**Formulas básicas do Excel:** Assim como na escola, as primeiras fórmulas aprendidas são as de adição, subtração, multiplicação e divisão. No Excel não é diferente.

* **Adição** =SOMA(célulaX;célula Y)
* **Subtração** =(célulaX-célulaY)
* **Multiplicação** = (célulaX\*célulaY)
* **Divisão** =(célulaX/célulaY)

**Fórmulas que são requisitadas com frequência:**São aquelas que mostram valores de média, máxima e mínimo. Mas para usar essas funções, você precisa estabelecer um grupo de células.

* **Média** =MEDIA(célula X:célulaY)
* **Máxima** =MAX(célula X:célulaY)
* **Mínima** =MIN(célula X:célulaY)

**Função Se:**  
Essa função trata das condições de valores solicitados. Para que você entenda, caso trabalhe em uma loja, por exemplo, e você precise saber se os produtos ainda estão em estoque ou precisam de mais unidades, essa é uma excelente ferramenta.

* **Função Se** =se(célulaX<=0 ; “O que precisa saber 1” ; “o que precisa saber 2”)

**Atalho no teclado:**  
Abaixo estão as mais requisitadas.

**CTRL + (**Para visualizar dados que não estão próximos, você pode usar a opção de ocultar células e também colunas. Usando esse comando você fará com que as linhas correspondentes à seleção sejam ocultadas, por exemplo. Para que aquilo que você ocultou reapareça, selecione uma célula da linha anterior e uma da próxima e depois tecle **CTRL + SHIFT + (**

**CTRL + )**  
Atalho igual ao anterior, mas oculta colunas e não linhas

**CTRL + SHIFT + $**  
Aplique a conteúdos monetários o formato de moeda. Ele coloca o símbolo desejado (por exemplo, R$, US$) no número, além de duas casas decimais

**CTRL + SHIFT + Asterisco (\*)**  
Para selecionar dados que estão em volta da célula naquele momento ativa. Caso existam células vazias no meio dessas informações, elas também serão selecionadas

**CTRL + Sinal de adição (+)**Para inserir células, linhas ou colunas no meio dos dados, por exemplo.

**CTRL + Sinal de subtração (-)**  
Para excluir células, linhas ou colunas inteiras, por exemplo.

**CTRL + D**  
Quando você precisar que todas as células de determinada linha tenham o mesmo valor, use e abuse desse comando. Por exemplo: o número 74 está na célula A1 e você quer que ele se repita até a linha 20. Selecione da célula A1 até a A20 e pressione o comando. Todas as células serão preenchidas com o mesmo número.

**CTRL + R**  
Igual ao comando acima, mas para preenchimento de colunas, por exemplo.

**CTRL + ALT + V**  
O comando “colar valores” faz com que somente os valores das células copiadas apareçam, sem qualquer formatação.

**CTRL + PAGE DOWN**  
Muda para a próxima planilha da sua pasta de trabalho.

**CTRL + PAGE UP**  
Similar ao anterior, mas muda para a planilha anterior.

**CTRL+SHIFT+&**  
Aplica o contorno às células selecionadas.

**CTRL+SHIFT+\_**  
Remove o contorno das células selecionadas.

**CTRL+SHIFT+Sinal de porcentagem (%)**  
Aplica o formato porcentagem sem casas decimais.

**CTRL+SHIFT+ Sinal de cerquilha (#)**  
Inclui no arquivo data com dia, mês e ano.

**CTRL+SHIFT+ Sinal de arroba (@)**  
Inclui no arquivo hora com a hora e minutos, AM ou PM.

**SHIFT + BARRA DE ESPAÇO**  
Seleciona toda a linha da célula atual.

**CTRL + BARRA DE ESPAÇO**  
Seleciona toda a coluna da célula atual.

**CTRL + SETAS DIRECIONAIS ( segurando SHIFT faz a mesma coisa, porém selecionando as células)**  
Navega até a ultima célula com alguma informação, por exemplo, caso esteja dentro de uma tabela de dados, e queira ir até o limite da direita nesta tabela basta fazer o comando com a seta para direita.

**CTRL + 1**  
Abre a caixa de formatação das células.

**F4 (enquanto estiver digitando alguma função)**  
Adiciona o $ à célula onde o cursor está posicionado,  afim de então travar a referencia relativa ou não. Pressionando repetidas vezes, ele alterna entre totalmente travada, apenas na linha, apenas na coluna e sem trava. Por exemplo:  =B4+C4 sendo que o cursor está na C4, ao pressionar o botão F4 ele muda para =B4+$C$4.

