

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria de Economia



Curso Informática – Excel básico

Anderleys Pereira de Moura

Aula 01

Apresentação

- Como surgiu o Excel
 1. O que é?
 2. Histórico de lançamento
- Conceitos básicos
 1. Excel, pasta de trabalho (livro) e planilha (folhas)
 2. Linhas, Colunas e Células
- Navegando na planilha (teclas de atalhos)
- Área de trabalho do Excel
 1. Barra de ferramentas e menu
 2. Barra de desenho
 3. Formatação
- Autocompletar e preenchimento automático
- Anotação com o uso de comentários
- Folhas e Janelas
- Vamos praticar!

Como surgiu o Excel



O Excel surgiu na década de 80 em 1985

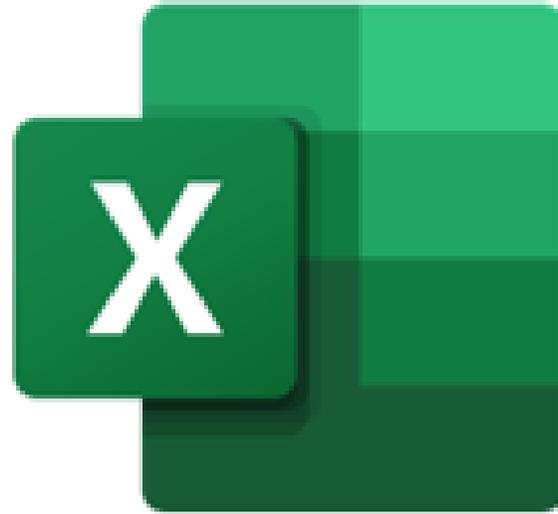
para as plataformas Mac da Apple e mais tarde em 1987 foi lançado para Windows.



O Lotus 1-2-3

A época alguns softwares competiam para dominar o mercado de planilhas eletrônicas: como SuperCalc, o Multiplan o Lotus 1-2-3 da IBM e o Quattro Pro

O que é o Excel?



O Microsoft Excel é um editor de planilha eletrônica é um software utilizado para criar planilhas e gerenciá-las.

Cenário comum no uso do Excel



Financeiro

Recursos Humanos

Logística

Marketing

Contabilidade

Vendas

E diversas outras



Ao contrário do que imaginamos o Excel não foi desenvolvido pelo Bill Gates, mas sim pelo Dan Bricklin, conhecido como o "pai das planilhas eletrônicas".

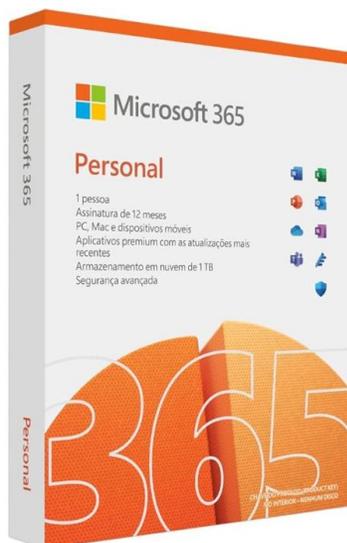
Em 1993, o software estabeleceu-se como o preferido da grande maioria dos usuários do mundo todo e hoje o Microsoft Excel é uma poderosa ferramenta para realização de diversos controles dos mais simples como um controle de gastos ou uma lista de compras do supermercado aos mais complexos como cálculos financeiros e controles de estoque e produtos.

O que é uma planilha eletrônica?

É um “documento” composto por linhas e colunas que permite organizar os dados e que é capaz de realizar cálculos automáticos. Também pode ser definida como uma ferramenta computacional utilizada para análise de dados ou ainda um software (programa de computador) que utiliza tabelas para realizar cálculos e/ou apresentação de dados e gráficos.

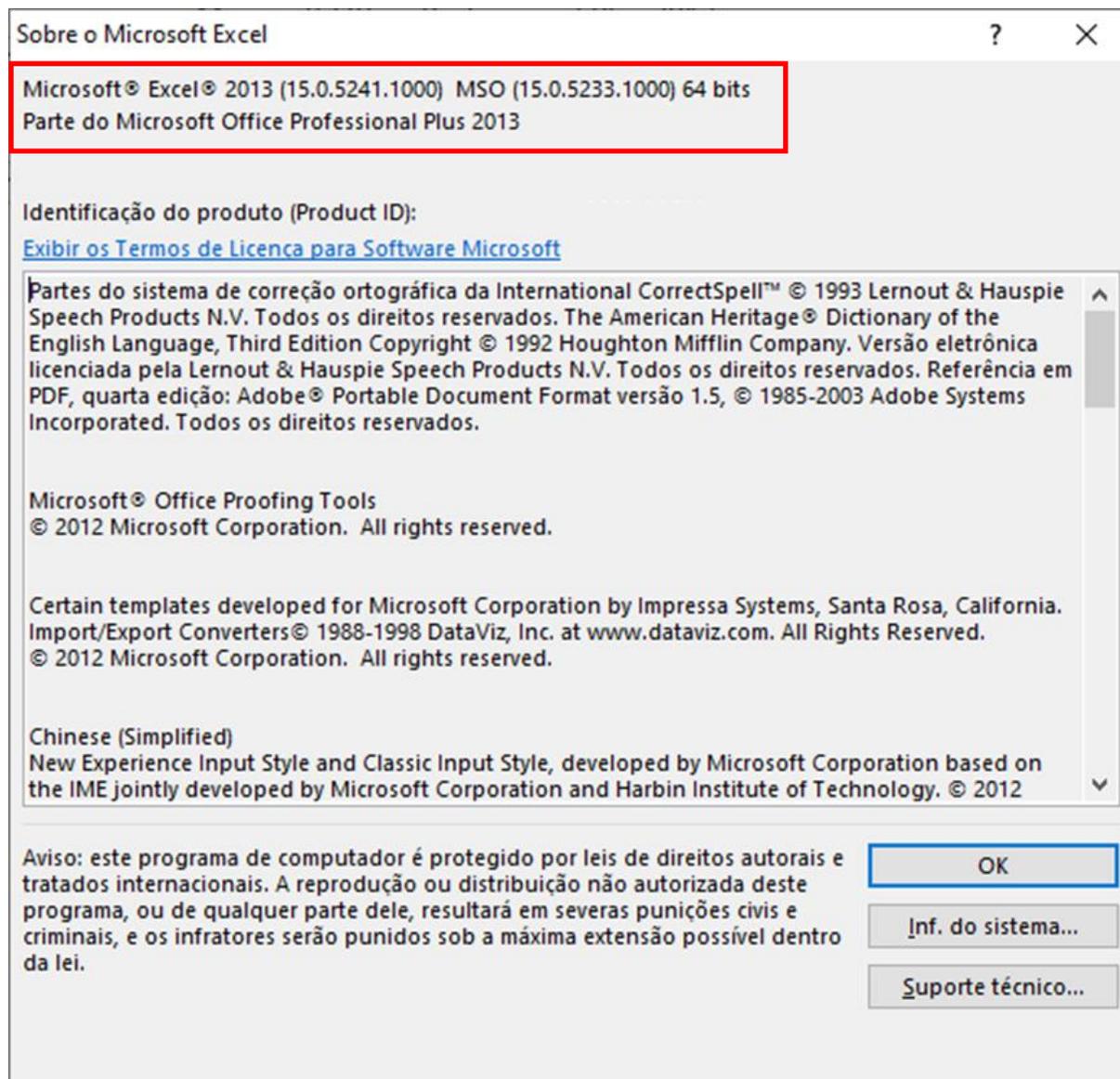
Versões do Excel – Histórico de lançamento

