Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina
Departamento de Eletrônica
Desenho Técnico

Introdução ao Excel 2003

Clóvis Antônio Petry, professor.

Florianópolis, agosto de 2007.

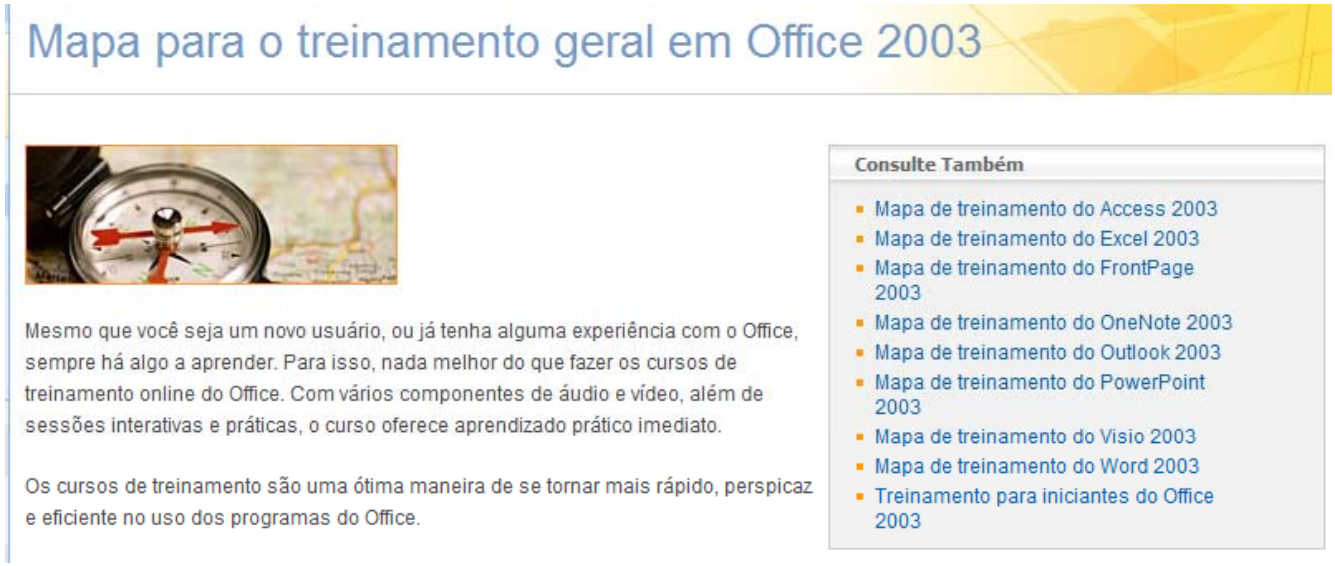
Office 2003

