Excel BÁSICO Aula 3 Formatação de Planilhas



Prof. Cassiano Isler 2016.2 - Turma 5

Programa da Aula

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição da: Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

- Formatação das Células
- Formatação das Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de Documentos

Bibliografia

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

GÓMEZ, Luis Alberto. **Excel para engenheiros.** Visual Books, 2009. **Capítulo 1**. Disponível na biblioteca UFSC-Joinville.

DIXON, Helen. **Excel 2007: Beyond the Manual.** Berkeley, 2007. **Capítulo 4** disponível em : http://dx.doi.org/10.1007/978-1-4302-0389-6

Slides das aulas e material complementar disponíveis em:

Curso Básico Excel

3 / 40

Formatação das Células

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Prof. Cassiano Isler

Exercícios

 É possível formatar uma célula com base no tipo de valor que ela contém.

Aba "Página Inicial" \rightarrow Grupo "Estilo" \rightarrow "Estilo de Célula"

X 🚽 🤊 • (* • 🛃 🖂 🙊 I=			Formataçã	io - Microsoft Ex	cel			- 8 ×
Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página	Fórmulas Dadi	os Revisão I	Exibição Supler	rentos				🗴 😨 🗆 🚱 ۵
Constantia - 11 - A A =	= 😑 🗞 ·	🚟 Quebrar Texto A	utomaticamente	Seral	-	III 🛛	1 🕈	Σ AutoSoma -
Colar 🥃 🛛 N X 🥸 - 🖾 - 🗮	日日 伊伊	Mesclar e Centri	slizar =	📑 - % 000 沈	Formatação Condicional *	Formatar como Tabela + Célula +	Inserir Excluir Formatar	∠ Limpar * Classificar Localizar e e Filtrar * Selecionar *
Área de Tran 🕫 Fonte 🕫	Bom, Ruim e Neut	a				-	Células	Edição
	Normal	Bom	Incorreto	Neutra				
	Dados e Modelo							
	Cálculo	Célula de	Célula Vinc	Entrada	Nota	Saída		
	Texto de Av	Texto Explic						
	Titulos							
	Título	Título 1	Titulo 2	Titulo 3	Título 4	Total		
	Estilos de Célula co	im Tema						
	20% - Ênfaseı	20% - Ênfasez	20% - Ênfase3	20% - Énfase4	20% - Énfase5	20% - Ênfase6		
	40% - Ênfaseı	40% - Ênfasez	40% - Ênfase3	40% - Ênfase4	40% - Ênfase5	40% - Ênfase6		
	60% - Ênfaseı	60% - Énfasez	60% - Ênfase3	60% - Ênfase4	60% - Ênfase5	60% - Ênfase6		
	Ênfasei	Énfase2	Ênfase3	Ênfase4	Ênfase5	Ênfase6		
	Formato do Núme	ro						
	Moeda	Moeda [o]	Porcentagem	Separador d	Virgula			
	 Movo Estilo de Mesclar Estilo 	e Célula 5						

Excel BÁSICO - Aula 3 4 / 40

Formatação das Células

Formatação das Células

• Escolher um estilo específico para cada tipo de célula.

VALOR NORMAL	CÉLULA DE CÁLCULO	τίτυιο	ÊNFASE 1
VALOR BOM	CÉLULA DE VERIFICAÇÃO	TÍTULO 1	ÊNFASE 2
VALOR RUIM	CÉLULA VINCULADA	TÍTULO 2	ÊNFASE 3
VALOR NEUTRO	ENTRADA	TÍTULO 3	ÊNFASE 4
	NOTA	TÍTULO 4	ÊNFASE 5
	SAÍDA	TOTAL	ÊNFASE 6
	TEXTO DE AVISO		
	TEXTO EXPLICATIVO		

Formatação das Células

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formataçã Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

 Para definir um novo estilo de célula, selecione "Novo Estilo de Célula..." no comando "Estilo de Célula". Em seguida, escolha um novo nome para o estilo e clique em "Formatar" para definir as propriedades do estilo desejado.