Excel 2.0 para Windows



Subscription do Office pacote mais recente online

Atualmente
MICROSOFT 365



Para verificar a versão do Excel vá no menu: Arquivo → Conta → Sobre o Excel

Versões do Microsoft Excel

- Microsoft Excel 1.0 - Build 1.0.121, lançado em 30 de setembro de 1985.
- Microsoft Excel 2.0 - Build 2.0.2600, lançado em 1987.
- Microsoft Excel 3.0 - Build 3.0.3507, lançado em 1990.
- Microsoft Excel 4.0 - Build 4.0.6504, lançado em 1992.
- Microsoft Excel 5.0 - Build 5.0.2919, lançado em 1993.
- Microsoft Excel 7.0 (Excel 95) - Build 7.0.950, lançado em 1995.
- Microsoft Excel 8.0 (Excel 97) - Build 8.0.3504, lançado em 1997.
- Microsoft Excel 9.0 (Excel 2000) - Build 9.0.2720, lançado em 1999.
- Microsoft Excel 10.0 (Excel 2002/XP) - Build 10.0.3506, lançado em 2001.
- Microsoft Excel 11.0 (Excel 2003) - Build 11.0.5612, lançado em 2003.
- Microsoft Excel 12.0 (Excel 2007) - Build 12.0.4518, lançado em 2007.
- Microsoft Excel 14.0 (Excel 2010) - Build 14.0.4763, lançado em 2010.
- Microsoft Excel 15.0 (Excel 2013) - Build 15.0.4420, lançado em 2013.
- Microsoft Excel 16.0 (Excel 2016) - Build 16.0.4266, lançado em 2015.
- Microsoft Excel 2019 (Excel 2019) - Build 16.0.10325, lançado em 2018.
- Microsoft Excel 365 (Excel 2021) - Build 16.0.14026, lançado em 2021.

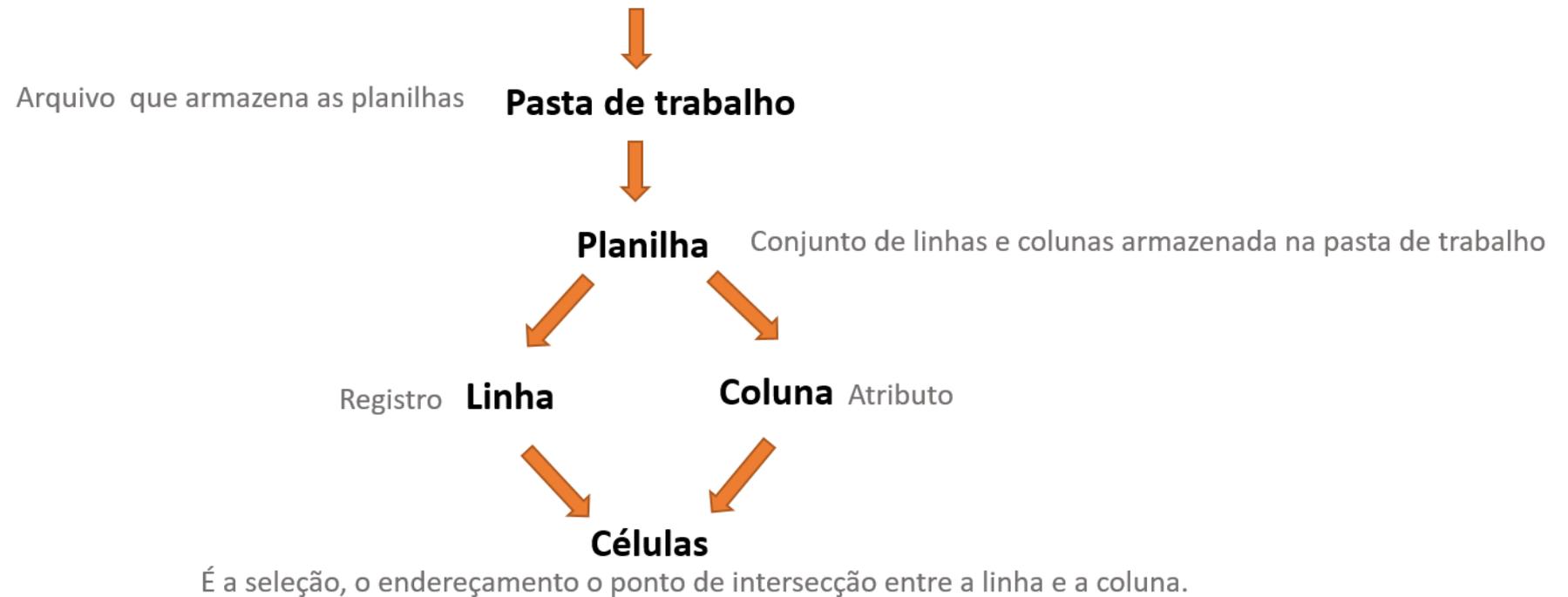


As versões do Microsoft Excel 365 são atualizadas regularmente. As versões e builds podem variar dependendo das atualizações aplicadas em seu sistema.

Conceitos básicos

Excel

(Software para criação de planilha eletrônica)

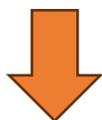


Exemplo: célula **C9**

Conceitos básicos



Microsoft Excel - Software para criação/edição de planilha eletrônica



Pasta de trabalho ou Workbook ou simplesmente Livro



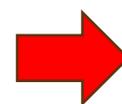
Dentro da Pasta de trabalho estão as Planilhas – Worksheet ou Páginas

Biblioteca Documentos

Treinamentos

Nome

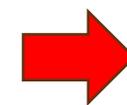
- Excel modelo.xlsx
- Meus investimentos.xlsx
- Lista de compras.xlsx
- Controle de despesas.xlsx
- Robô segue linha.docx
- Lembrete.txt
- Reserva de Valor.docx
- Execução do Processo de Carga em Produção.docx
- Lista de Atividades e Dívidas Técnicas.docx
- Artigo google academy.pdf
- Tempo estimado do backup.sql
- Tempo de carga de dados fragment 01.jpg
- Estatísticas .xlsx
- Access Banco de Dados.accdb
- Banco.accdb



Pasta de trabalho

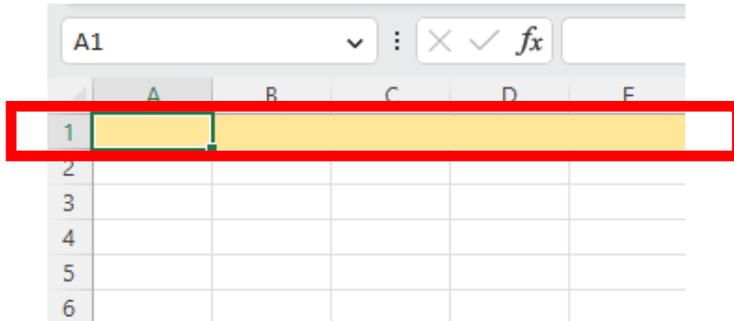
Nome	Turma
Ana Silva	Excel Intermediário - 2
Bruno Costa	Excel Intermediário - 2
Carlos Santos	Excel Intermediário - 2
Daniela Oliveira	Excel Intermediário - 2
Eduardo Lima	Excel Intermediário - 2
Fernanda Souza	Excel Intermediário - 2
Gabriel Alves	Excel Intermediário - 2
Helena Dias	Excel Intermediário - 2
Igor Ribeiro	Excel Intermediário - 2
Julia Martins	Excel Intermediário - 2
Lucas Rocha	Excel Intermediário - 2
Mariana Gomes	Excel Intermediário - 2
Nilton Araújo	Excel Intermediário - 2
Olivia Carvalho	Excel Intermediário - 2
Pedro Mendes	Excel Intermediário - 2
Rafaela Nunes	Excel Intermediário - 2
Samuel Barros	Excel Intermediário - 2
Thais Ferreira	Excel Intermediário - 2
Victor Moraes	Excel Intermediário - 2
Yasmin Lopes	Excel Intermediário - 2