http://office.microsoft.com/pt-br/help/

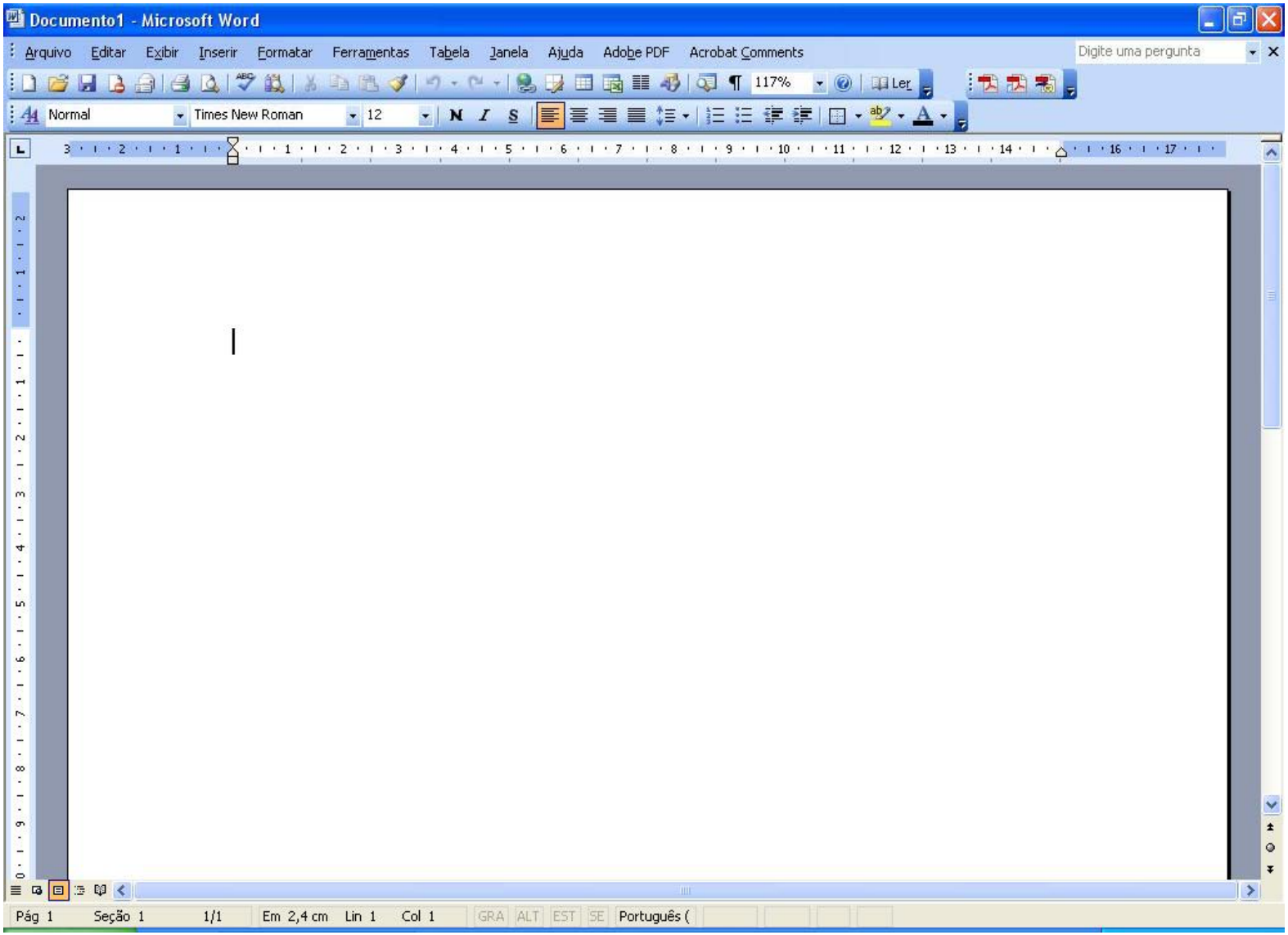
Office 2003 - Componentes

Principais componentes do Office 2003:

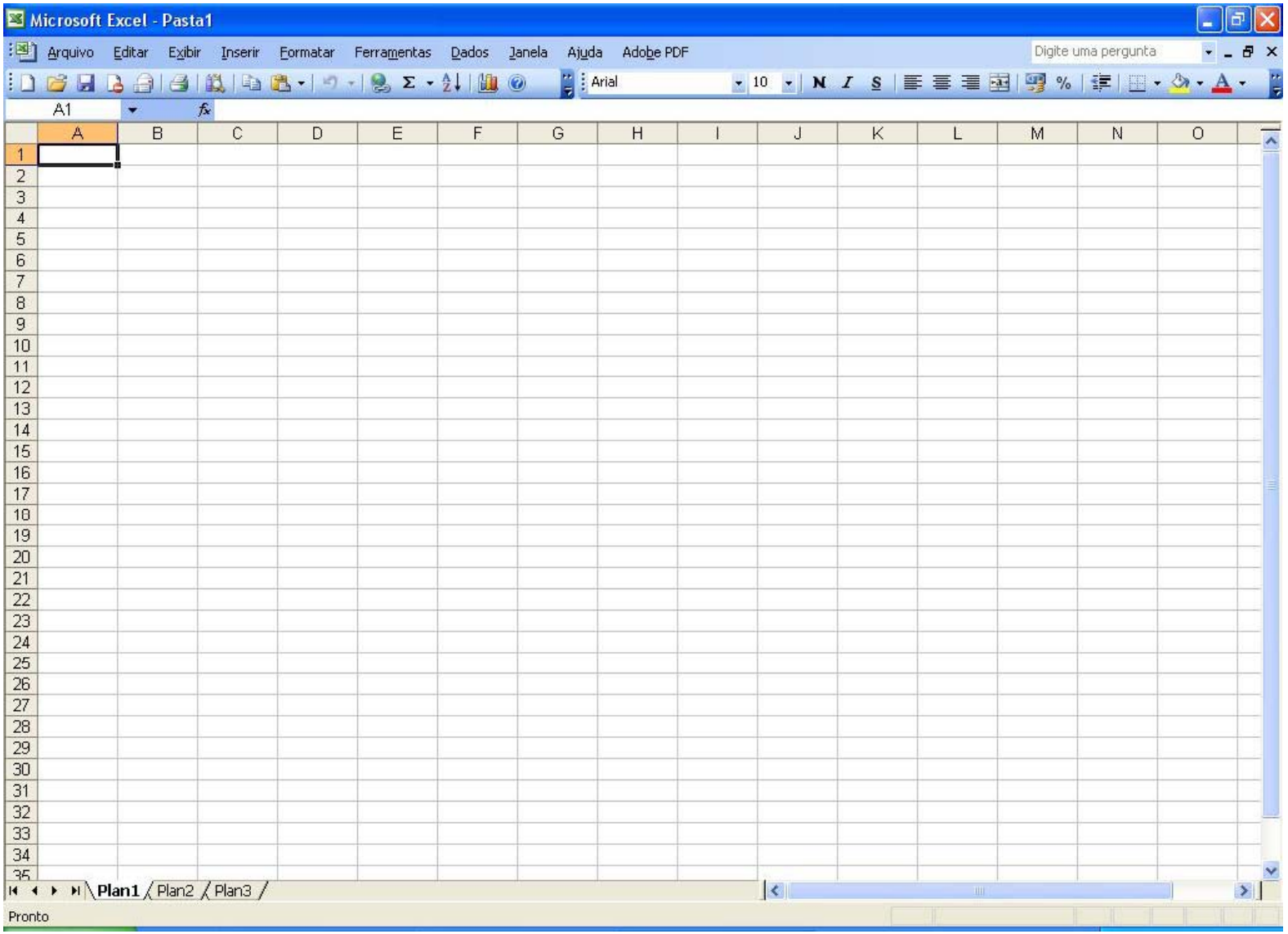
- Word;
- Excel;
- PowerPoint;
- Access;
- Outlook;
- Visio;
- OneNote;
- Publisher;
- ....



