

# Planilha Eletrônica – Excel Funções

Docente: *Rosana Barbosa*

*Áreas de atuação: Tecnologia, Administração e Educação  
Especialista em Metodologia do Ensino Superior  
Mestranda em Engenharia de Software*

[rosana.fatec@gmail.com](mailto:rosana.fatec@gmail.com)  
[rosana@fatecba.edu.br](mailto:rosana@fatecba.edu.br)



# Fórmulas com funções (SE)

- Retorna um valor se uma condição que você especificou avaliar como **VERDADEIRO** e um outro valor se for avaliado como **FALSO**.
- Use SE para efetuar testes condicionais com valores e fórmulas.

## Sintaxe

=SE(teste\_lógico;valor\_se\_verdadeiro;valor\_se\_falso)

	A	B	C	D	E	F	G	H
E2					=SE(D2>=6;"APROVADO";"REPROVADO")			
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média	STATUS			
2	José	6	5	5,5	REPROVADO			
3	Maria	7	8	7,5	APROVADO			
4	João	8	8	8	APROVADO			
5	Pedro	9	8	8,5	APROVADO			

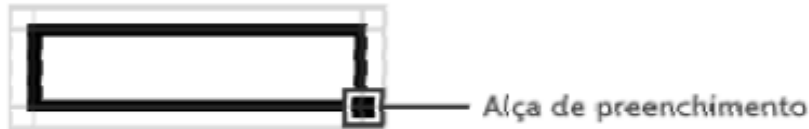
# Funções Aninhadas

- Utilizamos uma função como argumento de uma outra função.
- Por exemplo, a fórmula a seguir usa uma função aninhada MÉDIA e compara o resultado com o valor 50.

**=SE(MÉDIA(F5:F15)>50; SOMA(G2:G5); 0)**

# Criando séries

- Quando você clica em uma célula na planilha para selecioná-la, um pequeno quadrado preto aparece no canto inferior direito da célula selecionada. Esse quadrado se chama "alça de preenchimento".



- Usando a alça de preenchimento, você pode inserir uma série de dados e copiar dados rapidamente. Quando o cursor fica alinhado com a alça de preenchimento, ele se transforma em uma cruz preta ( + ).



# Criando séries

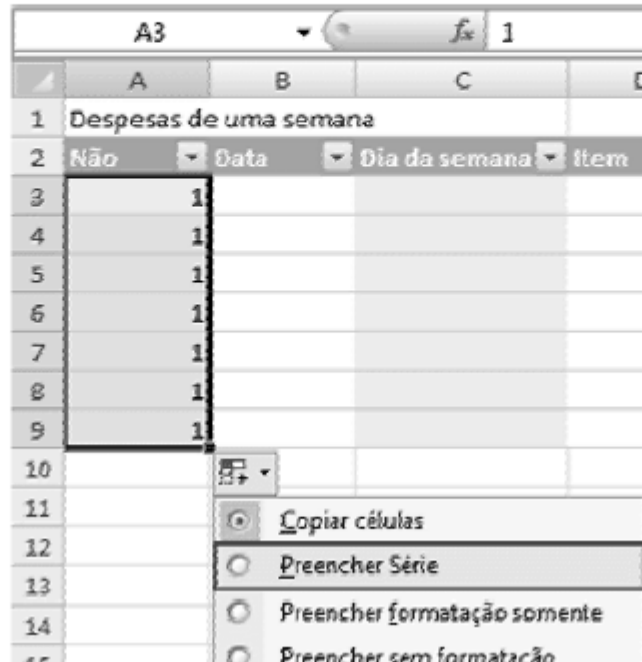
- ❑ Para criar uma série de dados basta seguir os seguintes passos:
  1. Insira o primeiro valor da série de dados.
  2. Na célula seguinte, digite o próximo valor da série de dados.
  3. Selecione as células contendo os valores da série de dados.
  4. Arraste a alça de preenchimento para baixo.