> **Alunos EGOV** | Planilha1 | Planilha2

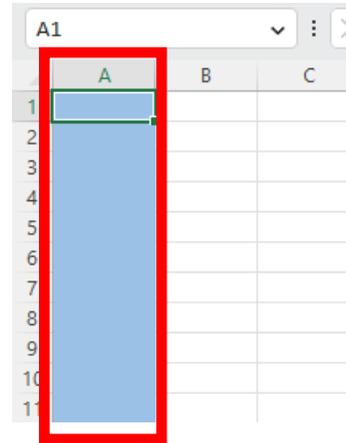


Planilhas

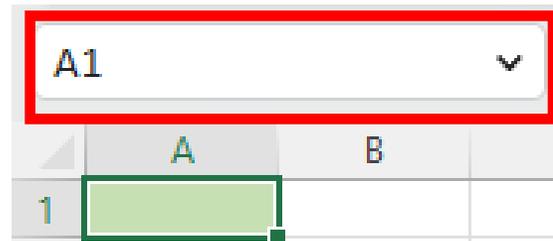
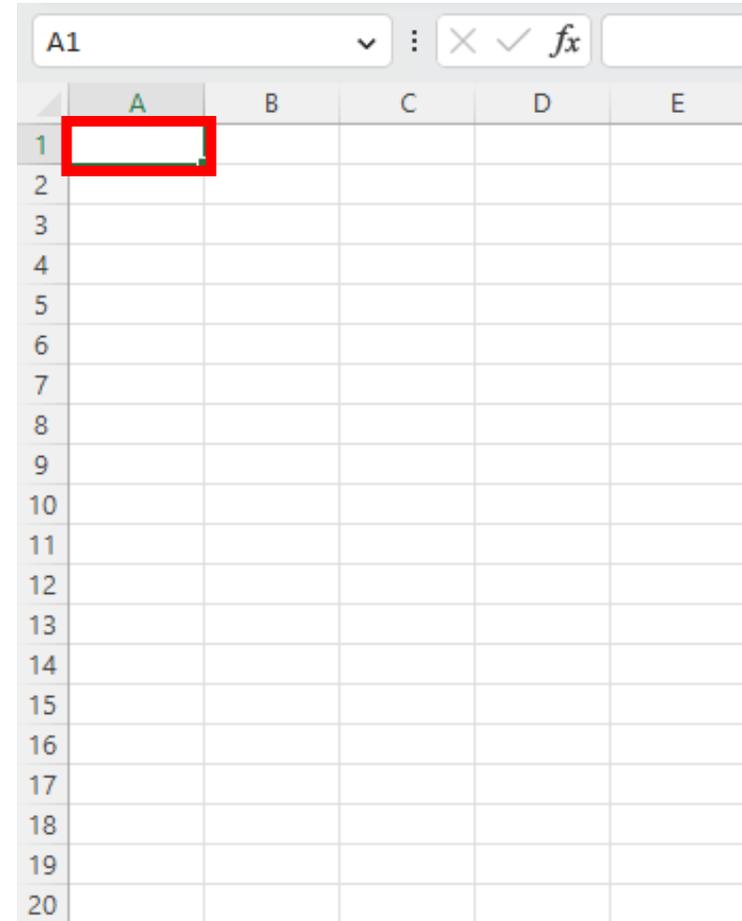
Linha/ registro



Coluna/ atributo



Célula



A1 = Endereço da célula

Curiosidade

Total de linhas Excel 97 - 2003: **16.384**

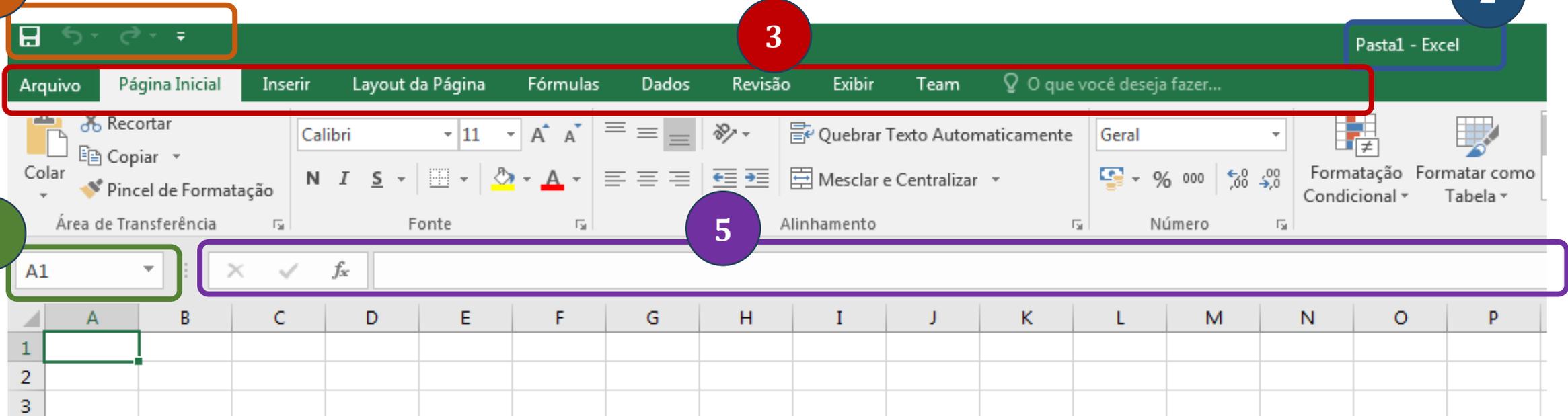
Total de colunas: **256**

Total de linhas Excel 2007 até hoje: **1.048.576**

Total de colunas: **16.384**

Total de planilhas em uma pasta de trabalho: **limitado pela memória disponível no computador.**