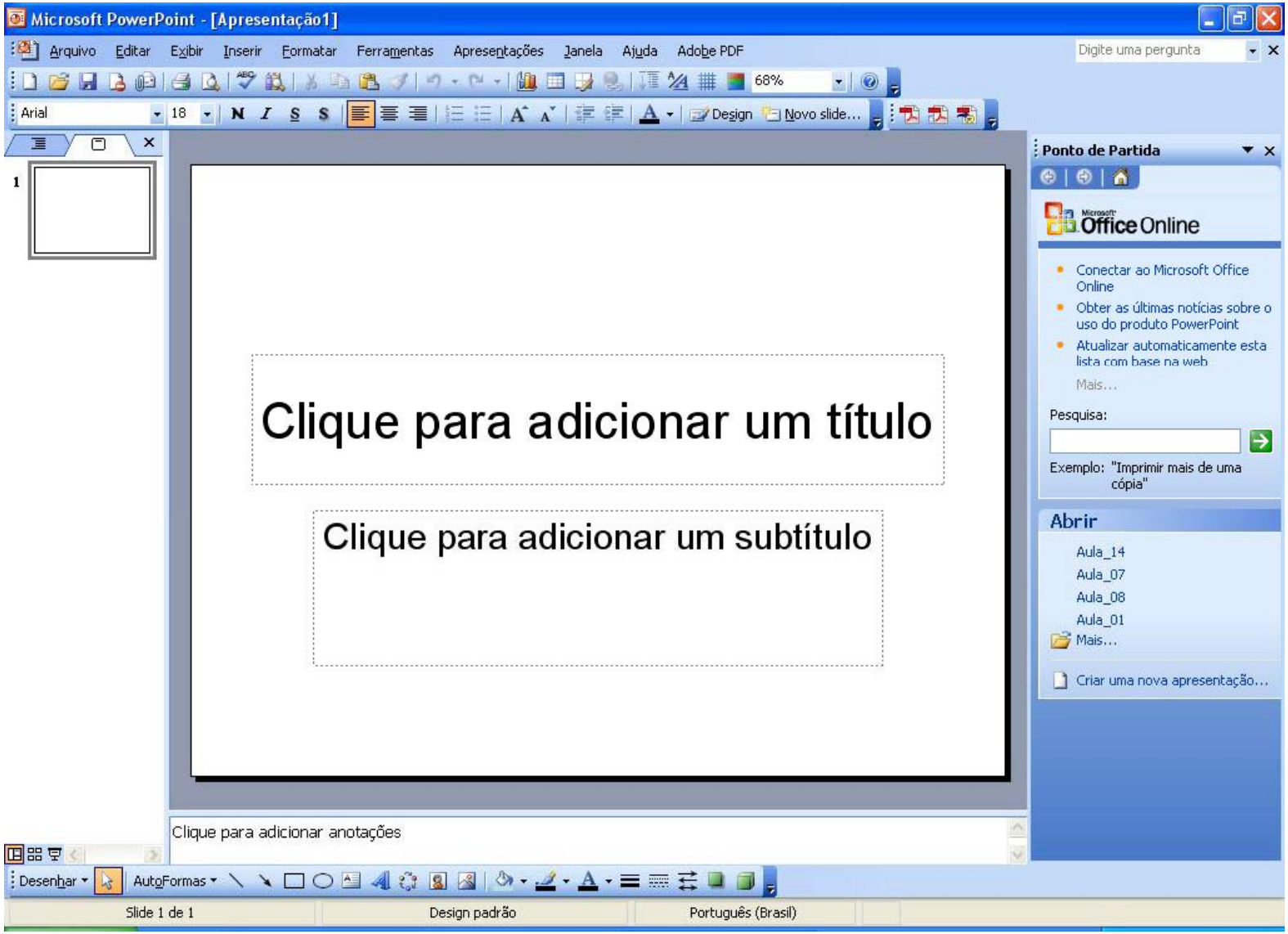
Office 2003 - Word



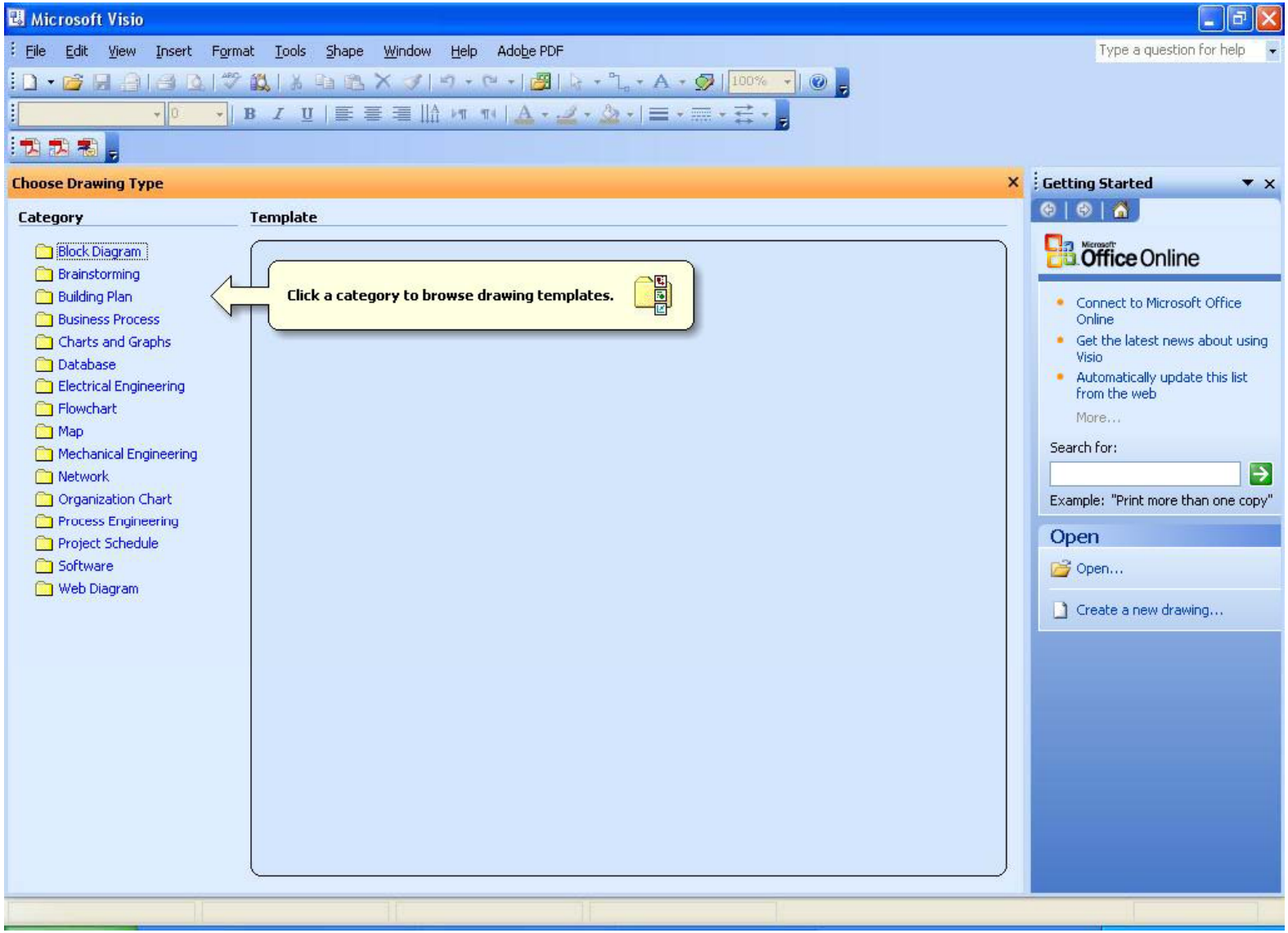
Office 2003 - Excel



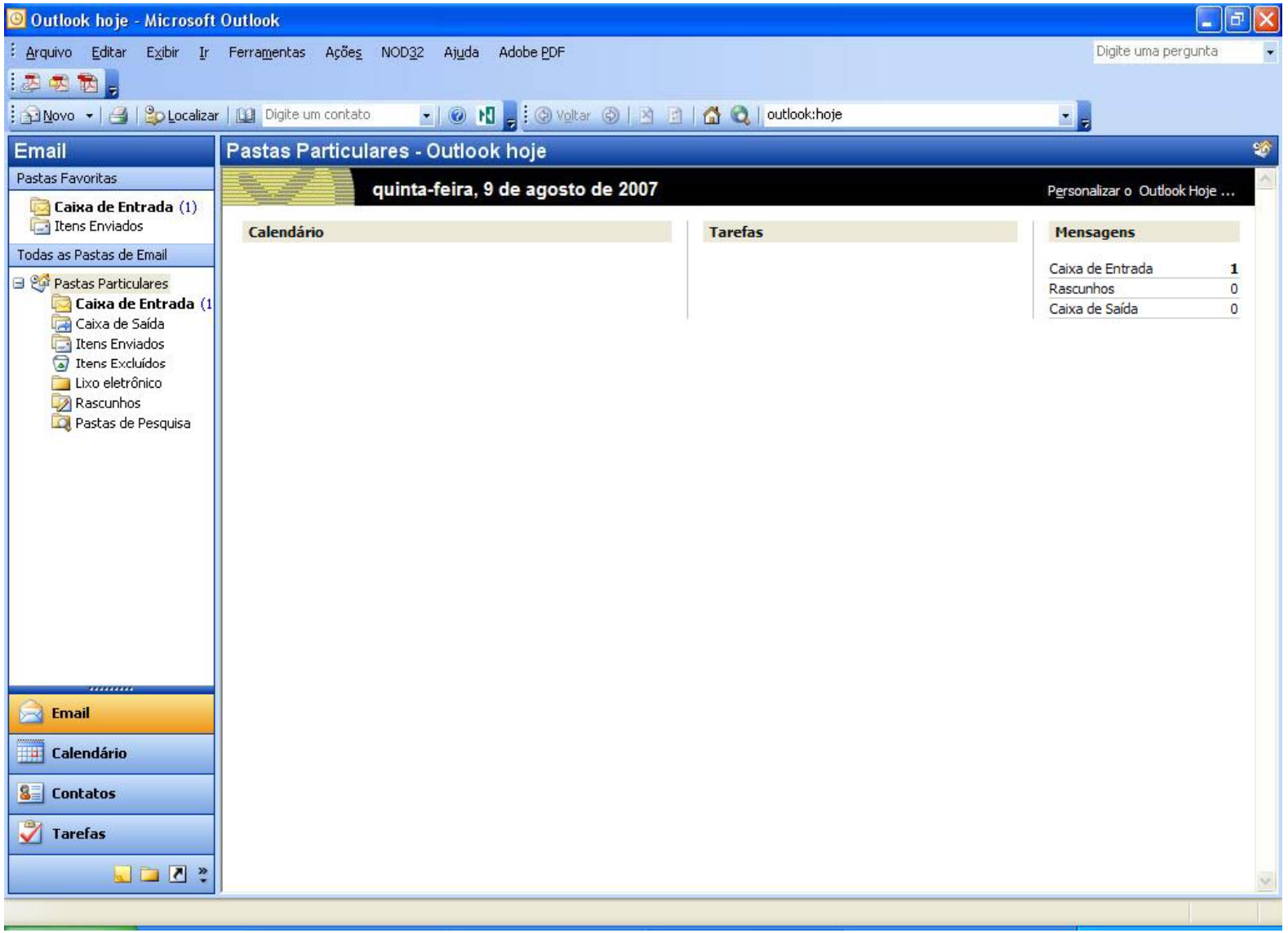
Office 2003 - Powerpoint



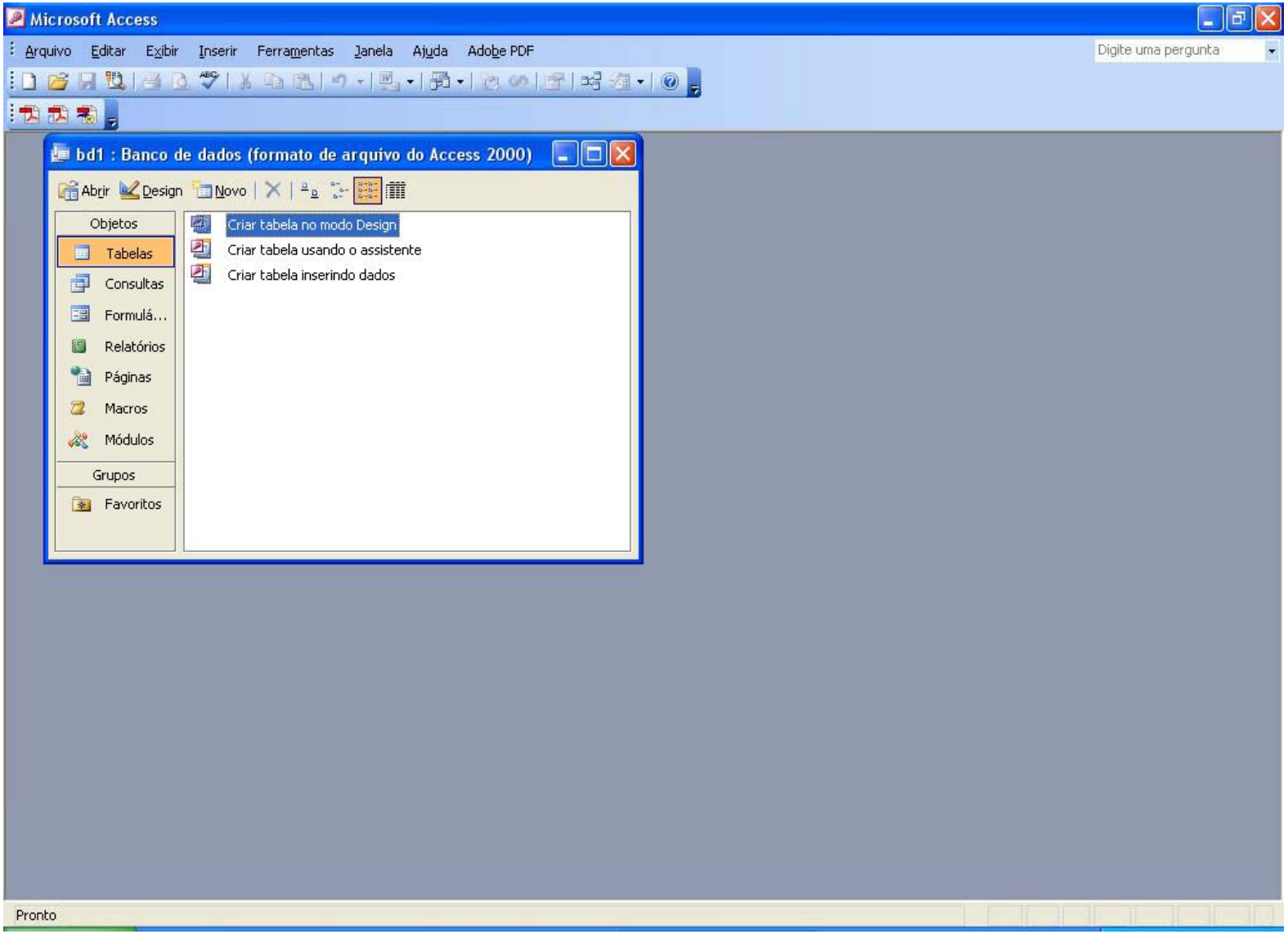
Office 2003 - Visio



Office 2003 - Outlook



Office 2003 - Access

