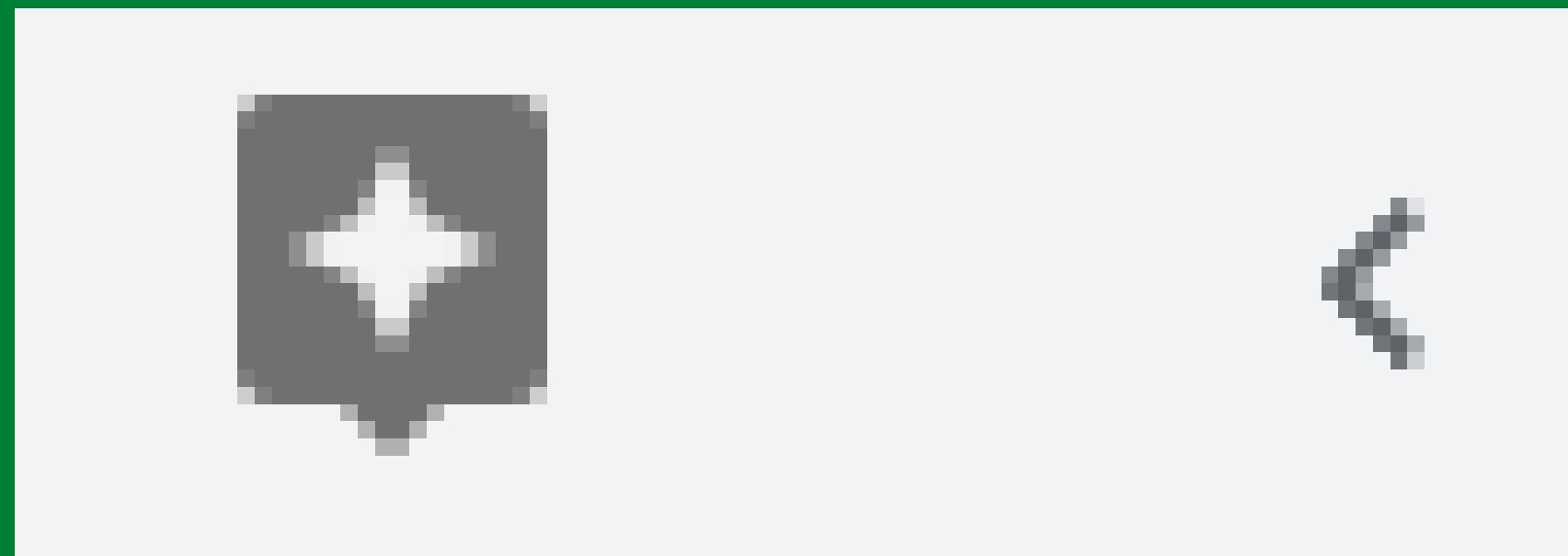
- Aqui você consegue adicionar novas páginas, mover, copiar, excluir, renomear e diversas outras funções relacionadas à outras páginas



# Explorar e Painel lateral

- Explorar: Perguntar sobre seus dados e receber sugestões de conteúdo

Mostrar/Ocultar Painel lateral



# 3. Edição de Planilhas

## Adição e Exclusão de dados

- Para que algum dado seja adicionado, basta selecionar a célula desejada e escrever o dado desejado, pode-se também utilizar a barra de fórmulas, ou até mesmo copiar e colar itens ou arrastar o cursor
- Para que algum dado seja excluído, basta selecionar a(s) célula(s) desejada(s) e pressionar DELETE.