Janela do Microsoft Excel - 2016



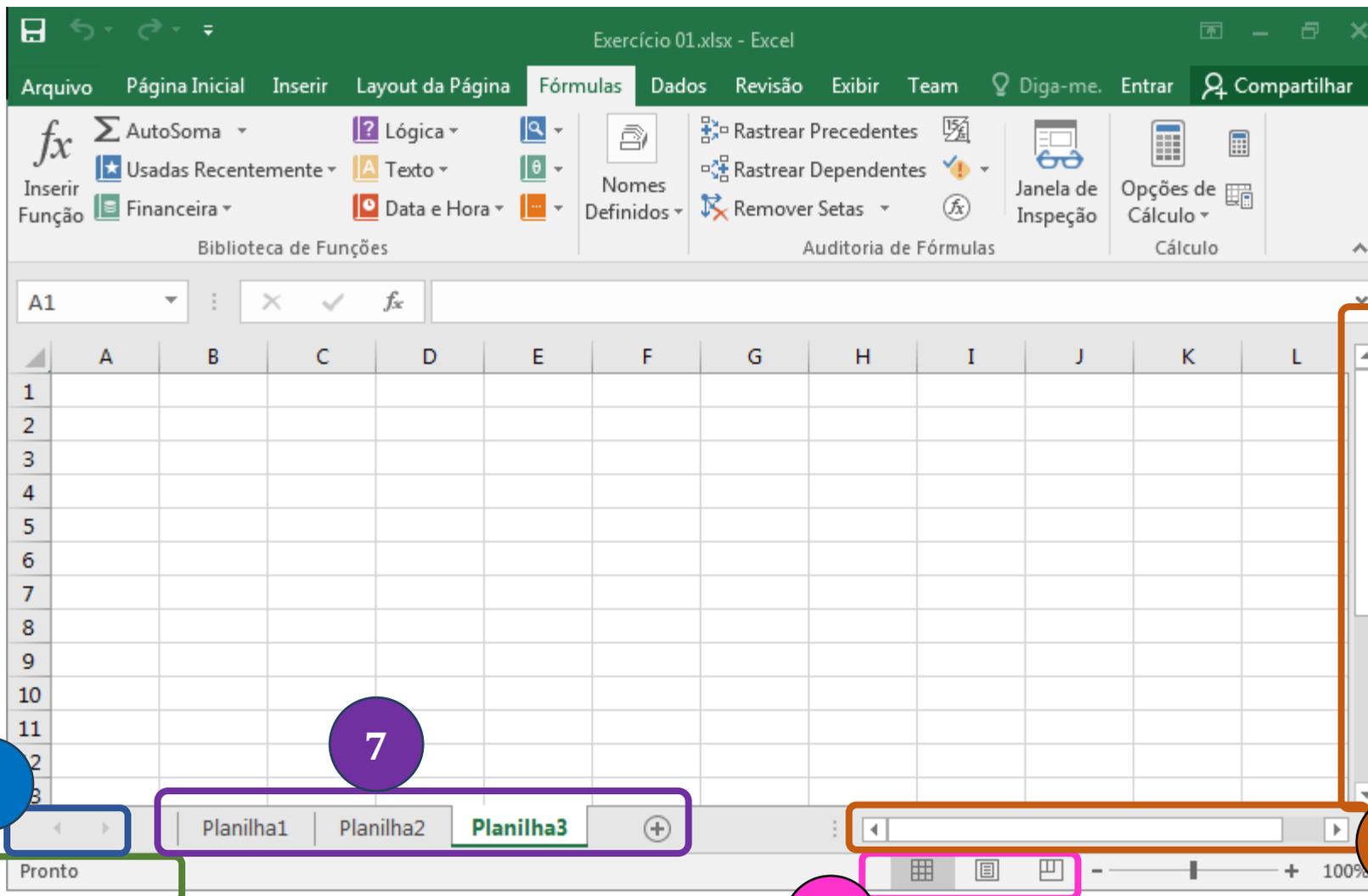
1 Barra de ferramentas acesso rápido

2 Barra de título

3 Barra de menu ou guias

4 Caixa de nome

5 Barra de fórmulas



- 6 Guia de rolagem
- 7 Guia de planilhas
- 8 Barra de Status
- 9 Visualização da página
- 10 Barras de rolagem

6

7

8

9

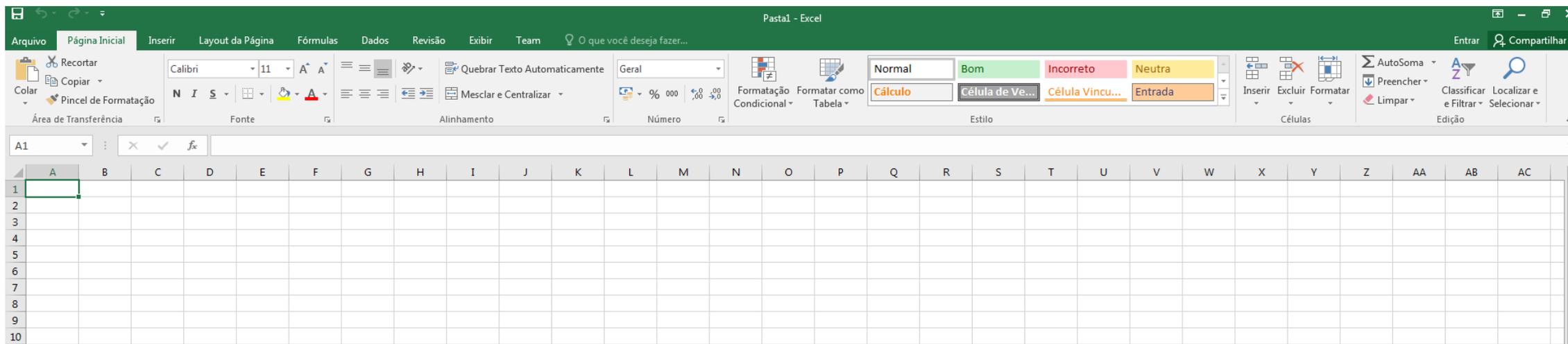
9

10

10

Abrindo o Microsoft Excel

Iniciar → Programas → Microsoft Excel



Dicas de navegação (teclas de atalho)

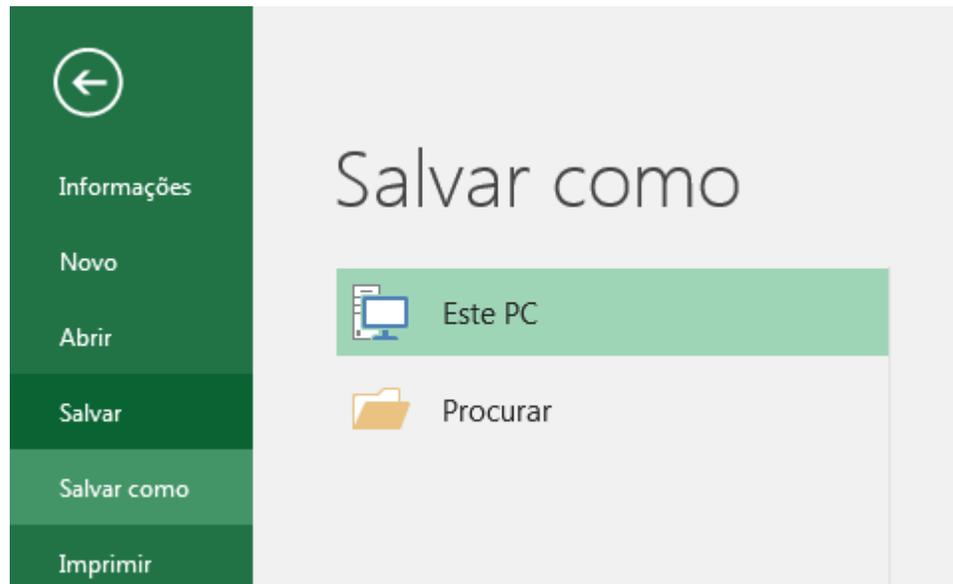
- Enter = próxima linha/ próximo registro
- Tab = próxima coluna/ atributo
- Ctrl + → = último atributo
- Ctrl + ↓ = último registro
- Ctrl + Home = Mover para o início da planilha
- Ctrl + PageDown = Seleciona próxima planilha
- Ctrl + PageUp = Seleciona planilha anterior
- Ctrl + Mousewheel (roda do mouse) = Mais zoom ou menos zoom

Referência:

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-no-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f>

Salvando o Microsoft Excel

Menu ou Guia arquivo



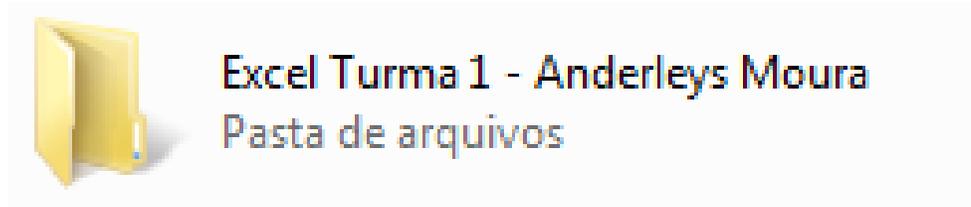
Clique em salvar ou Salvar com

Atribua um nome para sua pasta de trabalho

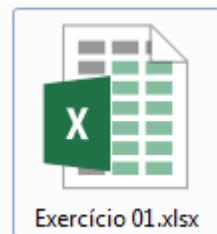
Vamos praticar!

1. Crie uma pasta na área de trabalho com padrão:

Excel Turma 1 – Seu nome



2. Crie uma pasta de trabalho do Microsoft Excel com o nome: Exercício 01



3. Abra sua pasta de trabalho e crie uma Lista de presença

Vamos praticar!

1. Insira os dados conforme o exemplo abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Alunos da EGOV								
2									
3	Nome	Turma	01/04/2024	02/04/2024	03/04/2024	04/04/2024	05/04/2024		
4									

Autocompletar/ Preenchimento automático

O recurso autocompletar pode ser utilizado para o preenchimento automático de meses, datas, dias da semana e sequencias lógicas.

	A	B	C	D	E
1	Alunos da EGOV				
2					
3	Nome	Turma	01/04/2024		
4				02/04/2024	
5					
6					

	A	B	C	D	E
1	Alunos da EGOV				
2					
3	Nome	Turma	01/04/2024	02/04/2024	
4					
5					

Autocompletar/ Preenchimento automático

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Alunos da EGOV							
2								
3	Nome	Turma	01/04/2024					
4								
5								

Posicione o ponteiro do mouse na parte direita inferior da célula, quando o ponteiro mudar de forma você pode utilizar o recurso autocompletar.

