

Escola de Governo  
do Distrito Federal

Secretaria Executiva  
de Gestão Administrativa

Secretaria de Economia



# Curso Informática – Excel básico

Anderleys Pereira de Moura

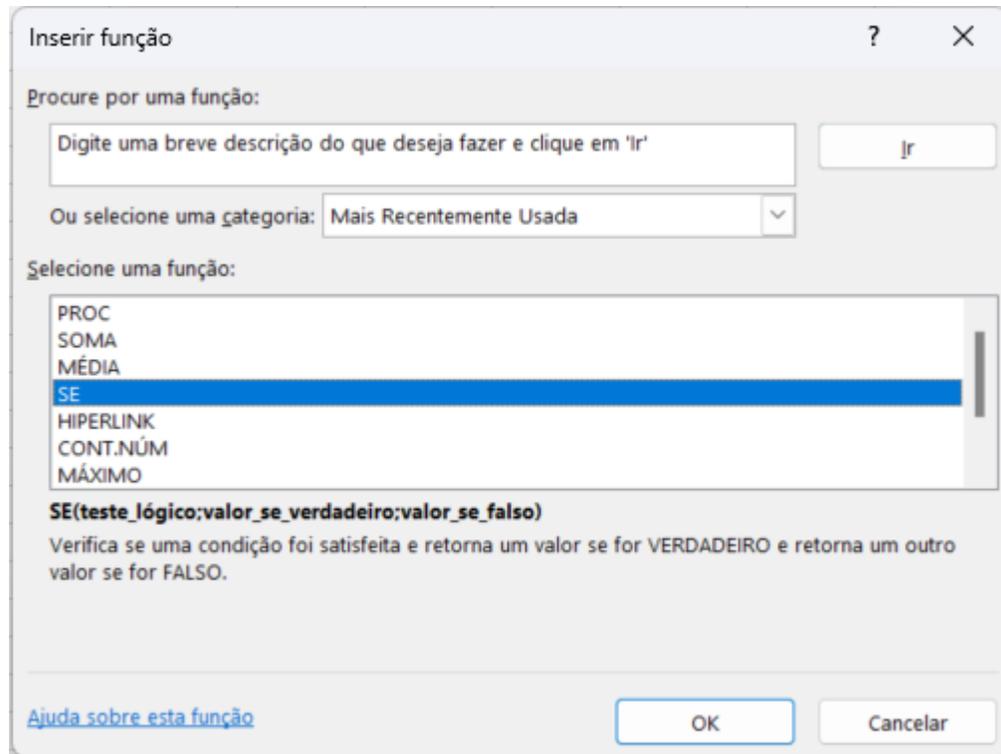
**Aula 04**

# Apresentação

- Função SE (decisão lógica)
- Formatação Condicional
  1. Abordagem prática
- Tratamento de dados
  1. Remover duplicadas
  2. Validação de dados (lista suspensa)
- Criação e formatação de gráficos
  1. Gráfico pizza
  2. Linhas
  3. Barras
- Vamos praticar!

# Função SE

- “*Tudo depende do SE!*” (SE) uma das funções mais importante do Excel



=SE(G4>7;"Aprovado";"Reprovado")

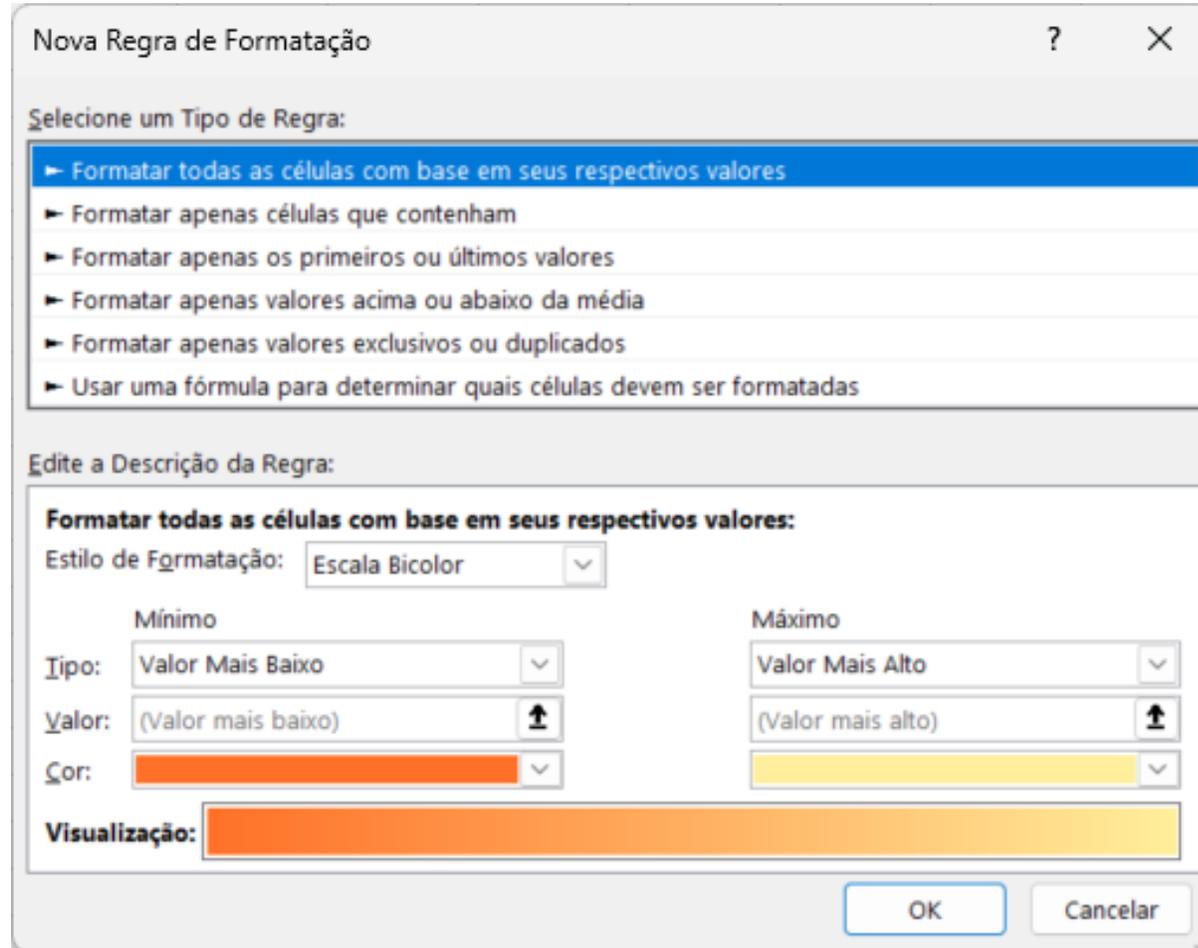
# Função SE

C13		=SE(B13>=0;"Parabéns você economizou";"Eita, cheque especial de novo!")									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Minhas despesas</b>										
2											
3	<b>Descrição</b>	<b>Janeiro</b>		<b>Receita</b>	<b>2.000</b>						
4	TV Assinatura	R\$ 299,00									
5	Telefone	R\$ 139,00									
6	Gás	R\$ 100,00									
7	Academia	R\$ 149,00									
8	Streaming	R\$ 79,90									
9	Condominio	R\$ 599,00									
10	Trasporte	R\$ 300,00									
11	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.665,90</b>									
12											
13	<b>Saldo</b>	<b>R\$ 334,10</b>	<b>Parabéns</b>	você economizou							
14											
15											

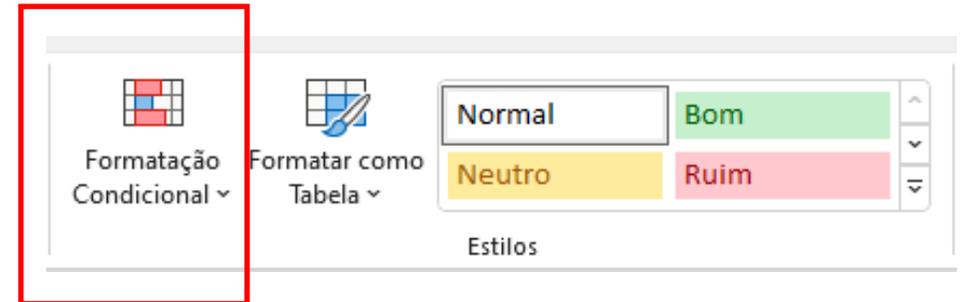
# Vamos praticar!