	Formatar Células 🧳 💌
Estilo ? ×	Formatar Células 7 [Nimers] Ainhanento Fonte Borda Prenchannto Proteção Categoria: Exemplo Categoria: Contabl Categoria: Categoria:
du (Po Exemplo) (mero Grad, Inferior almhado onte Grad, Inferior almhado onte Covetania (Corpo) 11; Texto 1 orda Sen bordea eronhemo Sensorbrado poteção Travada OK Cancelar	Hora Roccasom Centific Table Roc Roc Roc Roc Roc Roc Roc Roc Roc Roc
	OK Cancelar

Prof. Cassiano Isler

Nome -

Formatação de Tabelas

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formataçã Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 É possível formatar um conjunto de células como uma tabela com base em um estilo pré-definido.
 Aba "Página Inicial" → Grupo "Estilo" → "Formatar como Tabela"

🗶 🔜 🤊 • 🗠 • 🛃 🔟 👰 💷	Formati	ação - Microsoft Excel			- 0 ×
Arquizo Página Inicial Inserir Layout da Página Pórmulas Da	dos Revisão Exibição Suj	olementos			۵ 🕝 🗗 🕄 ۵
Constantia - 11 - A A = = = >>-	📑 Quebrar Texto Automaticamente	Geral -		😺 🗄 🐩	Σ AutoSoma -
- Colar 🥃 N I S - 🖬 - 🎰 - 🛆 - 副 書 書 律 律	Mesclar e Centralizar +	🥶 - % cco 🎊 4%	Formatação Formatar Condicional * como Tabela *	Estilos de Inserir Excluir Formatar Célula	∠ Linpar * Classificar Localizar e e Filtrar * Selecionar *
Área de Tran 🐨 Ponte 🖓 .	Clara		-	Células	Edição
821 × 🤄 🏂					2
	Média				
	Escura				
	Movo Estilo de Tabela				
	12 Ngvo Estilo de Tabela Dinâmica.				

Excel BÁSICO - Aula 3

7 / 40

Prof. Cassiano Isler

Formatação das Tabelas

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formataçã Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

• Escolha um estilo específico para um conjunto de células.

) • (* •	±2 ≤ \$1			Formatação -	Microsoft Exce										- 0	
Arguino	Página	Inidal Ins	rir Liyout d	a Página	Fórmulas Dade	os Revisão	Exibição Su	plementos	Design							ه 🕜 🖬 ۱	8
lome da labela7 🗊 Redin	Tabela:	Re PRo Tabela 🔏 Co	sumir com Tabele nover Duplicatae nverter em interv	i Dinâmica i alo	Exportar Abualizar	🗑 Propriedades 🔓 Abrir no Navega 🏐 Desvincular	i Linha d	e Cabeçalho e Totais en Tiras	 Primeira Coluna Última Coluna Colunas em Tira 	,						-	
Pro	priedades	-	Ferramentas		Dados de T	abela Externa	0	pções de Estil	lo de Tabela				Estilos de Tab	ela			
	F5	+ (*)	fe.														
	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	М	N	0	Р	
1																	
2																	
3					Colunasi	 Colunasa - 	Colunas3 *		Coluna -	Colunas	Colunas -						
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
a																	
12					Colunasa	· Columns ·	Columns; -		Columa -	Columns	Columns -						
3																	
34																	
15																	
16																	
17																	

 Uma vez definido o estilo da tabela, clicando em uma de suas células surge uma aba "Design" onde é possível redefini-lo.

Formatação de Tabelas

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

- Analogamente às células, é possível estabelecer um novo estilo para as tabelas.
- Selecione "Novo Estilo de Tabela…" no comando "Formatar como Tabela", dê um nome para o novo estilo, selecione cada elemento a ser formatado, clicando em "Formatar" e definindo os formatos para cada elemento.

Novo Estilo Rápido de Tabela	? 🗙	Unha	Predefinições
Perer facto factoria i Deterto fa factoria Tadati tamani Lang a Marena Cultaria Lang a Marena Cultaria Lang a Marena Cultaria Lang a Marena Cultaria Lang a Carlona Lang a Carlona La	Veueleoção	Con:	Party Colors Tests
Fernatação do Benerito ;	OK Canadar	O estilo de borda selecion visualização ou nos botile	ado pode ser aplicado dicando-se nas predefingões, no dagrama da a oma:

Formatação do Documento

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição da: Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

• É possível alterar os formatos de células de tabelas com base em temas pré-definidos.

Aba "Layout de Página" \rightarrow Grupo "Temas"

O comando "Temas" permite selecionar um tema existente sugerido pelo Excel.