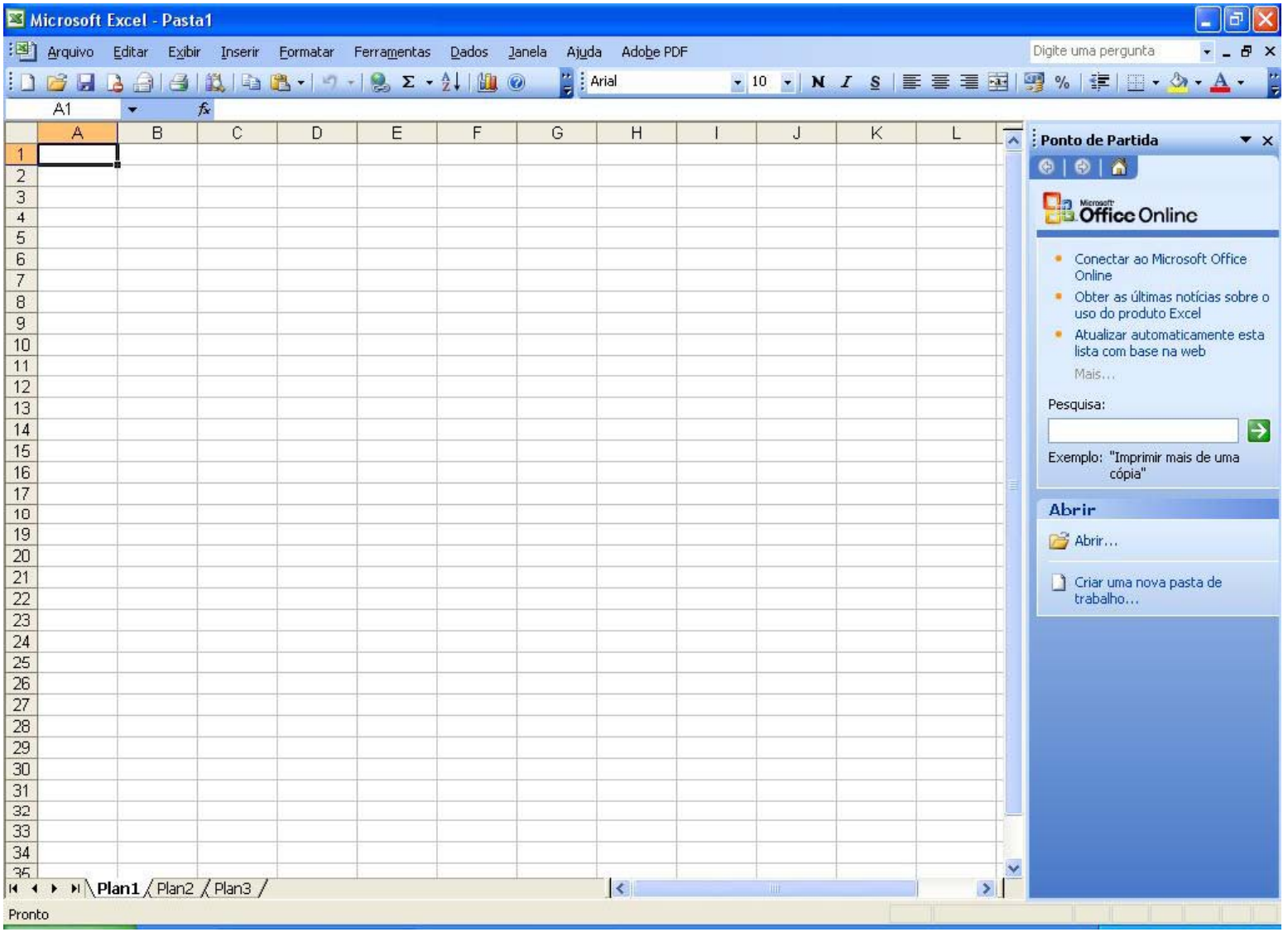


Excel 2003 - Introdução

http://office.microsoft.com/pt-br/help/

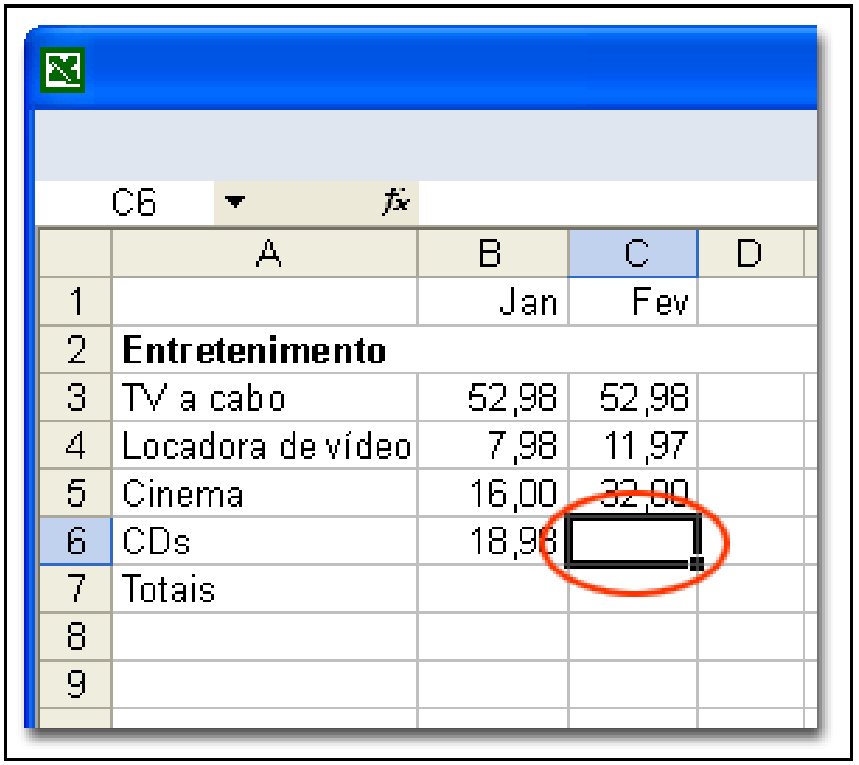
→ Mapa de treinamento do Excel 2003

Excel 2003 - Introdução

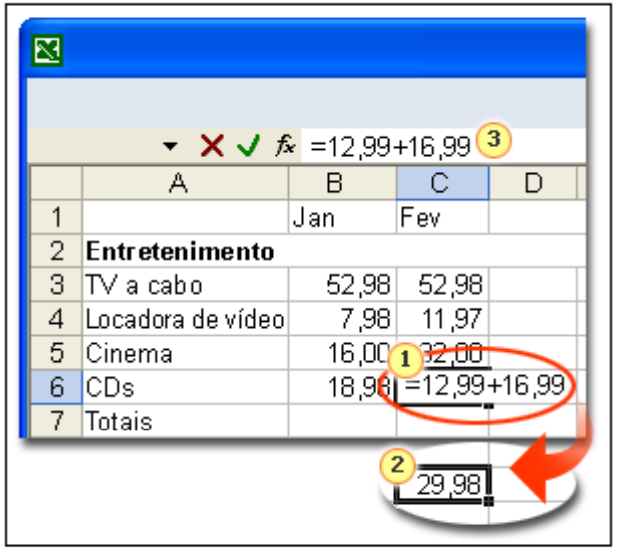


Excel 2003 – Para começar

Inserindo dados na forma de tabela:



Excel 2003 – Realizando adição



1. Digite a fórmula na célula C6.

2. Pressione ENTER para exibir o resultado da fórmula.

3. Sempre que você selecionar a célula C6, essa fórmula será exibida na barra de fórmulas.

Dois CDs comprados no mês de fevereiro custam R$12,99 e R$16,99. O total desses dois valores corresponde à despesa do mês com CDs.

Você realiza operações matemáticas no Excel digitando fórmulas simples nas células. As fórmulas do Excel sempre começam com um sinal de igual (=). Esta é a fórmula digitada na célula C6 para adicionar 12,99 e 16,99:

=12,99+16,99

O sinal de mais (+) é um **operador** matemático que fornece instruções para o Excel adicionar os valores.

Posteriormente, se você quiser saber como obteve esse resultado, a fórmula estará visível na **barra de fórmulas** próxima à parte superior da planilha sempre que a célula C6 for selecionada novamente.