	A	B	C	D	E
1	Alunos da EGOV				
2					
3	Nome	Turma	01/04/2024		
4				02/04/2024	
5					
6					

	A	B	C	D	E
1	Alunos da EGOV				
2					
3	Nome	Turma	01/04/2024	02/04/2024	
4					
5					

Clique e mantenha o clique, arraste para direita ou para baixo para utilizar o recurso autocompletar.

Formatação e autoajuste

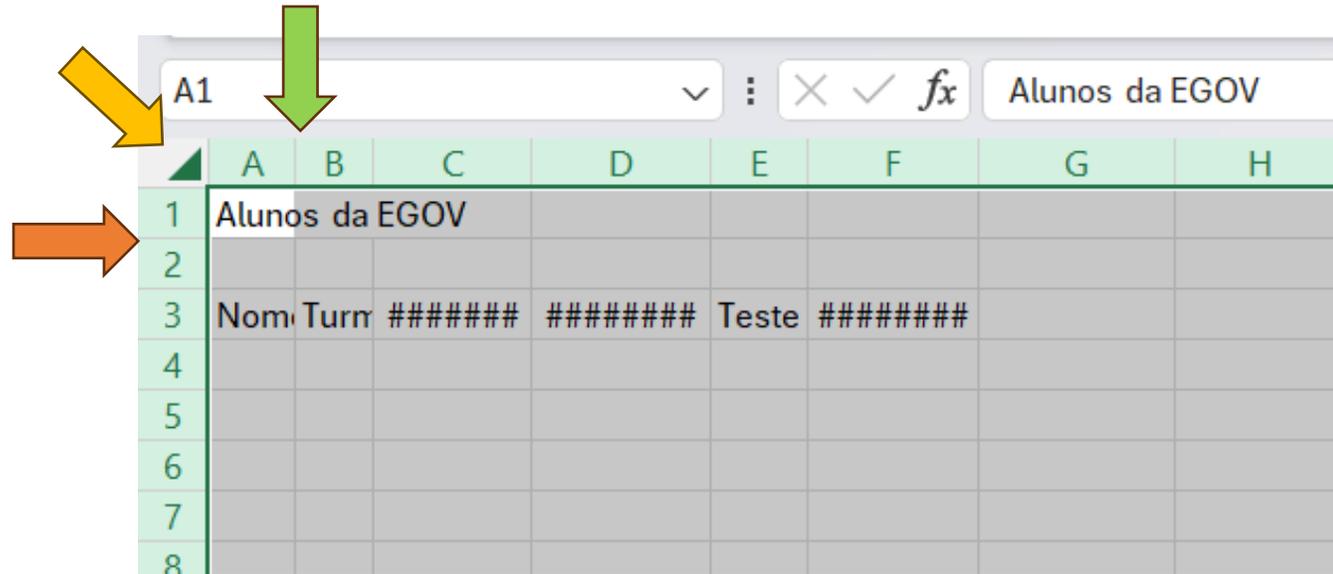
	A	B	C	D	E	F	G
1	Alunos da EGOV				Pesquisar os menus		
2					✂ Recortar		
3	Nome	Turma	01/04/2024	02/04/2024	📄 Copiar		
4					📎 Opções de Colagem:		
5					📄 📄		
6					📄 Colar Especial...		
7					📄 Inserir		
8					📄 Excluir		
9					📄 Limpar conteúdo		
10					📄 Formatar células...		
11					📄 Largura da Coluna...		
12					📄 Ocultar		
13					📄 Re-exibir		
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

No Excel temos diversos meios para realizar as formatações, podemos utilizar os menus ou teclas de atalhos ou cliques em lugares específicos.

	A	B	C	D
1	Alunos da EGOV			
2				
3	Nome	Turma	01/04/2024	#####
4				
5				
6				

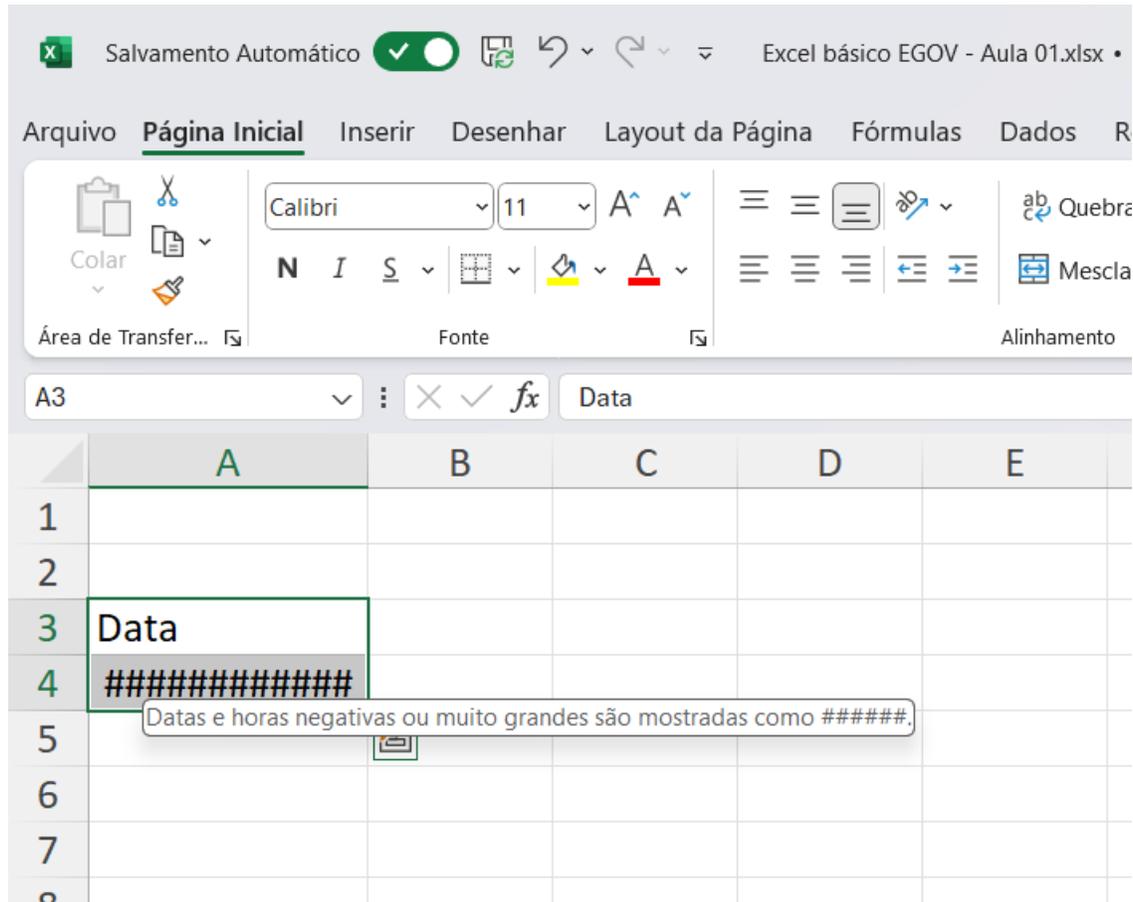
Formatação e autoajuste

Para realizar um autoajuste: clique no canto superior na intersecção das linhas e colunas, e após, efetue um clique duplo entre as linhas 1 e 2 e entre as colunas A e B, o Excel ajustará com base nos maiores valores as linhas e colunas.