X 🖌 🤊 •	• @ • 🜄 🖂	9 17		For	matação	- Microsoft
Arquivo	Página Inicial	Inserir L	ayout da Págir	sa Fórm	iulas Da	dos Revis
Aa Temas	fores * fontes * freitos *	ns Oriențação	Tamanho Á	rea de Qu ressão -	iebras Plano * Fund	de Imprimir lo Titulos
Interno				🔺 ina		5
Aa Escritório	Adjacência	Aa	Aa	-	E	F
Aa	Aa	Aa Balcão En	Brilho		Colunas	Coluna
Aa Capa Dura	Aa Capital P	Aa	Aa Composto	E		
Aa	Aa	Aa Elementar	Aa Essendal	E	C damage	
Aa	Farmacéutico	Aa Fluxo	Folhagem	•	continas	i - Le dinis
Procura Salvar T	ir Temas 'ema <u>A</u> tual					

Prof. Cassiano Isler

Formatação do Documento

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

- O comando "Cores" altera apenas as cores das células e tabelas com estilos específicos. Clique em "Criar Novas Cores de Tema..." para personalizar as cores de um tema.
- O comando "Fonte" altera apenas a fonte (tipo e tamanho) das células e tabelas definidas com estilos específicos. Clique em "Criar Nova Fonte de Tema..." para personalizar a fonte de um tema.
- O comando "Efeitos" altera os efeitos de preenchimento, das linhas e *Smartart* incluídos. Não é possível criar novos efeitos personalizados.

Formatação do Documento

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 Depois de personalizar o tema (cores e fonte), selecione o comando "Tema" e salve-o como um tema do Office para uso posterior.

New York New York Land a Chap New York Marrier Lands a Chap Marrier Chap In Jung	🗶 🔄 🤊 • (* * !	<u>- K</u> 🖄 🖃	
Construction Construction Memory Exclusion Construction Applicity Construction Applicity Construction Applicity Construction Applicity Construction Applicity Construction Applicity Construction Construction	Arquivo Página Ir	nicial Inserir	Layout da Página
Nume Image Image <thi< td=""><td>A- Cores *</td><td></td><td>T D</td></thi<>	A- Cores *		T D
Control of Contro of Control of Control of Control of Control of Control of Control	Interno		
Enda da Cita Catalina da Cita Anghei Anghei Anghei Anghei Catalina da Cita Anghei Catalina da Cita		Escritório	impressi
Agarbia Agarbia <td< td=""><td></td><td>Escala de Cinza</td><td>Configurar Pág</td></td<>		Escala de Cinza	Configurar Pág
		Adjacência	
Apric V Auton Auton Auton		Ángulos	D
Accels		Ápice	-
Auto Service S		Aspecto	-
Add Schiftopo Add Schiftopo Capital mine Capital mine Capital mine Capital mine Capital mine Compite Compate		Austin	
Company C		Balcão Envidraçado	
Capabus Capabu		Brilho	
Capital Points Colors Consus C		Capa Dura	
Concurso Comparison Comparison Comparison Concurso Concur		Capital Próprio	
Compole Concurse Conc		Cívico	
Concurso Cotura Elerentar Escolito Famadodico Para		Composto	
Costura Cerentar Costura Cerentar Ceren		Concurso	
Elementar Essencial Executivo Farmacéutico Estimation		Costura	
Essencial Executivo Farmacéutico		Elementar	
Executivo Farmacéutico		Essencial	
Farmacêutico		Executivo	
and the second sec		Farmacêutico	
Pluco		Fluxo	
Folhagen 💌		Folhagem	•
Criar Novas Cores de Tema	Criar Novas Core	es de Tema	
10	19		_

Prof. Cassiano Isler

X 🖬 🤊	• (* • 🕙 🔟 🤹 i =	
Arquivo	Página Inicial Inserir	Layout da Página
Aa	Cores *	Tamanho Área
Interno		 Imprei Configurar Ri
Aa	Cambria Calibri	=
Aa	Escritório 2 Calibri Cambria	
Aa	Escritório Clássico Ari al Tanes New Roman	
Aa	Escritório Clássico2 Arial Arial	
Aa	Adjacência Cambria Calibri	
Aa	Ångulos Franklin Gothic M Franklin Gothic Book	
Aa	Ápice Lucida Sans Book Antiqua	



Formatação Manual

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição da: Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

Geralmente um estilo pré-definido do Excel não satisfaz os desejos do usuário e criar um novo estilo (de célula ou de tabela) pode demandar muito tempo.

É possível formatar uma célula (ou conjunto de células) independentemente de um estilo.

Para isso, é só escolher os comandos desejados nos grupos "Fonte", "Alinhamento" e "Número" da aba "Página Inicial".

Alternativamente, pressione "Ctrl+1" e uma janela para formatação de um intervalo de células aparecerá.

Nela é possível alterar o formato das células em relação àqueles três grupos.

Formatação Manual



Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 O Excel permite alterar a visualização das planilhas sem alterar o modo como o documento será impresso.

Aba "Exibição" \rightarrow Grupo "Mostrar"

• É possível remover "Linhas de Grade", "Barra de Fórmulas" e "Título" das linhas e colunas.