	A	B	C
1	Despesas de uma semana		
2	Não	Data	Dia da semana
3	1		
4	2		
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	A	B	C
1	Despesas de uma semana		
2	Não	Data	Dia da semana
3	1		
4	2		
5	3		
6	4		
7	5		
8	6		
9	7		
10			
11			

# Criando séries

- Quando você arrasta a  (alça de preenchimento),  (Opções de AutoPreenchimento) aparecem no canto inferior direito da célula.



# Criando séries utilizando fórmulas

- ❑ Imaginem uma planilha para calcular a média dos alunos.
- ❑ Um professor possui 200 alunos.
- ❑ É necessário inserir a fórmula 200 vezes para calcular a média de cada aluno ???
- ❑ Utilizando a **alça de preenchimento** (alça de preenchimento) é possível criar uma série que utiliza uma determinada fórmula.

	A	B	C	D	E
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média	
2	José	6	5	5,5	
3	Maria	7	8		
4	João	8	8		
5	Pedro	9	8		

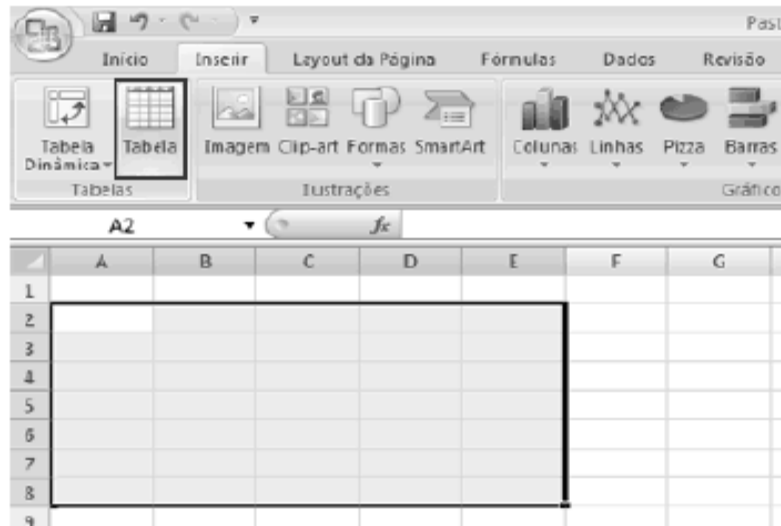
	A	B	C	D
	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
	José	6	5	5,5
	Maria	7	8	7,5
	João	8	8	8
	Pedro	9	8	8,5

# Vamos Praticar!!

- Crie uma nova planilha para realizar o cálculo do aumento dos funcionários de uma empresa.
- A planilha deve ter as colunas: NOME, SALÁRIO, NOVO SALÁRIO.
- Utilize a função SE para realizar esse cálculo.
- Caso o salário do funcionário seja maior que R\$1.250,00 o seu aumento deverá ser de 10%.
- Caso contrário, seu aumento é de 15%.

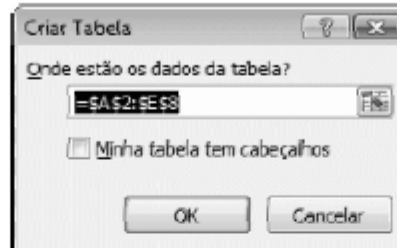
# Criando Tabelas

- ❑ No Excel, você pode criar uma tabela e calcular e analisar os dados que ela contém.
- ❑ Arraste para selecionar o intervalo de células a ser usado para criar a tabela.
- ❑ Clique em Tabela, na opção Tabela da guia Inserir.



# Criando Tabelas

- A caixa de diálogo Criar Tabela é exibida. Clique no botão OK.



- O intervalo de células selecionado é convertido em uma tabela.