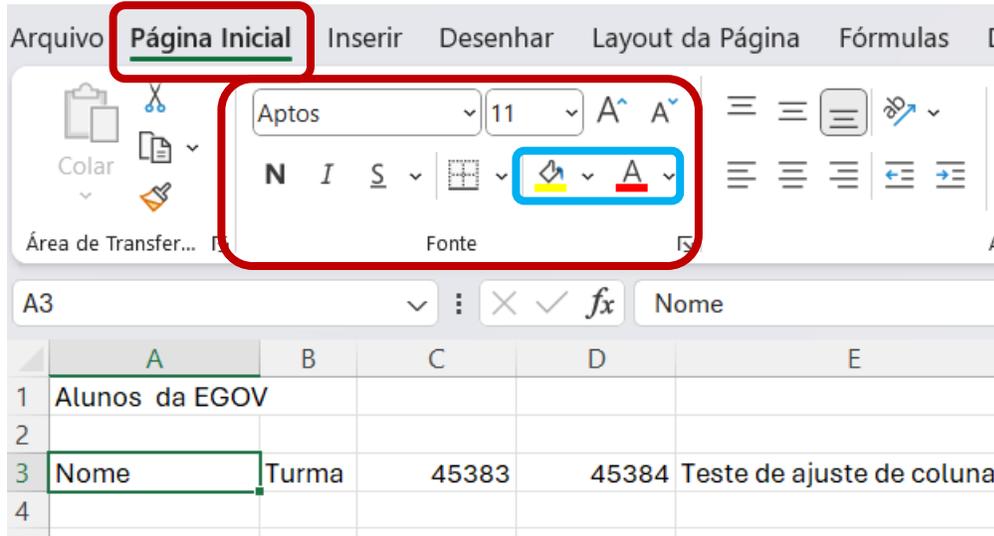
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Alunos da EGOV							
2								
3	Nom	Turr	#####	#####	Teste	#####		
4								
5								
6								
7								
8								

Formatação e autoajuste



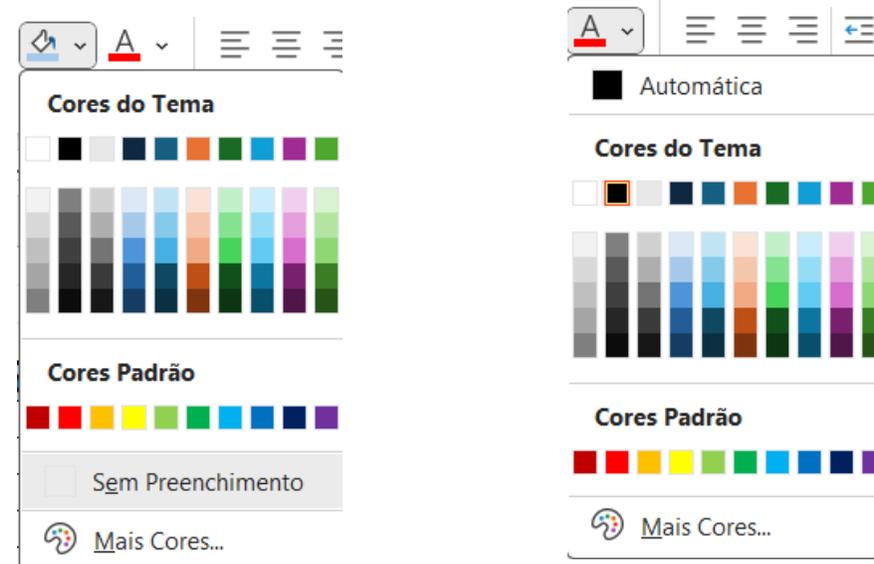
Se você aplicou o autoajuste e as cerquilhas permaneceram é algum dado inserido incompatível ou inválido. Dado que o Excel não consegue interpretar.

Formatação de texto e células

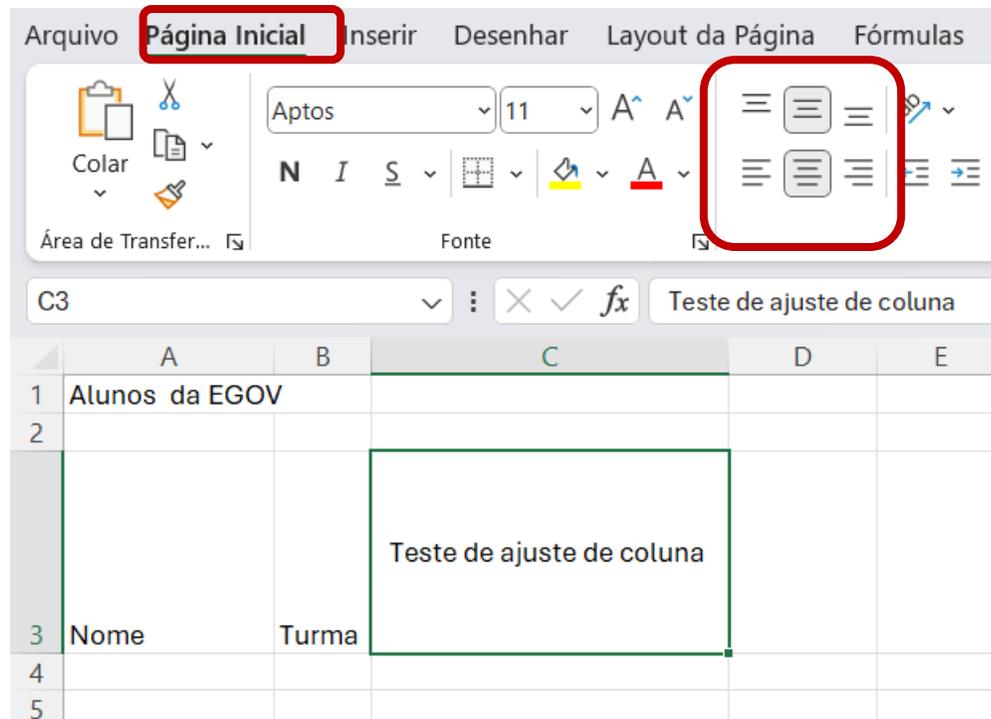


Na guia: Página Inicial temos diversas opções de formatação como:

Tamanho da Fonte, tipo da fonte, estilo, cor, cor de preenchimento da célula etc.