🗶 i 🛃	*) * (*	* 😤 🔛 😣 📼						For
Arquivo	Págir	na Inicial Inserir	Layout da Pági	na Fo	órmulas	Dados	Revisão	Exibição
					🗷 Régua	1	🕢 Barra de	Fórmulas
Normal	Layout da Página	Visualização da Quebra de Página	Modos de Exibição Personalizados	Tela Inteira	Linhas	s de Grade	🗹 Títulos	
	Mod	os de Exibição de Pa	sta de Trabalho			M	ostrar	
	C14	- (0	f_x					

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual

Exibição das Planilhas

- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos

Prof. Cassiano Isler

Exercícios

 Um recurso interessante é a possibilidade de impedir a rolagem da planilha para a direita ou para baixo em relação a uma célula.

Aba "Exibição" \rightarrow Grupo "Janela" \rightarrow Comando "Congelar Painéis"



Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formataçã Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

 Para inserir linhas ou colunas, clique com o botão direito do mouse sobre a letra do nome da coluna ou sobre o número da linha e selecione "Inserir".

	1 10 × 1	× 🕲 I=				_	
Arq	uivo Pa	gina Inicial	Inserir		Layout da Pagina	Formulas	Dados
	🛅 👗 .	Calibri		* 1	1 · A A =	• = =	≫
(Iolar 🧹	NI	<u>s</u> -	- 14	<u> </u>		12 12 B
Área	de Trans	6	Fon	Cali	on • 11 • A	A. 👬 🗸 d	6 000 🔡 hh
	C1	•	. (*	N	I = 🌺 - 🗛	· 🖽 - %	÷00 🝼 🔰
	А	В	С	×	Recortar	F	G
1					Copiar		
2					Oprões de Colage	m.	
3					S Congestate Congest		
4							
5					⊆olar Especial		
6					Inserir		
7					Excluir		
8					Limpar conteúdo		
9				-	Empar conceaco		
10				Ξ Γ	Eormatar células	_	
11					Largura <u>d</u> a Coluna		
12					Qcultar		
13					<u>R</u> e-exibir		
14							



17 / 40

Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

 Para remover linhas ou colunas, clique com o botão direito do mouse sobre a letra do nome da coluna ou sobre o número da linha e selecione "Excluir".





Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 É possível inserir ou remover um conjunto de linhas ou colunas clicando sobre o nome da primeira linha/coluna e arrastando o mouse sobre as demais. Em seguida clique com o botão direito do mouse sobre qualquer nome de linha/coluna e escolha "Inserir" ou "Excluir".

Ang	avo Págin	a înicial	Incentr	Layout d	a Pagina	Formulas	Dade	os Revisão	5	hibição Supli	mentos
	Î 🕺	Calibri		11 -	N A 1	- =	æ	🚍 Quebrar	lexto J	lutomaticamente	Geral
c	olar 🦼	NI	s - E	- 3-	<u>A</u> - 1		ik ik	Mesclar e	Centr	alizar *	₩÷
Årea	de Trens 15		Fonte		6			Inhamento	Calif	ani - 11 - A	A 📑
	C1			f.c					N	I 🗏 🍈 - 🛕	· 🗉 ·
1 2 3 4 5 6	A	8	c	D	E	F	G	i H	8 6	I I Recortar Copigr Opções de Colar Solar Especial	perm:
7 8 9 10 11 12 13									a	paduir Jimpar contexida Eormatar células Largura ga Colu Qoultar Br-exiloir	

2	17 - (*	• 🟟 🖘		e, taka 3	17. per 1
Anguly	• Pigit	na Inicial	Inserin	Layout da	Página
Ĉ	å.	Calibri		- 11 - A	(x) =
Colu	" 🛷 👘	NI	§ - E	3 - 1 <u>2</u>	<u>∆</u> · ≡
Årea de	Trans 5		Fonte		6
_	AS	-		fx.	
	A	В	с	D	E
1					
2					
3					
4	_	_		_	
5					
0 Ca	libri - 1	· · A ·	v 🗐	N 000 🚟	
- N	18	3 · A ·	H • 12	23 1	
10 4	Records				
11 4	Copier				
12	Opções	de Colager			
13	F				
14	Colarte	merial			
15					
16	process		_		
17	Dogram				
18	Tuabau	senteúdo			
19	Eormati	ir cBulas			
20	Albura d	la Lin <u>b</u> a	-		
21	Oguitar		-		
22	Re-eyb	e			
23					

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

 Para alterar a altura de uma linha (ou conjunto de linhas) ou a largura de uma coluna (ou conjunto de colunas) repita os procedimentos de inserção/exclusão, porém selecione "Altura da Linha..." ou "Largura da Coluna...".





Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

 Para ajustar a altura da linha ou largura da coluna ao conteúdo basta clicar duas vezes na linha de interface entre duas colunas ou linhas, quando o cursor do mouse se transforma em uma barra escura com duas setas apontando para sentidos opostos.

X	(*	- 🐼 🖛		e Janua, N		-		<	(*	= - 🐼 =		Re Jankson	
Arq	uivo Págin	a Inicial	Inserir	Layout da	Página	Fórmulas	,	Arq	uivo Pág	ina Inicial	Inserir	Layout	da
	<u> </u>	Calibri	-	11 · A	∧ =	= =	ş		<u> </u>	Calibri		• 11 •	A
C	olar 🦪	NI	<u>s</u> -	- 👌 -	<u>A</u> • ■	≡ ≡ 1	1	C	iolar 🦪	NI	<u>s</u> -	- 🆄	Ŧ
Área	de Trans 🕞		Fonte		G		Á	rea	de Trans	G	Font	e	
	C6	•	. (=	Largura: 8,4	43 (64 pixel	s)			C6		• (=	f _x	_
	А	В	С	D	E	F		1	А	В	С	D	
1							:	1					
2							1	2					
3							:	3					
4								1 A	ltura: 15,00	(20 pixels)			
5							1	5		<u> </u>			
6								6]	
7								7					

Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

21 / 40

Formatação de Números

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

- É possível formatar o número com base em estilos pré-definidos a partir da janela para formatação ("Ctrl+1") na primeira aba ("Números").
- Algumas das categorias são "Moeda", "Porcentagem", "Data", "Hora", "Texto" etc.

			Form	atar Células			?	
Número	Alinhamento	Fonte	Borda	Preenchimento	Proteção			
Categoria Geral Noeda Contábil Data Hora Porcenta Especial Personal	gem zado	Exemplo Casas ger Usar s Números 1234, 10 - 1234, 11 - 1234, 11 - 1234, 11 - 1234, 11 - 1234, 11	imais: 2 eparador d negativos:)) obir número 5.	e 1000 (.)	a' e 'Contábi'	oferecem fc	xmataç	× ão
							-	_
						UK	Can	.cnar

Excel BÁSICO - Aula 3

22 / 40

Prof. Cassiano Isler

Formatação de Números

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

- Existem formatos personalizados que não se enquadram nas categorias anteriores (item "Personalizado").
- O usuário também pode criar formatos específicos (por exemplo, para definir número de telefone).

Name Alerhamento Fonte Bords Preschamento Proteção Consorter Grando Nocesá Nocesá Nocesá Proto Prescion Conta Prescion Conta Prescion Presci Prescion Presci Presci Prescion Prescion Presci Pre				Form	iatar Células			?	×
Creard Namero Nonexa Nonexa Nonexa Deta Progenity Control Control Contro	Número	Alinhamento	Fonte	Borda	Preenchimento	Proteção			
Geral Needa Contabil Procentagen Proc	Categoria:		_						
Contail Data Procentingen Procession Tog: 0.00 Event 0.00 Event 0.00 Expend 0.00 </td <td>Geral Número Moeda</td> <td>^</td> <td>Exemplo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Geral Número Moeda	^	Exemplo						
Data Procentagen 0.00 Percentagen Geral Procentagen 0 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 # # #0.00 Bg # # #0.00 # # #0.00 Bg # # #0.00 # # #0.00 Dgte o códgo de formatação do número, usando um dos códgos existentes como ponto de partida.	Contábil		Tipo:						
Procession Great Procession Bit and Bit	Data		0,00						
Produce Textus Expected	Porcentag	gem	Geral						^
Texts # ##0 Expected # ##0, 00, #P0 # ##0, 00, #P0 # ##0, 00, #P0 # ##0, 10, ##0, 10, ##0, 10, ##0, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 1	Fração Científico		0						
Especial # # # # 0,00 = # 0 # # # 40,00 = # 0 # # # 0,00 = # 0 # # # 0,00 = # # 0,00 = # # 0,00 = # # 0,00 = # # 0,00 = # # 0,00 = # # 0,00 = # 0,0	Texto		#.##0						
Image: set of the set of th	Especial	rado	#.##0,0	0					
Image: Set 2000; = 1, = 20,00; = 1, = 1, = 20,00; = 1, = 1, = 1, = 1, = 1, = 1, = 1, = 1			#.##0;	Vermelho]-	#.##0				
Rg #. #40;4% #.# #0 Rg #. #40;4% #.# #0 Rg #. #40;4% #.# #0 Digite o código de formatação do número, usando um dos códigos existentes como ponto de partida.			#.##0,0	10;-#.##0,	,00				
Digite o código de formatopilo do número, usando um dos códigos existentes como ponto de partida.			R\$ #.##	10;-R\$ #.#	#0				
Digite o código de formatação do número, usando um dos códigos existentes como ponto de partida.			R\$ #.##	10;[Vermelh	no]-R\$ #.##0				~
Digite o código de formatação do número, usando um dos códigos existentes como ponto de partida.		\sim						Excluir	
Digite o codigo de tormatação do numero, usando um dos codigos existentes como ponto de partida.									
	Digite o có	digo de format	tação do núr	nero, usani	do um dos códigos	existentes con	10 ponto de j	partida	ь. -
OK Cance						(ж	Cano	elar

Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

23 / 40

Formatação de Números

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 Um caminho para acesso rápido aos formatos mais utilizados é:

Aba "Página Inicial" \rightarrow Grupo "Número" \rightarrow Lista de formatos ou formato de moeda, porcentagem, número e aumento/redução de casas decimais

🗶 🔙 🤊 • (*	- 😤 🖂	🙊 🗸					For	mata	ção - Mi	crosoft Excel
Arquivo Págir	na Inicial	Inserir	Layout da Págin	na Fórmulas	Dados	Revisão	Exibição	Supl	ementos	
💼 👗	Candara	Ŧ	11 × A A	= = =	≫	Quebrar Text	o Automaticar	nente	Geral	Ŧ
Colar 🍼	NI	<u>s</u> -	• <u>A</u> •	≣≣≣	* * •	Mesclar e Ce	ntralizar *		ഈ ≁ %	000 *, 0 ,00
Área de Tran 🕞		Fonte	E.		Alinh	amento		Es.	Núr	mero 🕞

Formatação Condicional

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

Prof. Cassiano Isler

 O usuário pode formatar um conjunto de células com base em comparações com valores de referência.

Selecione um conjunto de células \rightarrow Aba "Página Inicial" \rightarrow Grupo "Estilo" \rightarrow Comando "Formatação Condicional"

X 🚽 🤊	• (*	- 😤 🖂	<u> </u> =						Fo	ormata	ão -	Micros	oft Excel			
Arquivo	Págin	a Inicial	Inser	ir L	ayout da Pági	na Fórmul	as Dad	os Revisão	Exibição	Supl	emento					
- 🖺 🖁	6	Candara		- 11	· А л	= = =	≫,-	📑 Quebrar Te	xto Automatica	amente	Geral		٠	1 5		
Colar	1	NI	<u>s</u> .	÷	<u>ð</u> - <u>A</u> -	= = =	律律	📑 Mesclar e C	lentralizar *		- 1	% 000	00 400 00, 00,	Formatação Condicional	Formatar como Tabela *	Estilos de Célula *
Área de Tran			Fo	nte	G		AI	inhamento							Estilo	
н	18	*	0	f.	×							Realçar	r Regras da	s Células →		
A	A	В		C	D	E	F	G	Н	1		0	de Beimein		M	N
1											10	Regras	de Filliel	os/olginios /		
2												-				
3												Ddl1dS	de Dadoz	,		
4												Feralac	do Cor			
6												Cacular	ac coi			
7												Coniur	ntos de Ícon	145)		
8												confar				
9											1	yova Reg	ıra			
10											18	impar Re	egras	+		
11												Gerenciar	r <u>R</u> egras			

Excel BÁSICO - Aula 3

25 / 40

Formatação Condicional

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números

Formatação Condicional

- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

- Existem cinco tipos de regras que são pré-definidas para formatação condicional.
 - (1) Realçar Regras das Células
 - (2) Regras de Primeiros/Últimos
 - (3) Barras de Dados
 - (4) Escalas de Cor
 - (5) Conjuntos de Ícones
- O usuário pode criar suas próprias regras em "Nova Regra…" ou gerenciar as existentes em "Gerenciar Regras…".
- Para limpar as regras aplicadas, selecione o conjunto de dados e clique em "Limpar Regras".

Formatação Condicional

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

- Em "Gerenciar Regras", crie uma nova regra ("Nova Regra") escolhendo o "Tipo de Regra" na nova janela e editando o resultado da regra ("Edite a Descrição da Regra").
- É preciso procurar e estudar as regras para saber aquela que mais se adequa ao resultado desejado.