- Pasta de trabalho Vamos praticar - Aula 04
  1. Na Planilha (SE – Nota Alunos)
  2. Insira uma tabela
  3. Calcule a média
  4. Crie uma função SE para verificar se os alunos foram aprovados ou reprovados
  5. Média maior ou igual a 7 para aprovado
  6. Média menor que 7 reprovado

# Formatação Condicional



Na Guia Página Inicial, selecione Formatação Condicional



A Formatação Condicional permite criar regras “condições” para que a formatação da célula seja aplicada de forma dinâmica conforme a condição.

# Formatação condicional exemplo alunos

Aluno	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	Média	Situação
João	7,5	8	7,2	8,5	7,8	Aprovado
Maria	9	8,5	9,2	9	8,925	Aprovado
Pedro	6,8	7	7,5	7,2	7,125	Aprovado
Ana	8,2	7,8	8	8,5	8,125	Aprovado
Carlos	6,5	6	6,8	6,2	6,375	Reprovado
Sofia	9,5	9,2	9	8,8	9,125	Aprovado
Gabriel	7	7,5	6,8	7,2	7,125	Aprovado
Laura	8,8	9	8,5	8,2	8,625	Aprovado
Matheus	7,5	8	7,8	8,2	7,875	Aprovado
Isabela	9	9,5	9,2	9	9,175	Aprovado
Rafael	6	6,8	7	6,5	6,575	Reprovado
Gabriela	6,5	6	5,5	9	6,75	Reprovado
Lucas	7,8	8	8,5	8,2	8,125	Aprovado
Beatriz	9,2	9	9,5	9,2	9,225	Aprovado
Victor	6,8	7,2	7	6,5	6,875	Reprovado
Mariana	8	8,5	8,2	8,8	8,375	Aprovado
Felipe	7,5	7,8	8	7,5	7,7	Aprovado
Juliana	9	9,2	8,8	9	9	Aprovado
Gustavo	6,2	6,5	6	6,8	6,375	Reprovado
Larissa	8,5	8,8	9	9,5	8,95	Aprovado

Média dos valores informado no intervalo.

 `=MÉDIA(C4:F4)`

Expressão condicional SE, para verificar se o aluno foi aprovado ou reprovado de acordo com a média 7.

 `=SE(G4>7;"Aprovado";"Reprovado")`

# Formatação condicional gestão de contratos

## Gestão de contratos

NR. Processo	Valor do contrato	Data de assinatura	Vigencia em dias	Vencimento do contrato	Dias para vencer
SEI-1234567	R\$ 15.000,00	01/02/2022	365	01/02/2023	-126
SEI-9876543	R\$ 11.578,00	05/05/2022	420	29/06/2023	22
SEI-4567890	R\$ 520.200,00	13/11/2022	730	12/11/2024	524
SEI-5432109	R\$ 120.000,00	02/01/2023	365	02/01/2024	209
SEI-8765432	R\$ 84.722,00	04/04/2023	90	03/07/2023	26
SEI-2109876	R\$ 124.333,00	25/05/2023	180	21/11/2023	167
SEI-6543210	R\$ 8.955,00	14/05/2023	40	23/06/2023	16
SEI-8901234	R\$ 19.000,00	03/03/2023	30	02/04/2023	-66
SEI-4321098	R\$ 35.899,00	08/09/2022	180	07/03/2023	-92
SEI-7654321	R\$ 250.000,00	07/07/2022	730	06/07/2024	395

	>= 30 dias para vencer
	>= 0 dias para vencer
	< 0 dias para vencer (vencido)

Para calcularmos os dias para vencer vamos utilizar a função HOJE() ela retorna a data atual.

# Formatação condicional gestão de contratos

Editar Regra de Formatação

Selecione um Tipo de Regra:

- ▶ Formatar todas as células com base em seus respectivos valores
- ▶ Formatar apenas células que contenham
- ▶ Formatar apenas os primeiros ou últimos valores
- ▶ Formatar apenas valores acima ou abaixo da média
- ▶ Formatar apenas valores exclusivos ou duplicados
- ▶ Usar uma fórmula para determinar quais células devem ser formatadas

Edite a Descrição da Regra:

**Formatar todas as células com base em seus respectivos valores:**

Estilo de Formatação: Conjuntos de Ícones  Ordem Inversa de Ícones

Estilo do Ícone:   Mostrar Somente Ícone

Exibir cada ícone de acordo com estas regras:

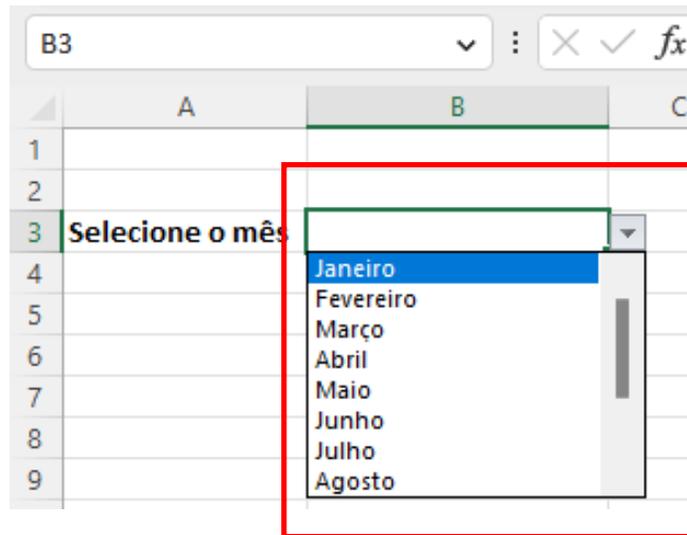
Ícone	Descrição	Operador	Valor	Tipo
	quando o valor for	$\geq$	30	Número
	quando $< 30$ e	$\geq$	0	Número
	quando $< 0$			

OK Cancelar

Informando para o Excel qual o valor maior e qual o valor menor ele infere o intervalo desses valores automaticamente

# Validação de dados

Validação de dados é extremamente importante para garantir o preenchimento correto dos dados, garantindo assim a integridade e qualidade dos dados inseridos