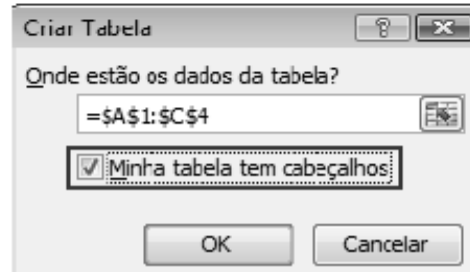
	A	B	C	D	E
1					
2	Colunas1	Colunas2	Colunas3	Colunas4	Colunas5
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

# Criando Tabelas

- ❑ Podemos criar um cabeçalho em nossa tabela.
- ❑ Inicialmente insira nas colunas que desejar o cabeçalho para a tabela.

	A	B	C
1	Cafê-da-manhã	Almoço	Jantar
2			
3			
4			

- ❑ Selecione o intervalo de células que farão parte de sua tabela e clique no ícone **Tabela**, semelhante ao que fizemos anteriormente.



Criar Tabela

Onde estão os dados da tabela?

= \$A\$1: \$C\$4

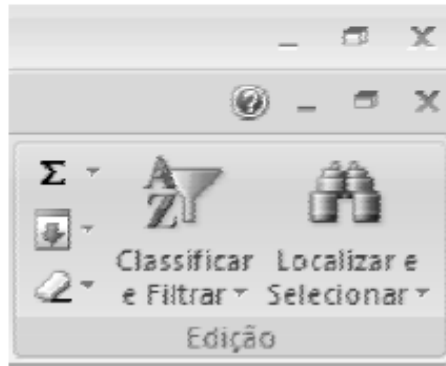
Minha tabela tem cabeçalhos

OK Cancelar

MARQUE A OPÇÃO  
"MINHA TABELA TEM  
CABEÇALHOS" E  
CLIQUE OK.

# Classificação e Filtro

- Você pode classificar dados por texto (A a Z ou Z a A), números (dos menores para os maiores ou dos maiores para os menores) e datas e horas (da mais antiga para o mais nova e da mais nova para o mais antiga) em uma ou mais colunas.



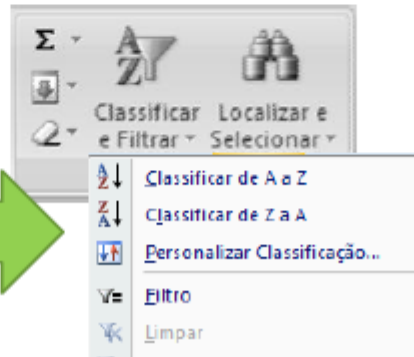
# Classificação

- Para classificar os dados de uma planilha basta:
  1. Selecionar o intervalo de células que deseja classificar;

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
2	José	6	5	5,5
3	Marta	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5

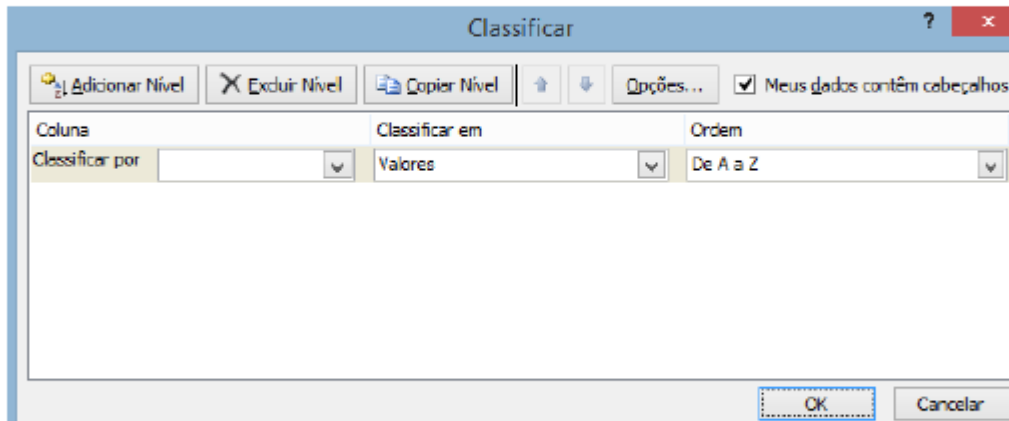
2. Clicar no ícone Classificar e Filtrar, presente na guia Início, grupo Edição.