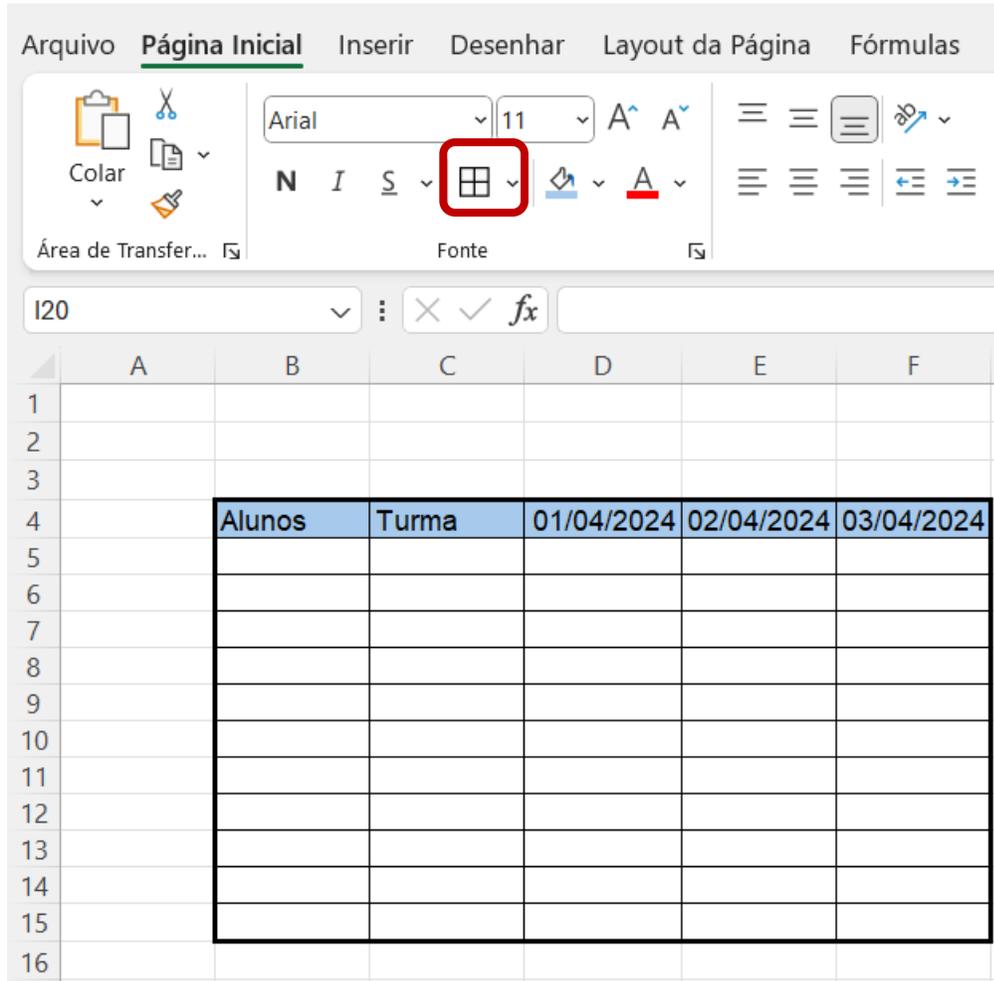
Formatação de texto e células



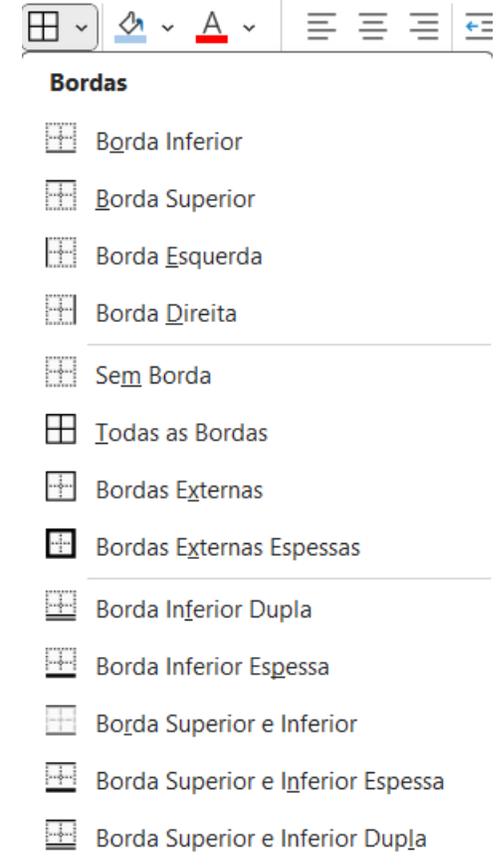
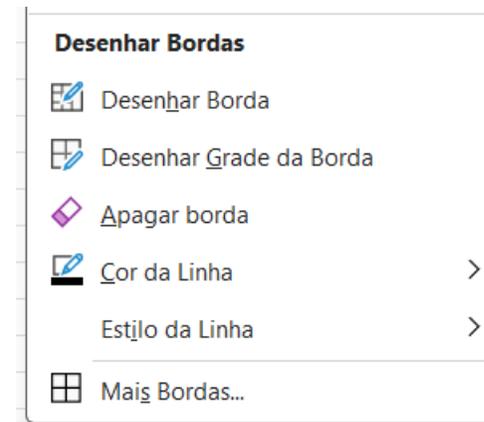
Na guia de página inicial também temos as opções de alinhamento dos dados em relação à célula.

Podemos alinha à esquerda ao centro à direita à parte inferior e à parte superior.

Formatação Bordas e Preenchimento



Temos diversas opções para a formatarmos as células da nossa planilha, podemos aplicar Bordas e Preenchimento de cor personalizados.



Anotação com o uso de comentários

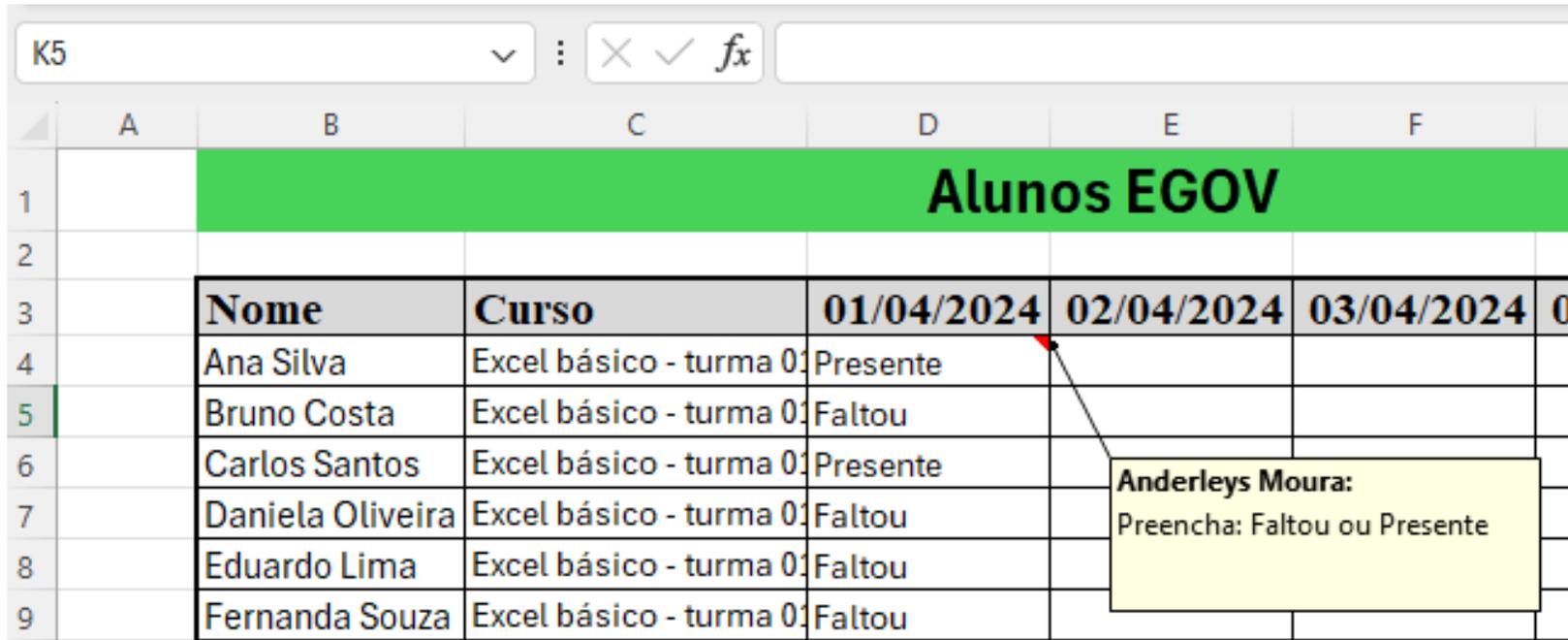
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1		Alunos EGOV				
2						
3		Nome	Curso	01/04/2024	02/04/2024	03/04/2024
4		Ana Silva	Excel básico - turma 01	Presente		
5		Bruno Costa	Excel básico - turma 01	Faltou		
6		Carlos Santos	Excel básico - turma 01	Presente		
7		Daniela Oliveira	Excel básico - turma 01	Faltou		
8		Eduardo Lima	Excel básico - turma 01	Faltou		
9		Fernanda Souza	Excel básico - turma 01	Faltou		

A comment box is attached to the cell D4, containing the text: "Anderleys Moura: Preencha: Faltou ou Presente".