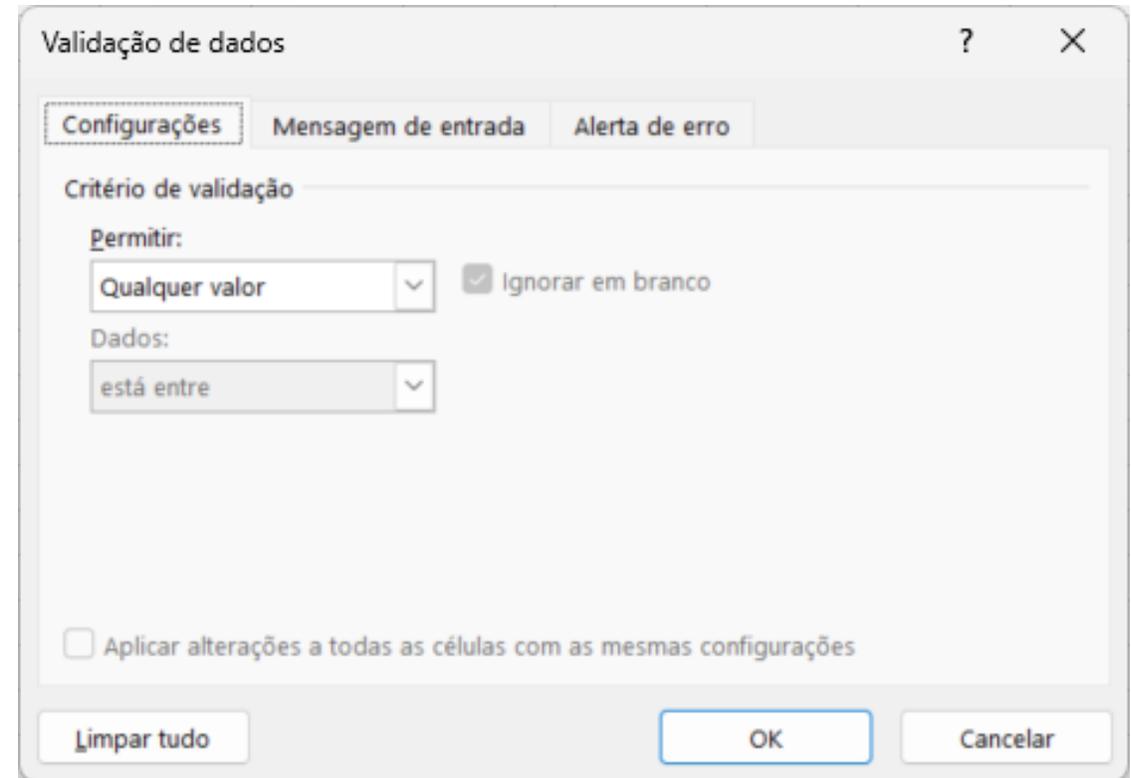
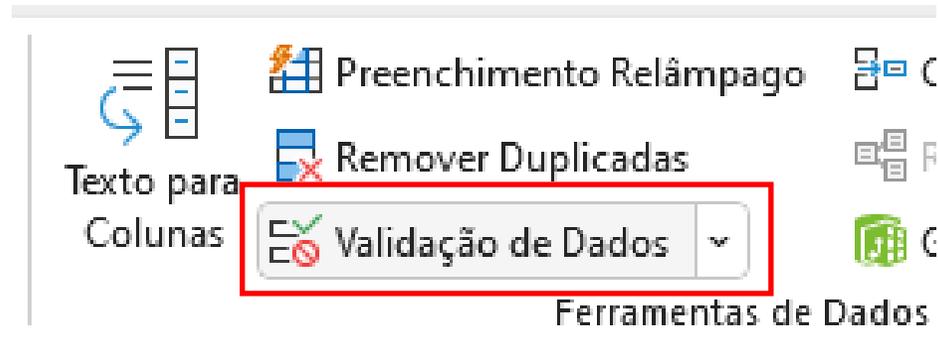


Use a validação de dados para restringir o tipo de dados ou os valores que os usuários inserem em uma célula, como uma lista suspensa.

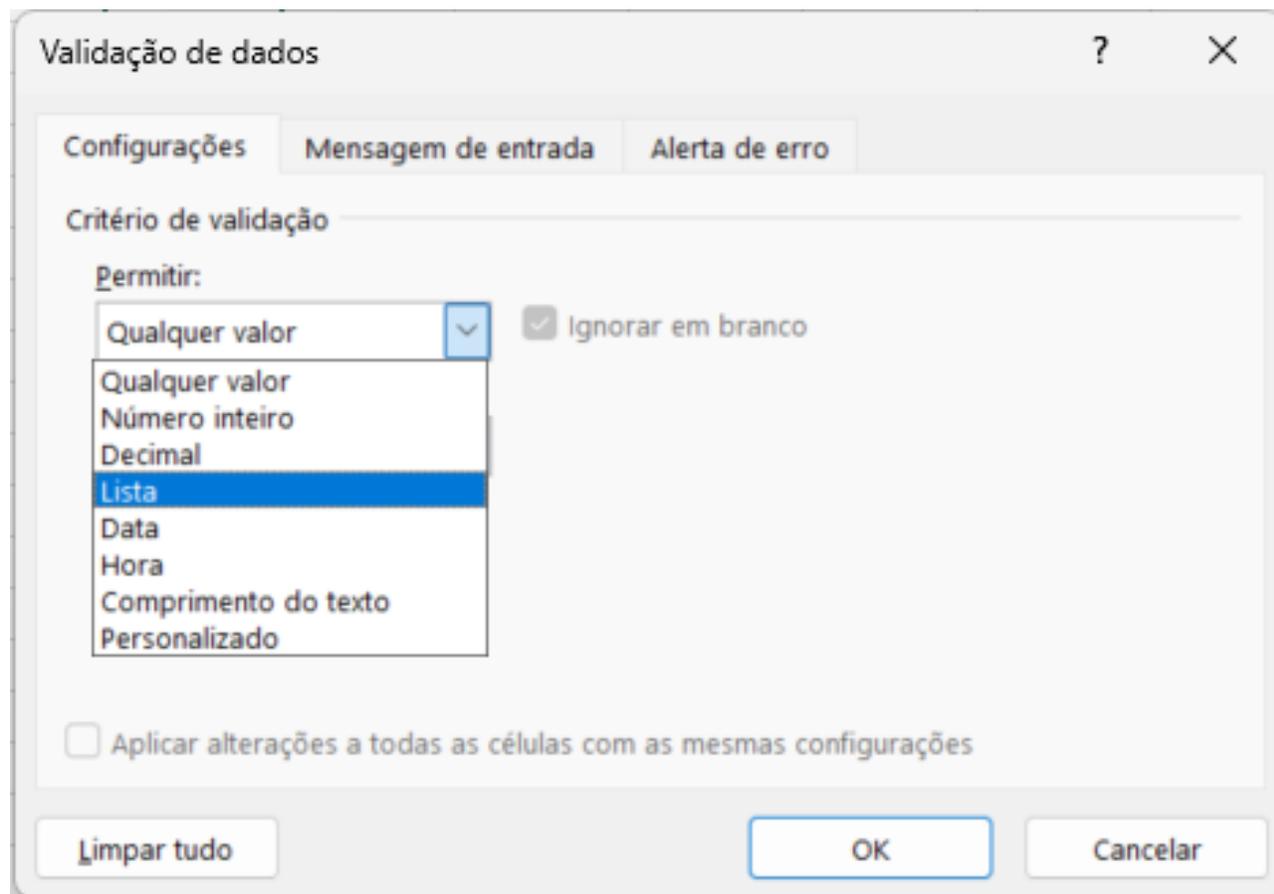
Lista suspensa.