Fomulas mais utilizadas:

* SOMA, COUNT e MÉDIA

SOMA permite somar qualquer número de colunas ou linhas selecionando-as ou ao digitá-las, por exemplo, = SOMA (A1: A8) iria somar todos os valores em entre A1 e A8 e assim por diante. COUNT conta o número de células em uma matriz que tem um valor de número neles. Isto é útil para determinar se alguém talvez tenha pago alguma conta, ou em outras situações do banco de dados. A MÉDIA faz exatamente o que parece e tirar a média dos números que você entrada.

* INSTRUÇÕES SE (IF)

SE é super útil em muitas situações, e esta função permite texto de saída se um caso é válido, ou falso. Por exemplo, você poderia escrever = SE (A1 > A2, “bom” , “ruim”), onde A1 > A2 é o caso, “bom” é a saída se for verdade e “ruim” é a saída se falso.

* SOMASE, COUNT.SE, MEDIASE

Estas funções são uma combinação de soma, contagem, e média com o anexo para instruções SE. Todas essas funções são estruturados da mesma forma, sendo = função (intervalo , critérios , faixa de função). Assim, para SOMA fica assim, = SOMA (A1: A15, “bom” , B1: B13). Isto acrescentaria B1 a B13 se os valores de A1 a A15 forem todos “bom”. Você pode estar começando a ver quantas dessas fórmulas podem ser aplicadas em cima umas das outras para criar algumas planilhas complexas.

* PROCV

Esta função lhe permite procurar por algo no lado esquerdo da coluna mais de uma folha de cálculo e devolvê-lo como um valor. Um exemplo de como usar esta formula seria a seguinte: = PROCV (valor de pesquisa, a tabela que está sendo pesquisada, o número de índice, identificador de ordenação). A desvantagem desta função é que ele requer a informação que está sendo pesquisada para a coluna mais à esquerda, mas não se preocupe, há uma solução ainda mais para baixo na lista. Caso queira entender melhor como funciona essa função, acesse [aqui](http://www.howtogeek.com/howto/13780/using-vlookup-in-excel/).

* CONCATENAÇÃO

Concatenar não é apenas uma palavra bonita de se dizer, mas é também uma função útil se você precisa combinar dados em uma célula. Digamos, por exemplo, você tinha um primeiro e último nome, nas células A1 e A2 respectivamente. Você deve digitar = CONCAT (A1 , “”, B2), que combinaria os nomes em uma célula , com o ” “, acrescentando um espaço entre elas.

* MAX e MIN

Estas funções são muito simples, basta digitar a coluna ou linha de números que você deseja procurar e a função vai emitir o MAX ou MIN, dependendo da função que você usa. Por exemplo, = MAX (A1: A10) saída seria o valor máximo numérico nessas linhas. E o MIN, o mínimo desejado.

* E (AND)

Esta é uma outra função lógica no Excel, e vai verificar se certas coisas são verdadeiras ou falsas. Por exemplo, = E (A1 = ” BOM ” , B2 > 10) seria a saída VERDADEIRO se A1 é bom e o valor de B2 é maior do que 10. Você também pode verificar mais que dois valores, para isso, basta adicionar outra vírgula, e inserir a restrição.

* PRI.MAIUSCULA

Pri.Maiuscula é útil quando o banco de dados tem um monte de texto formatado de maneira estranha e confusa. Se a célula A1 disse “AtenTE-Se ao EnGEnhaRia é”, você pode digitar = Pri.Maiuscula(A1) e a saída seria” Atente-se ao Engenharia é”.

* FORMATAÇÃO CONDICIONAL

Esta não é tecnicamente uma fórmula, mas é uma ferramenta extremamente útil. Se você for em Página Inicial -> Formatação Condicional, você pode selecionar várias opções que lhe dará resultados se certas coisas são verdadeiras. Você pode fazer um monte de coisas com as fórmulas citadas anteriormente, mas por que não deixar o Excel fazer o trabalho duro.

* ÍNDICE + CORRESP

Esta combinação de funções permite contornar limitações irritantes do PROCV. Ao combinar essas funções desta forma, = ÍNDICE(lista de valores, CORRESP(o que você quer pesquisar , coluna de pesquisa , identificador de classificação)), você pode procurar uma planilha inteira para valores em vez de serem obrigado a pesquisar a coluna mais à esquerda.