A classificação pode ser feita de forma rápida ou personalizada.



# Classificação

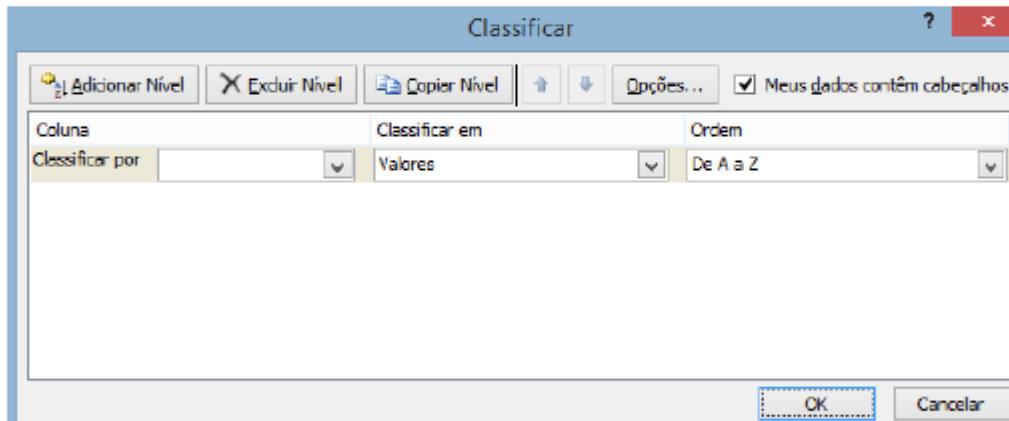
- Para classificar os dados de uma planilha basta:
3. A classificação personalizada abrirá uma nova janela para configuração.



4. Após escolher a coluna que irá classificar os dados, a forma de classificação e a ordem, basta clicar em OK.

# Classificação

- Para classificar os dados de uma planilha basta:
  3. A classificação personalizada abrirá uma nova janela para configuração.

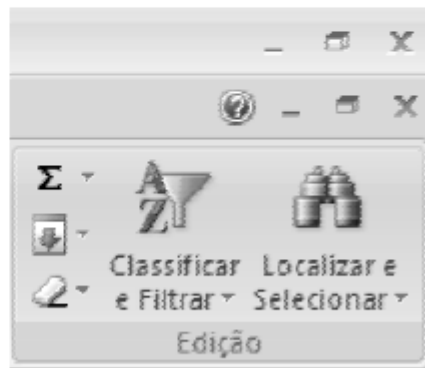


4. Após escolher a coluna que irá classificar os dados, a forma de classificação e a ordem, basta clicar em OK.

# Filtro

- Os dados filtrados exibem somente as linhas que atendem aos critérios especificados e oculta as linhas que não deseja exibir.
- Os filtros são adicionados sempre no cabeçalho da tabela.

	A	B	C	D
1	Aluno ▾	Nota 1 ▾	Nota 2 ▾	Média ▾
2	José	6	5	5,5
3	Maria	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5



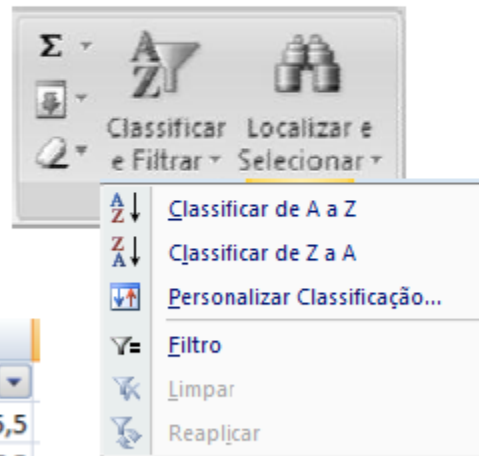
# Filtro

□ Para adicionar filtros na planilha basta:


1. Selecionar o intervalo de células.
2. Na guia Início, no grupo Edição, clique em Classificar e Filtrar e, em seguida, clique em Filtro.