# Validação de dados

- Na guia Dados temos a opção Validação de dados



# Validação de dados



Podemos utilizar a validação para controlar os dados que serão inseridos em uma célula, podemos permitir a inserção de dados livremente, porém atribuindo critérios para a validação como quantidade de caracteres, palavras específicas, aceitar palavras somente de uma lista ou de um tipo específico de dados.

# Validação de dados – mensagem de entrada

Validação de dados

Configurações Mensagem de entrada Alerta de erro

**M**ostrar mensagem de entrada ao selecionar célula

Quando a célula for selecionada, mostrar esta mensagem de entrada:

Título:

Mensagem de entrada:

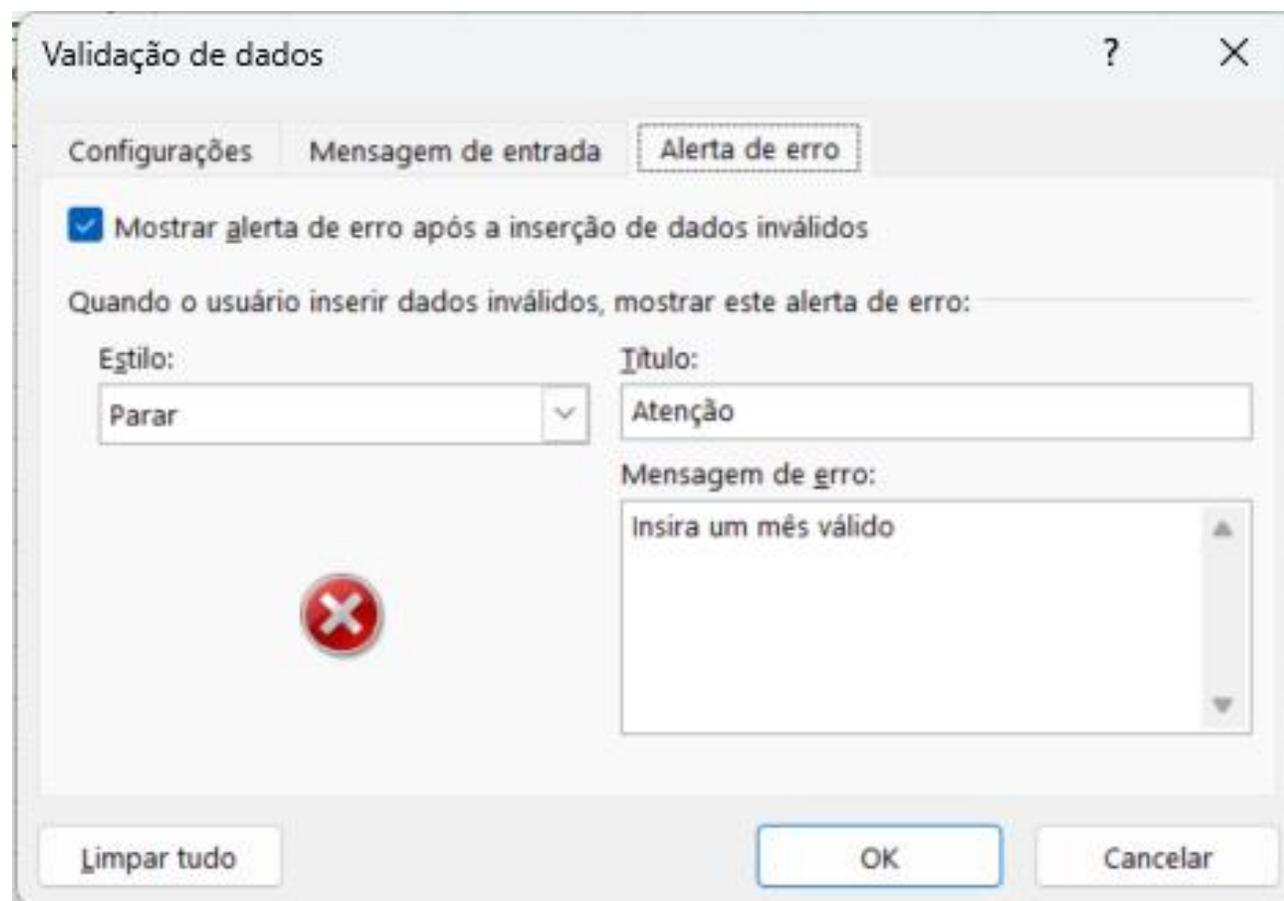
Limpar tudo OK Cancelar

Podemos criar uma mensagem de entrada que vai aparecer assim que selecionamos a célula que possui a validação de dados.

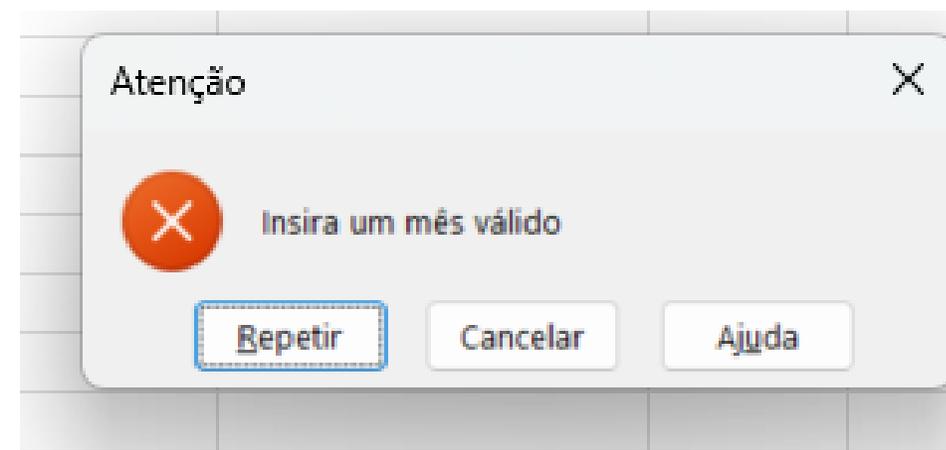
Seleção de mês	Abril
----------------	-------