	Nova Regra de Forn	natação 📍 🗙
Selecione um Tipo de R	egra:	
► Formatar todas as	células com base em seus respectivo	s valores
 Formatar apenas of 	élulas que contenham	
 Formatar apenas o 	is primeiros ou últimos valores	
 Formatar apenas v 	alores acima ou abaixo da média	
 Formatar apenas v 	alores exclusivos ou duplicados	
 Usar uma fórmula ; 	para determinar quais células devem	ser formatadas
Edite a Descrição da Re Formatar todas as	gra: células com base em seus resj	ectivos valores:
Estilo de Formatação:	Escala Bicolor 🗸 🗸	
Minimo		Máximo
∃po: Valor Mais Ba	ixo v	Valor Mais Alto 🗸 🗸
Valor: (Valor mais b	aixo) 🔝	(Valor mais alto)
Cor:	~	v
Visualização:		
		OK Cancelar

Prof. Cassiano Isler

Excel BÁSICO - Aula 3

27 / 40

Limpar Formatos

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

 É possível limpar formatos e conteúdos de células rapidamente.

Aba "Página Inicial" \rightarrow Grupo "Edição" \rightarrow Comando "Limpar" \rightarrow Escolher o item a remover (Tudo, Formatos, Contéudo, Cometários, Hyperlink)



Impressão de documentos

- Programa da Aula
- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

- Clique na aba "Arquivo" e selecione "Imprimir".
- O penúltimo item permite configurar as margens com um padrão existente ou personalizado.
- No padrão personalizado ("Margens Personalizadas..."), escolha "Centralizar na Página" como "Horizontal" e "Vertical" para uma melhor apresentação.



Impressão de documentos

Programa da Aula

- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formatação Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios

- No documento é possível verificar a posição das quebras de página clicando no ícone "Visualização de Quebra de Página" (canto inferior direito ao lado do zoom).
- As linhas azuis contínuas indicam a área de impressão do documento e as linhas contínuas/tracejadas no meio da planilha são as quebras de página.
- Clicando e arrastando as linhas é possível alterar a posição da quebra de página para posições que melhoram o *layout* de impressão.

Impressão de documentos

- Programa da Aula
- Bibliografia
- Formatação das Células
- Formatação de Tabelas
- Formatação do Documento
- Formataçã Manual
- Exibição das Planilhas
- Formatação de Números
- Formatação Condicional
- Limpar Formatos
- Impressão de documentos
- Exercícios



Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(1) Em uma planilha do Excel estruture a tabela indicada na figura do próximo slide.

a) Inicie a tabela na célula B2.

b) Altere o nome da planilha para "Papelaria".

c) Mescle o intervalo de células "B2:H2" e escreva como título "Papelaria Abecedário".

d) Mescle o intervalo de células B3:H3. Escreva Vendas do mês de Fevereiro de 2011.

e) Preencha as células restantes de acordo com a imagem.

f) Formate as células com as cores iguais às da figura.

g) Aplique as bordas nas células como indicado.

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formataçã Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(1) Continuação...

	Pape	elaria Al	becedári	0					
Ve	endas do n	nês de F	evereiro	de 201	.1				
Nome Quantidade Preço Desconto I.V.A. Valor Vendas Mês									
Dossier A4 Basic	120	3,50 €	0,18 €	0,81 €	4,13€	495,60 €			
Caderno A4 Basic	221	2,00 €	0,10 €	0,46 €	2,36 €	521,56 €			
Esquadro 30 cm	5	0,50 €	0,03 €	0,12 €	0,59€	2,95 €			
Régua 50 cm	15	0,75 €	0,04 €	0,17 €	0,89 €	13,28 €			
Papel lustro rosa	11	1,20 €	0,06 €	0,28 €	1,42 €	15,58 €			
Papel colorido 250 fls	4	1,10 €	0,06 €	0,25€	1,30 €	5,19€			
Cartolinas (10 unidades)	6	1,50 €	0,08 €	0,35€	1,77€	10,62 €			
Total	382		Desconto	Taxa IVA					
			5%	23%					

Na coluna "Desconto" utilize formatação condicional aplicando cor **vermelha** para valores menores ou iguais a " $0,07 \in$ " e cor **verde** para valores maiores que " $0,07 \in$ ".

¹Adaptado de: https://escolaaristides.wikispaces.com/file/view/Exerc%C3%ADcios⁻M%C3%B3dulo5⁻Excel.pdf

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(2) Execute os cálculos da planilha abaixo e formate-a conforme representado considerando os critérios indicados.