A anotação é bastante útil para inserir dicas ou lembretes em planilhas para serem compartilhadas

Anotação com o uso de comentários



Alunos EGOV						
	Nome	Curso	01/04/2024	02/04/2024	03/04/2024	0
4	Ana Silva	Excel básico - turma 01	Presente			
5	Bruno Costa	Excel básico - turma 01	Faltou			
6	Carlos Santos	Excel básico - turma 01	Presente			
7	Daniela Oliveira	Excel básico - turma 01	Faltou			
8	Eduardo Lima	Excel básico - turma 01	Faltou			
9	Fernanda Souza	Excel básico - turma 01	Faltou			

Comment box content: Anderleys Moura: Preencha: Faltou ou Presente

A anotação é bastante útil para inserir dicas ou lembretes em planilhas para serem compartilhadas

 Nova Anotação

Faltou

Botão direito do mouse na célula que queira inserir a anotação

Planilhas/Folhas e Janelas

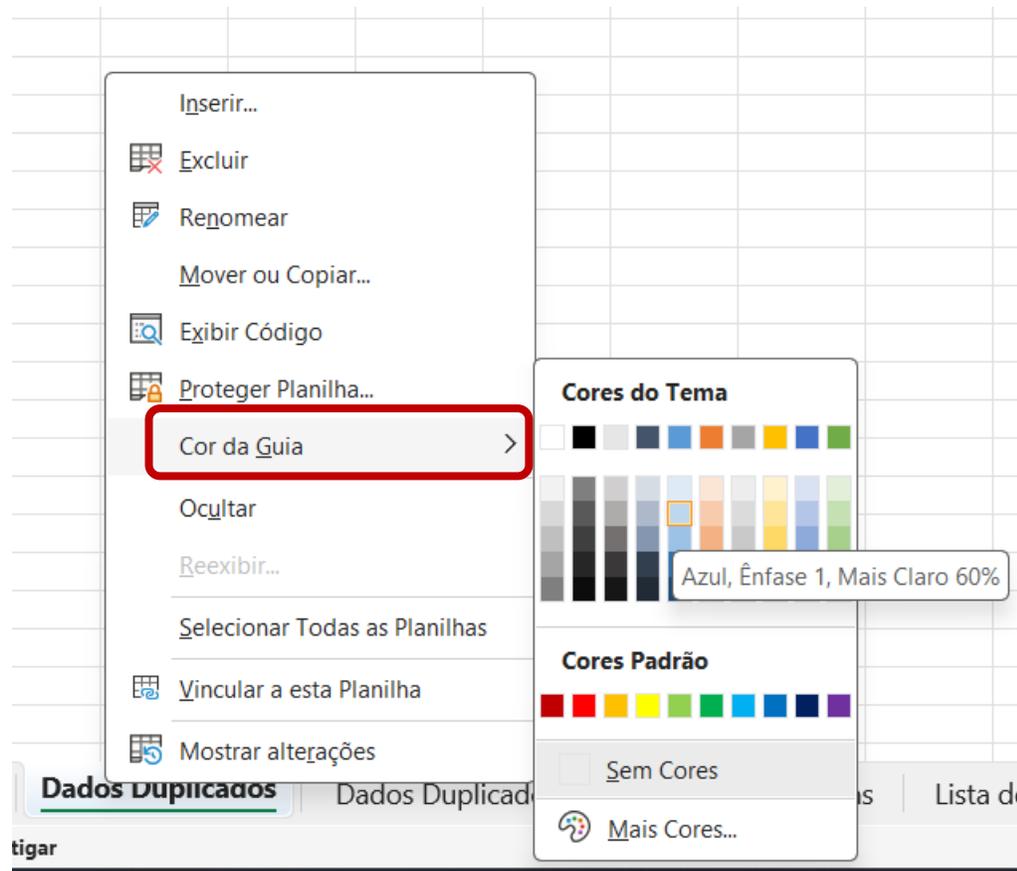


O Excel possui um recurso que facilita a análise de dados quando disponíveis em mais de uma planilha/folha.

Guia Exibir → Nova Janela

Este recurso permite você trabalhar em diversas planilhas ao mesmo tempo. Para funcionar precisa de no mínimo duas planilhas

Planilhas/Folhas e Janelas



Você pode aplicar um cor para cada planilha.

Botão direito do mouse sobre o nome da planilha, selecione Cor da Guia.

Planilhas/Folhas e Janelas

Salvamento Automático ✓ Exc... • Últim... Anderleys Moura

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhar Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Desenvolvedor Ajuda

Modo de Exibição Planilha Modos de Exibição de Pasta de Trabalho Mostrar Zoom 100% Zoom na Seleção Janela Macros

J6 : X ✓ fx Excel Intermediário - 1

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4		Alunos da EGOV 2024				
5		Nome	Turma	05/06/2023	06/06/2023	07/06/2023
6		Ana Silva	Excel Intermediário - 2	Faltou	Presente	Faltou
7		Bruno Costa	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	Presente
8		Carlos Santos	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	Faltou
9		Daniela Oliveira	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
10		Eduardo Lima	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
11		Fernanda Souza	Excel Intermediário - 2	Faltou	Presente	
12		Gabriel Alves	Excel Intermediário - 2	Faltou	Presente	
13		Helena Dias	Excel Intermediário - 2	Faltou	Faltou	
14		Igor Ribeiro	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
15		Julia Martins	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
16		Lucas Rocha	Excel Intermediário - 2	Presente	Faltou	
17		Mariana Gomes	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
18		Nilton Araújo	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
19		Olivia Carvalho	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
20		Pedro Mendes	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
21		Rafaela Nunes	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
22		Samuel Barros	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
23		Thais Ferreira	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
24		Victor Moraes	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
25		Yasmin Lopes	Excel Intermediário - 2	Presente	Presente	
26						
27						

Alunos EGOV Dados Duplicados | ... + : < 100%

Salvamento Automático ✓ Exc... • Últim... Anderleys Moura

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhar Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Desenvolvedor Ajuda Minha G

Colar Fonte Alinhamento Número Formatação Condicional Formatar como Tabela Estilos de Célula Células Edição Suplementos

Área de Transferência Estilos Suplementos

A1 : X ✓ fx Alunos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Alunos										
2	Ana Silva										
3	Bruno Costa										
4	Carlos Santos										
5	Daniela Oliveira										
6	Eduardo Lima										
7	Fernanda Souza										
8	Gabriel Alves										
9	Helena Dias										
10	Igor Ribeiro										
11	Julia Martins										
12	Lucas Rocha										
13	Mariana Gomes										
14	Nilton Araújo										
15	Olivia Carvalho										
16	Pedro Mendes										
17	Rafaela Nunes										
18	Samuel Barros										
19	Thais Ferreira										
20	Victor Moraes										
21	Yasmin Lopes										
22	Lucas Rocha										
23	Lucas Rocha										
24	Nilton Araújo										
25	Nilton Araújo										
26	Gabriel Alves										
27	Helena Dias										

Alunos EGOV Dados Duplicados | ... + : < 100%

Vamos praticar!

- Pasta de trabalho Vamos praticar - Aula 01
 1. Renomeie a Planilha1 para Alunos EGOV
 2. Na Planilha2 estão os dados de exemplo
 3. Estructure os dados em tabela na Planilha Alunos EGOV
 4. Aplique a formatação de bordas para ficar com o aspecto de tabela e complete as demais colunas conforme o exemplo.
 5. Aplique um preenchimento no cabeçalho na cor cinza
 6. Formate o texto com a fonte Times New Roman tamanho 14
 7. Escolha uma cor para a Guia da sua planilha Alunos EGOV
 8. Insira uma anotação

Vamos praticar!

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Alunos EGOV						
2								
3		Nome	Curso	01/04/2024	02/04/2024	03/04/2024	04/04/2024	05/04/2024
4		Ana Silva	Excel básico - turma 01	Presente				
5		Bruno Costa	Excel básico - turma 01	Faltou				
6		Carlos Santos	Excel básico - turma 01	Presente				
7		Daniela Oliveira	Excel básico - turma 01	Faltou				
8		Eduardo Lima	Excel básico - turma 01	Faltou				
9		Fernanda Souza	Excel básico - turma 01	Faltou				
10		Gabriel Alves	Excel básico - turma 01	Presente				
11		Helena Dias	Excel básico - turma 01	Presente				
12		Igor Ribeiro	Excel básico - turma 01	Presente				
13		Julia Martins	Excel básico - turma 01	Presente				
14		Lucas Rocha	Excel básico - turma 01	Presente				
15		Mariana Gomes	Excel básico - turma 01	Faltou				
16		Nilton Araújo	Excel básico - turma 01	Faltou				
17		Olivia Carvalho	Excel básico - turma 01	Faltou				
18		Pedro Mendes	Excel básico - turma 01	Presente				
19		Rafaela Nunes	Excel básico - turma 01	Faltou				
20		Samuel Barros	Excel básico - turma 01	Faltou				
21		Thais Ferreira	Excel básico - turma 01	Presente				
22		Victor Moraes	Excel básico - turma 01					
23		Yasmin Lopes	Excel básico - turma 01					
24								
25								

< > Alunos EGOV Planilha2 +

Obrigado!

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria
de Economia



<http://egov.df.gov.br>