Atenção  
Seleção de mês

# Validação de dados – alerta de erro

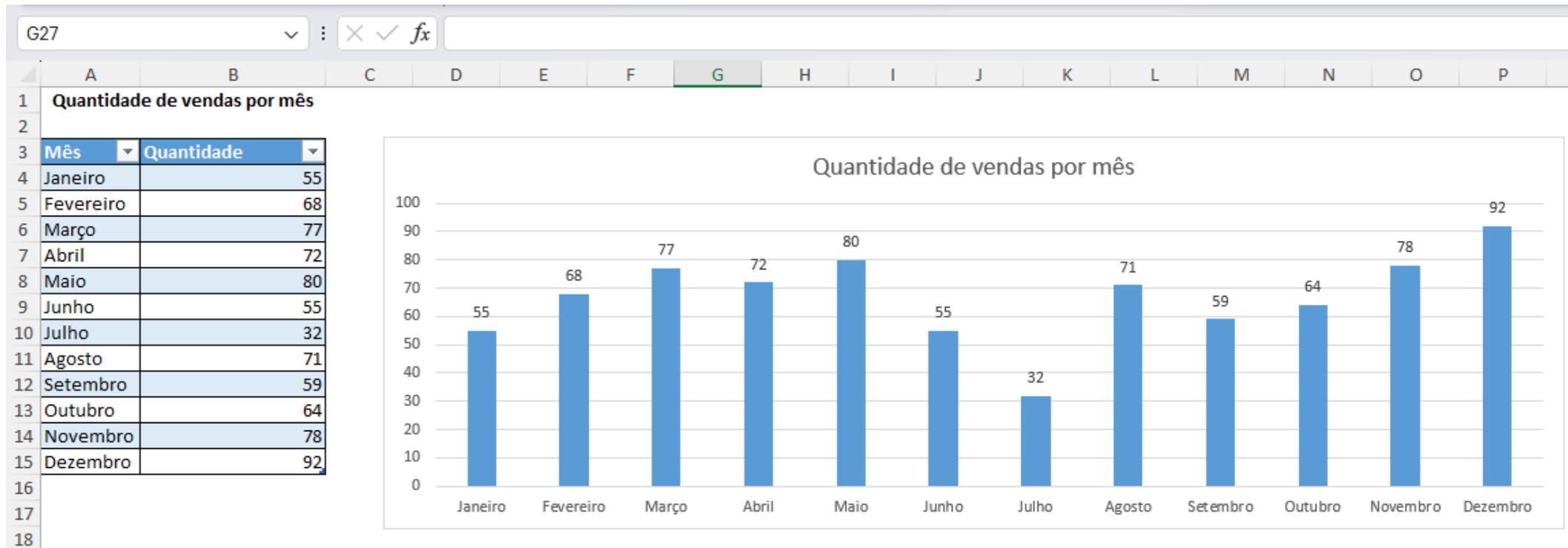
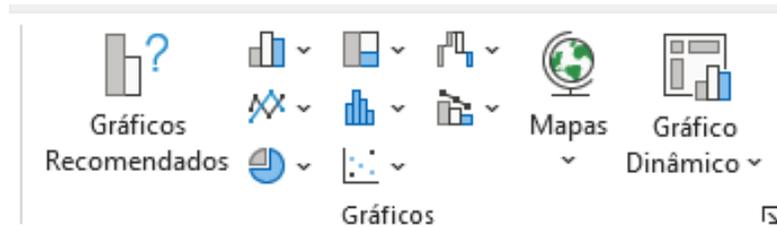


A mensagem de erro server para enviarmos um alerta mais amigável para o usuário que violar a regra de validação. possui a validação de dados.



# Gráfico

- Inserir Gráficos

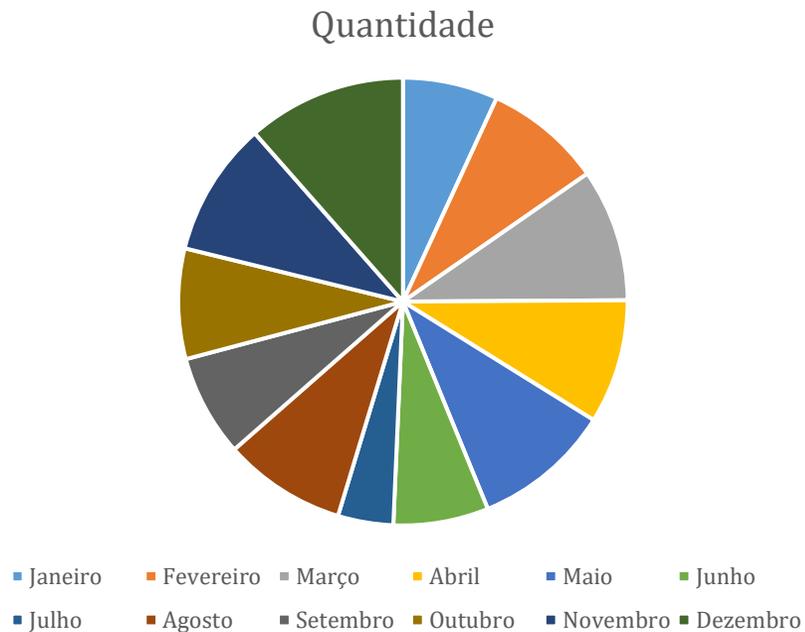


Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

# Gráfico - pizza

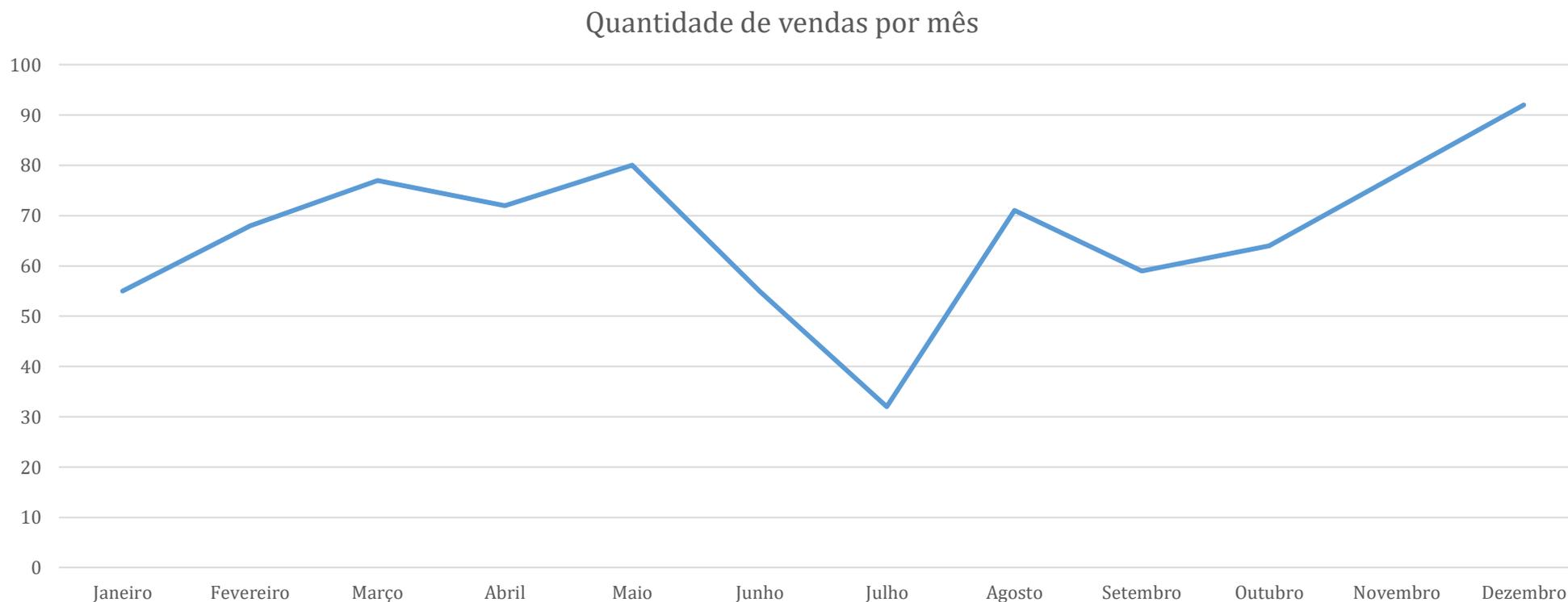
- Nem todo gráfico é adequado para o tipo de dados selecionado



Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

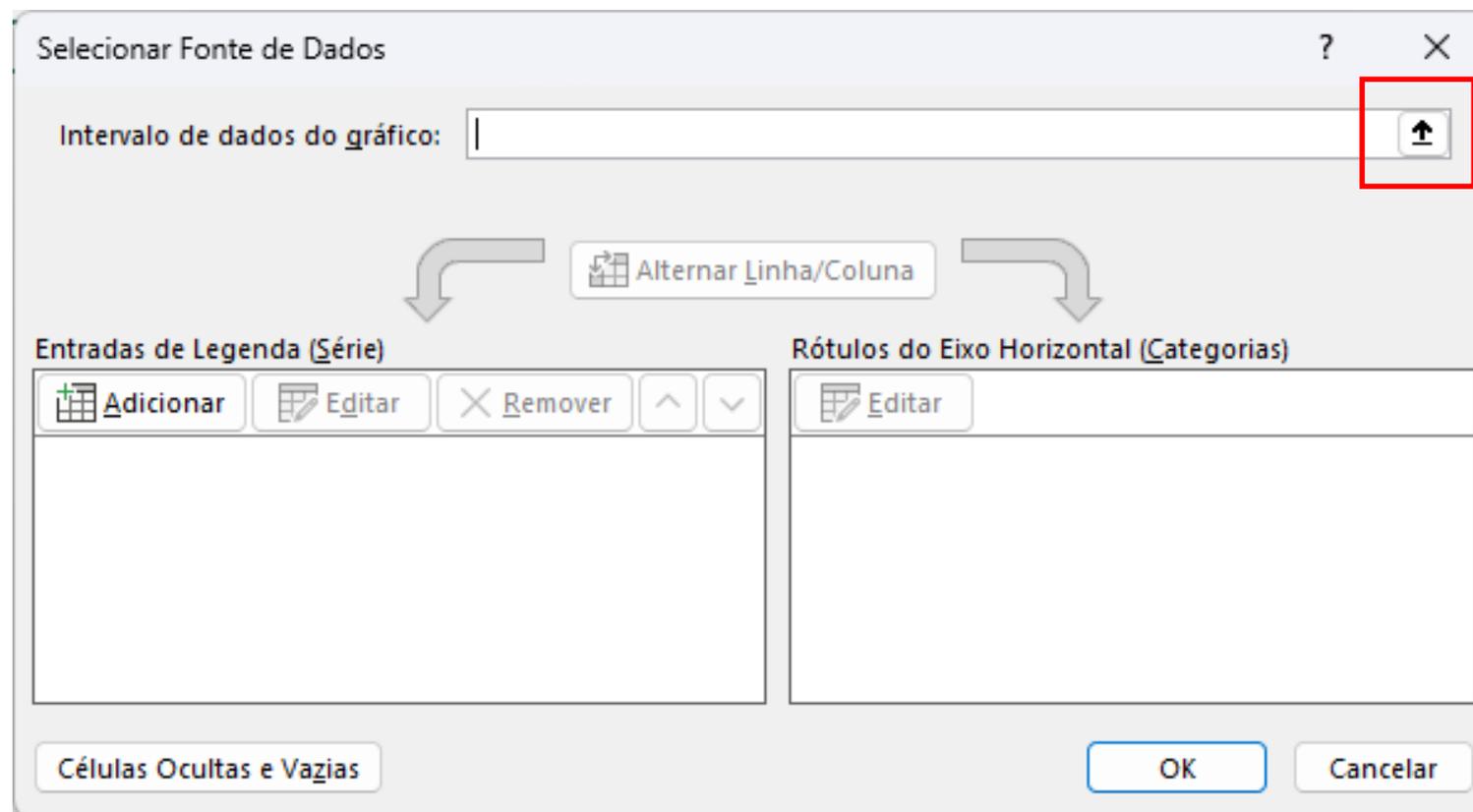
# Gráfico – Linhas



Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

# Gráfico – passo a passo

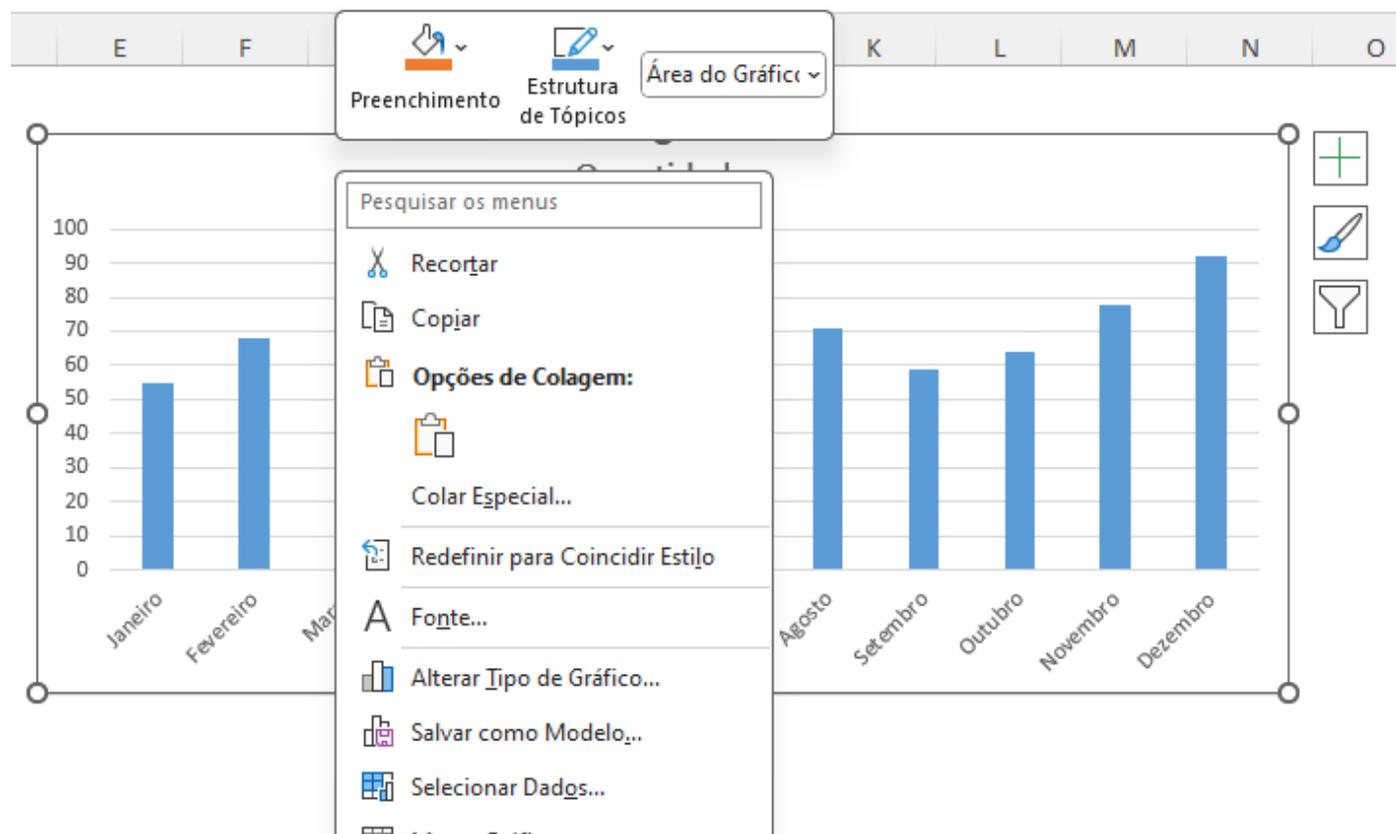


Selecione: os dados que irão aparecer no seu gráfico

Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