	FEIRA I	DO MÊS	
PRODUTO	QUANTIDADE	PREÇO	TOTAL PAGO
Arroz	5	R\$ 1,38	
Feijão	2,5	R\$ 1,24	
Açúcar	2,5	R\$ 1,05	
Farinha	1,5	R\$ 0,90	
Café	1	R\$ 1,50	
Leite	5	R\$ 1,49	
Queijo	0,5	R\$ 8,00	
Carne	8	R\$ 5,00	
Macarrão	3	R\$ 0,70	

Fonte: Comic Sans MS, tamanho 10 Estilo do número: Moeda

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(3) Reproduza a tabela da figura indicada no próximo slide considerando a formatação dos números, bordas e fonte.

a) Calcule a coluna "Receita Total" de acordo com os valores obtidos para o primeiro, segundo e terceiro trimestre.

b) Se o valor mínimo de vendas for inferior a 700 € a célula deve ficar com fundo na cor "Vermelho" e os números devem aparecer na cor "Branca" e em "Negrito".

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formataçã Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(3) Continuação...

	Empresa Chás e Cafés								
Tipo de Café	Vendas/ Mês 1 (kg)	Vendas/ Mês 2 (kg)	Vendas/ Mês 3 (kg)	Preço por Kg	Receita Total				
Bourbon	12	18	17	7,5					
Equador	15	9	19	22,5					
Colômbia	17	14	12	15					
Arábico	20	18	22	12,5					
Mussula	21	15	15	15					
Manaus	12	13	19	12,5					
				Total					

 $^{1}\mathsf{Adaptado\ de:\ http://docslide.com.br/documents/exercicios-excel-formatacao-condicional.html}$

Excel BÁSICO - Aula 3 36 / 40

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(4) Dadas as notas de alguns alunos, calcule a nota média de cada aluno, a nota média em cada disciplina, e a nota média de todos os alunos em todas as disciplinas, conforme a tabela abaixo. As notas inferiores a 5,0 devem ter a fonte na cor "Vermelha", entre 5,1 e 6,5 devem ter a fonte na cor "Verde" e se forem superiores a 6,6 devem ter a fonte na cor "Azul".

		Cálculo	Economia	тсс	Média Aluno
	123456	9,0	7,0	9,0	8,3
	123478	4,0	3,0	2,0	3,0
Matricula	1234512	2,0	6,0	9,0	5,7
	1235689	6,0	10,0	4,0	6,7
	Média Disciplina	5,3	6,5	6,0	

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(5) Construa e formate a tabela da figura. Em seguida:

a) Determine os totais por aparelho e por semana.

b) Formate os valores totais entre 20 e 40 em "Negrito" e com cor "Vermelha" e os valores iguais a 59 em "Negrito" e com cor "Azul".

Aparelhos	1ª Semana	2ª Semana	1ª Semana	2ª Semana	TOTAL
Frigoríficos	6	8	9	8	
Televisores	12	10	27	10	
Aparelhagens	20	8	4	13	
Vídeos	10	14	23	12	
Misturadoras	15	7	31	6	
Trobots de Cozinha	10	7	12	8	
Máquina de sumo	20	5	14	2	
TOTAL					

¹Adaptado de: http://docplayer.com.br/1948522-Folha-de-calculo-excel-caderno-de-exercicios.html

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(6) Execute as tarefas indicadas nos itens a seguir.

 a) Abra uma nova planilha e reproduza a tabela abaixo, em que as colunas "Valor Unitário" e "Total" são formatadas como valor monetário.

Lista de Compra						
Produto	Quantidade	Valor	Unitário		Total	
Sabão em pó	1	R\$	5,00	R\$	5,00	
Melão	1	R\$	3,50	R\$	3,50	
Arroz (2Kg)	2	R\$	3,45	R\$	6,90	
Leite (litro)	2	R\$	1,35	R\$	2,70	
Presunto (Kg)	1	R\$	12,34	R\$	12,34	
Queijo (Kg)	1	R\$	14,37	R\$	14,37	

¹Adaptado de: www.inf.puc-rio.br/ inf1503/material/04^{*}roteiro.doc

Programa da Aula

Bibliografia

Formatação das Células

Formatação de Tabelas

Formatação do Documento

Formatação Manual

Exibição das Planilhas

Formatação de Números

Formatação Condicional

Limpar Formatos

Impressão de documentos

Exercícios

(6) Continuação...

b) Crie uma cópia da tabela anterior e modifique a coluna "Quantidade" tal que:

- Pode ser comprado meio melão, ou seja, a quantidade tem 1 casa decimal.

- O leite pode ser comprado por mililitro (3 casas decimais).

- O presunto e o queijo podem ser comprados por gramas (3 casas decimais).

c) Configure a área de impressão para que a tabela do item (a) seja impressa em uma folha e a do item (b) em outra folha.

¹Adaptado de: www.inf.puc-rio.br/ inf1503/material/04⁻roteiro.doc

Excel BÁSICO - Aula 3 40 / 40