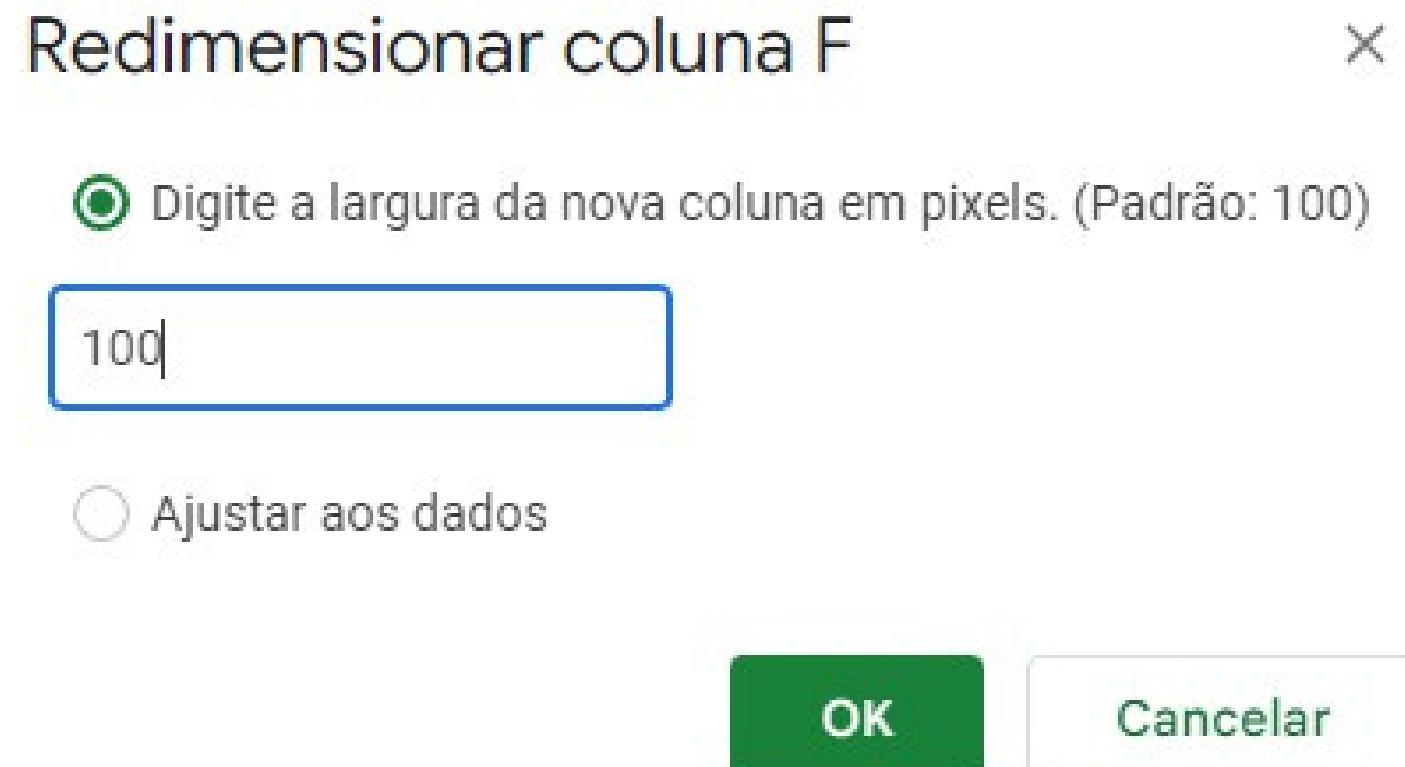
# 3. Edição de Planilhas

## Alterar largura de linha ou coluna

Arrastando com o mouse

Redimensionar linha ou coluna

Duplo clique entre duas linhas ou colunas



# 3. Edição de Planilhas

## Inserir ou Excluir linhas e colunas

- Clicando com o botão direito na linha desejada, você pode inserir uma ou mais linhas acima ou abaixo
- Clicando com o botão direito na coluna desejada, você pode inserir uma ou mais colunas à direita ou à esquerda
- Para excluir linhas ou colunas, basta clicar com o botão direito e excluir o item escolhido

- + Inserir 1 linha acima
  - + Inserir 1 coluna à esquerda
  - + Inserir células
- 
-  Excluir linha
  -  Excluir coluna
  -  Excluir células

# 4. Formatação de Planilhas

## Formatações de texto

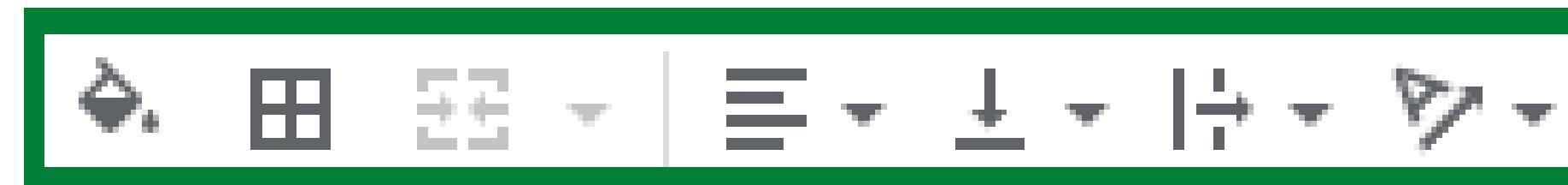
- Fonte Tamanho
- Negrito, Itálico e Tachado

Cor



## Formatações de grade

- Cor de preenchimento Bordas
- Mesclar células
- Alinhamento vertical e horizontal Ajuste de texto
- Rotação de texto Cores alternadas



# 4. Formatação de Planilhas

## Formatações de número

- **Número – valores simples**
- **Porcentagem – exibe em %**
- **Científico – notação científica**
- **Financeiro – formato monetário**
- **Data e Hora – formatos de calendário e relógio**
- **Casas decimais – ajustar precisão dos números**

Número	1.000,12
Porcentagem	10,12%
Científico	1,01E+03
Contabilidade	R\$ (1.000,12)
Financeiro	(1.000,12)
Moeda	R\$ 1.000,12
Moeda arredondada	R\$ 1.000
Data	26/09/2008
Hora	15:59:00

Neste módulo foi apresentado o que é panilhas, a plataforma Google forms, a área de trabalho da ferramenta, além de todo o conteúdo referente à edição e formatação de planilhas.

# Dúvidas?

# Mão na massa!

	A	B	C
1			
2			
3	Dia	Descrição	Valor (R\$)
4	01	Lanche	15,00
5	05	Transporte	50,00
6	08	Mercado	120,00
7	15	Cinema	30,00
8	22	Material Escola	45,00
9		Total	<b>260,00</b>
10		Média	<b>52,00</b>
11			
12			