# Gráfico – formatação

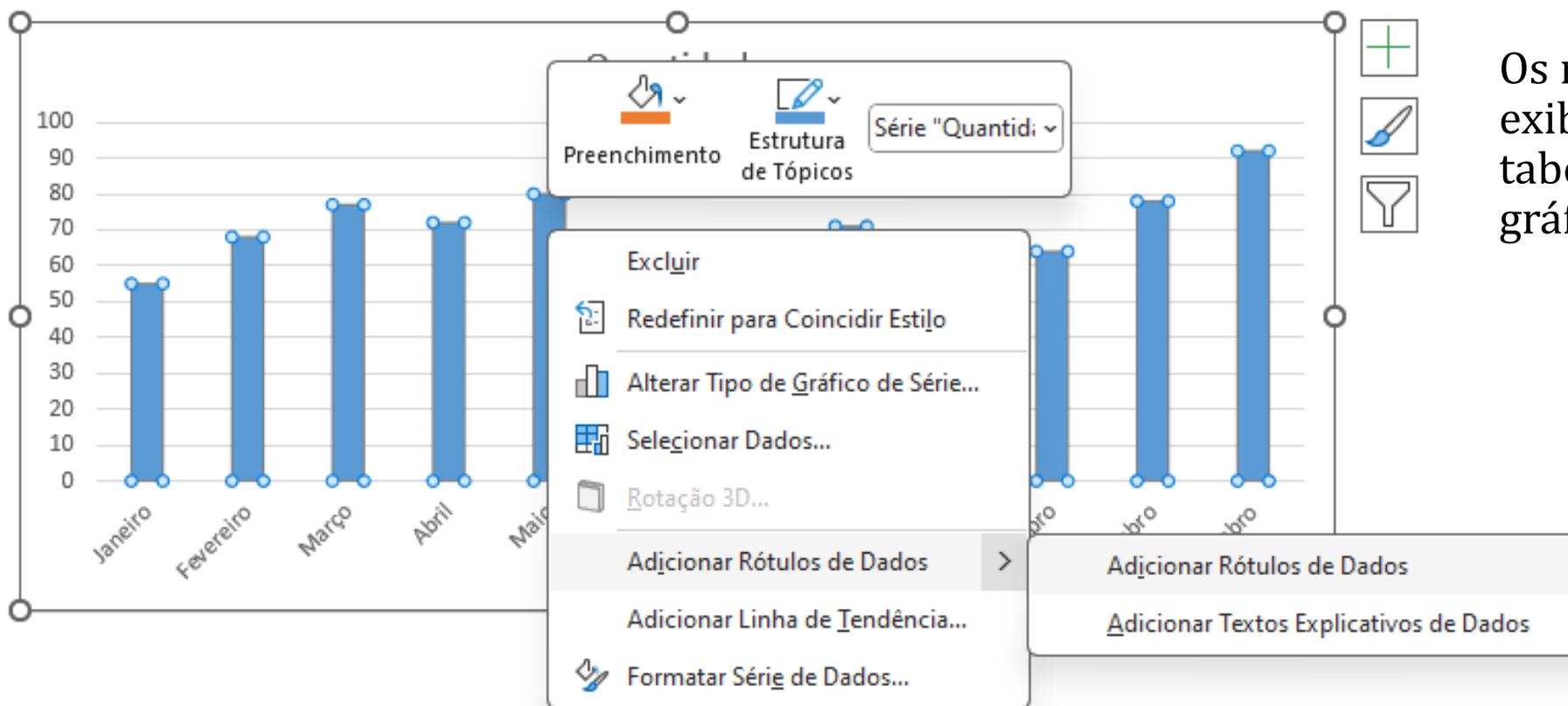


Com o botão direito do mouse sobre o gráfico há várias opções de formatação.

Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

# Gráfico – Adicionar Rótulos de Dados

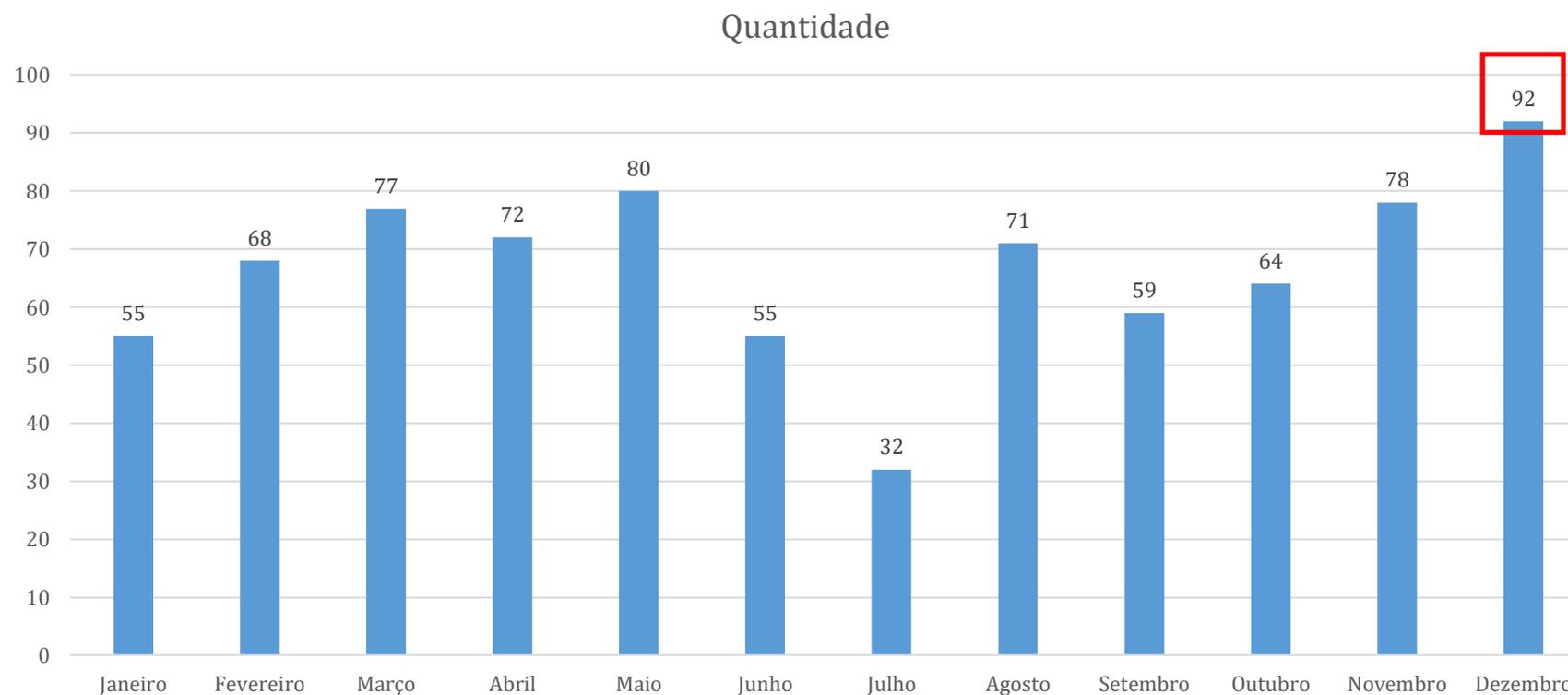


Os rótulos de dados exibem os valores da tabela nas barras do gráfico.

Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

# Gráfico – Adicionar Rótulos de Dados

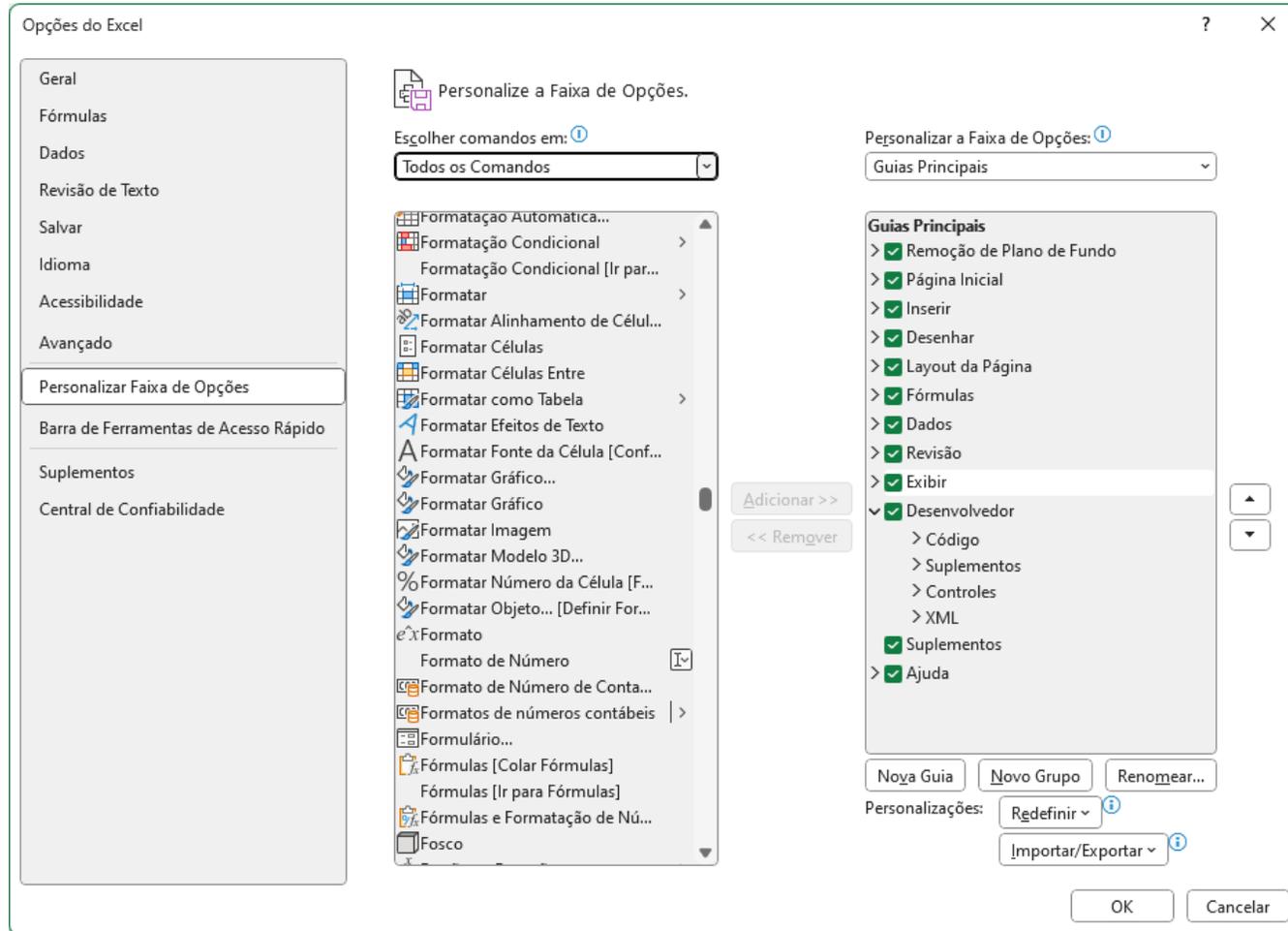


Rótulos de dados

Referência:

[Criar um gráfico do início ao fim - Suporte da Microsoft](#)

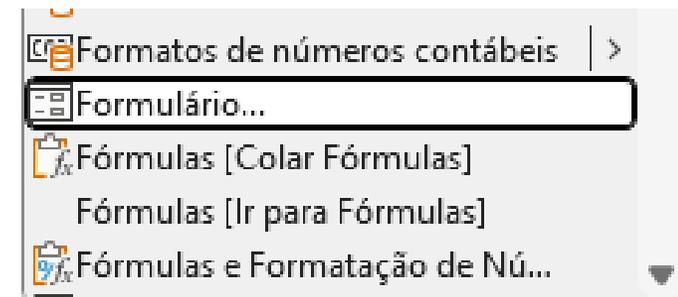
# Guia Personalizada - Faixa de Opções – Nova Guia



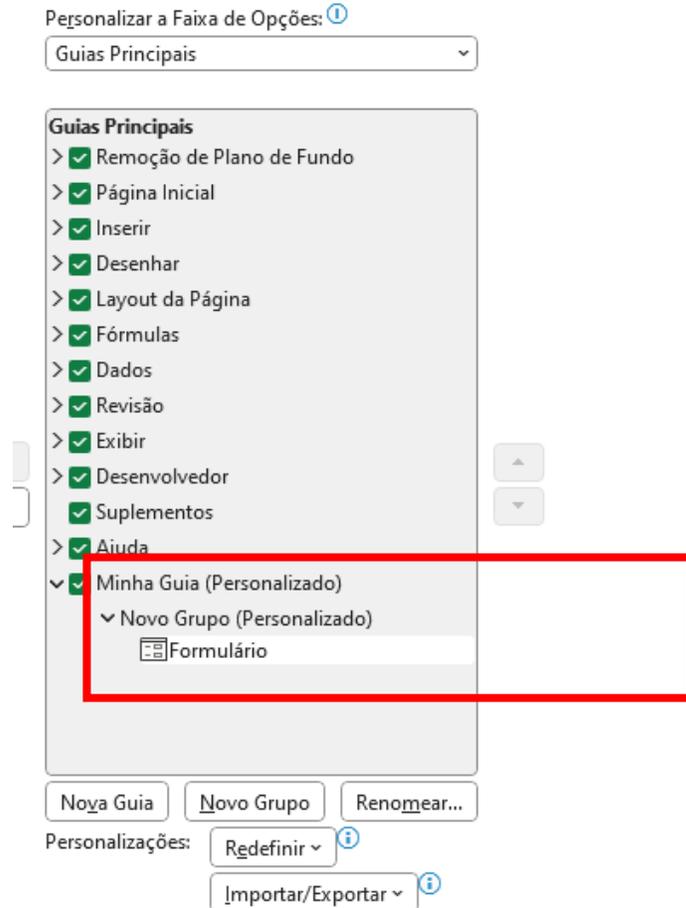
- Vá em arquivo -> Personalizar faixa de opções

- Em escolher comandos em: Selecione: Todos os comandos

Clique no botão Nova Guia, e localize o comando Formulário



# Guia Personalizada - Faixa de Opções – Nova Guia



No exemplo criamos um nova guia, nomeamos ela como: Minha Guia e adicionamos o comando Formulário



Referência:

[Personalizar a faixa de opções do Office - Suporte da Microsoft](#)

# Vamos praticar!

- Pasta de trabalho Vamos praticar - Aula 04
  1. Na Planilha Vendas 1º semestre insira um gráfico que no seu ponto de vista melhor represente o vendedor que arrecadou um maior valor de vendas
  2. Exiba os rótulos de dados no gráfico
  3. Modifique o título do gráfico para Vendas 1º semestre
  4. Aplique uma cor e formatação conforme seu gosto.

# Obrigado!

Escola de Governo  
do Distrito Federal

Secretaria Executiva  
de Gestão Administrativa

Secretaria  
de Economia



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