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
2	José	6	5	5,5
3	Maria	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5

	A	B	C	D
1	Aluno ▼	Nota 1 ▼	Nota 2 ▼	Média ▼
2	José	6	5	5,5
3	Maria	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5



# Filtro

- Para filtrar os dados da planilha basta clicar na seta  do cabeçalho da coluna e escolher a informação que será filtrada.

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
	Classificar de A a Z			5,5
	Classificar de Z a A			7,5
	Classificar por Cor			8
	Limpar Filtro de "Aluno"			8,5
	Filtrar por Cor			
	Filtros de Texto			
	<input type="checkbox"/> (Selecionar Tudo)			
	<input checked="" type="checkbox"/> João			
	<input checked="" type="checkbox"/> José			
	<input type="checkbox"/> Maria			
	<input type="checkbox"/> Pedro			

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
2	José	6	5	5,5
4	João	8	8	8

# Formatação Condicional

- Um formato condicional altera a aparência de um intervalo de células com base em uma condição (ou critério).



- Se a condição for verdadeira, o intervalo de células será formatado com base nessa condição; se a condição for falsa, o intervalo de células não será formatado com base nessa condição.

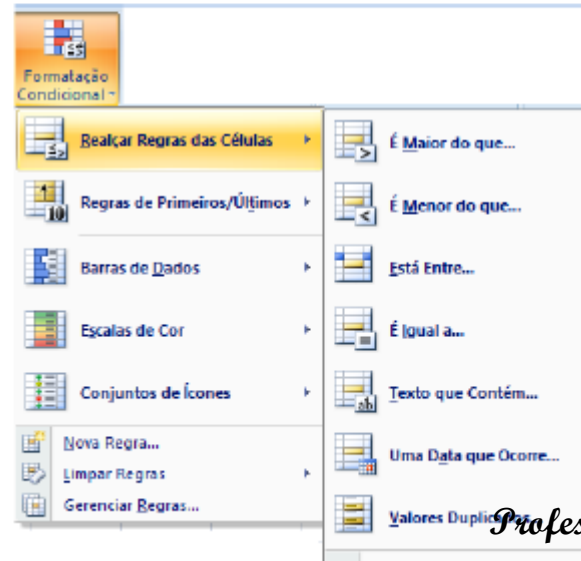
# Formatação Condicional

- Para utilizar a formatação condicional precisamos:
  1. Selecionar o intervalo de células
  2. Na guia Início, no grupo Estilos, clique na seta ao lado de Formatação Condicional e, em seguida, aplique as regras de acordo com a necessidade.

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
2	José	6	5	5,5
3	Maria	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5
6	XXX	4	5	
7	YYY	6	5	
8	HHHH	7	8	

	A	B	C	D
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Média
2	José	6	5	5,5
3	Maria	7	8	7,5
4	João	8	8	8
5	Pedro	9	8	8,5
6	XXX	4	5	4,5
7	YYY	6	5	5,5



# Exercício

	A	B	C	D	E	F
1	Aluno	Curso	Nota 1	Nota 2	Média	STATUS
2	José	INFO	6,00	8,00	7,00	APROVADO
3	Maria	ADM	7,00	3,00	5,00	REPROVADO
4	João	ELETRO	8,00	8,00	8,00	APROVADO
5	Pedro	ELETRO	9,00	8,00	8,50	APROVADO
6	Paulo	INFO	4,00	5,00	4,50	REPROVADO
7	Josefina	INFO	6,00	8,00	7,00	APROVADO
8	Lourdes	ADM	7,00	8,00	7,50	APROVADO
9	Francisco	ADM	7,00	4,00	5,50	REPROVADO
10	Joaquim	INFO	3,00	7,00	5,00	REPROVADO
11	Márcia	ELETRO	4,00	6,00	5,00	REPROVADO
12	Eliana	ADM	8,00	8,00	8,00	APROVADO