Excel 2003 – Outros operadores matemáticos

Operadores matemáticos	
Adição (+)	=10+5
Subtração (-)	=10-5
Multiplicação (*)	=10*5
Divisão (/)	=10/5

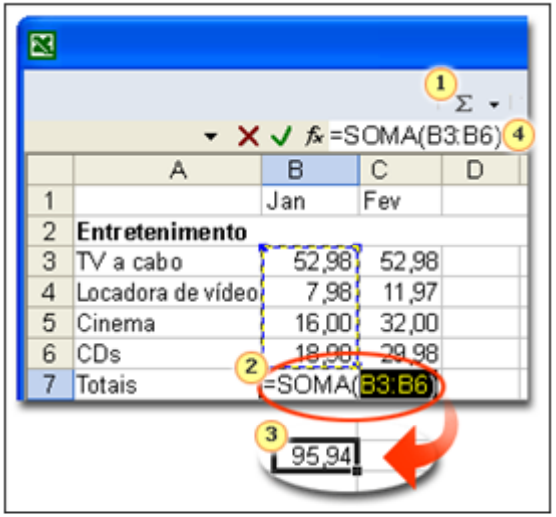
O Excel utiliza sinais semelhantes para criar fórmulas.

Para realizar outras operações além de adicionar, você pode utilizar outros operadores matemáticos enquanto digita fórmulas nas células da planilha.

Você pode iniciar cada fórmula com um sinal de igual e utilizar um sinal de menos (-) para subtrair, um asterisco (*) para multiplicar e uma barra invertida (/) para dividir.

Observação É possível utilizar mais de um operador matemático em uma única fórmula. Este curso discute apenas fórmulas com um operador, mas você deve saber que, se houver mais de um operador, as fórmulas não serão apenas calculadas da esquerda para a direita. As regras de **precedência de operadores** e dois exemplos de fórmula encontram-se no Cartão de Referência Rápida, no final deste curso.

Excel 2003 – Somando o total de uma coluna



1. Selecione a célula B7 e clique no botão **AutoSoma**.
2. Um letreiro digital colorido envolve as células na fórmula, que é exibida na célula B7.
3. Pressione ENTER para exibir o resultado na célula B7.
4. Selecione a célula B7 para exibir a fórmula na barra de fórmulas.

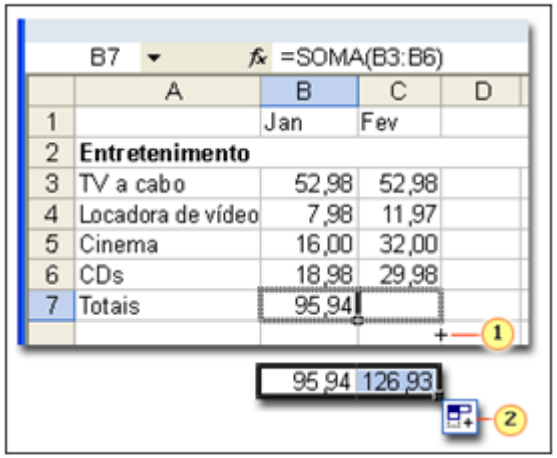
Para somar o total de despesas do mês de janeiro, não é necessário digitar todos esses valores novamente. Como alternativa, você pode utilizar uma fórmula pré-gravada, chamada de **função**.

Você poderá obter o total do mês de janeiro selecionando a célula B7 e clicando em **AutoSoma** Σ na barra de ferramentas **Padrão**. Essa operação insere a função SOMA, que soma todos os valores em um intervalo de células. Para economizar tempo, utilize essa função sempre que você tiver uma quantidade maior de valores a serem somados, para que não seja necessário digitar a fórmula.

O pressionamento da tecla ENTER exibe o resultado 95,94 da função SOMA na célula B7. A fórmula =SOMA(B3:B6) será exibida na barra de fórmulas sempre que a célula B7 for selecionada.

B3:B6 são as informações, chamadas de **argumentos**, que informam à função SOMA o que deve ser adicionado. Utilizando uma **referência de célula** (B3:B6) em vez dos valores nessas células, o Excel poderá atualizar os resultados automaticamente se os valores forem alterados no futuro. O caractere dois-pontos (:) em B3:B6 indica um **intervalo de células** na coluna B entre as linhas 3 e 6. Os parênteses são necessários para separar o argumento da função.

Excel 2003 – Copiando uma fórmula



1. Arraste a cruz preta da célula que contém a fórmula até a célula na qual essa fórmula será copiada. Em seguida, solte a alça de preenchimento.

2. O botão **Opções de AutoPreenchimento** é exibido, mas nenhuma ação é necessária.

Às vezes, é mais fácil copiar fórmulas do que criar novas fórmulas. Neste exemplo, você verá como copiar a fórmula do mês de janeiro e utilizá la para somar as despesas do mês de fevereiro.

Você pode selecionar a célula B7, que contém a fórmula do mês de janeiro, e posicionar o ponteiro do mouse sobre o canto inferior direito da célula até que uma cruz preta (+) seja exibida. Em seguida, arraste a **alça de preenchimento** sobre a célula C7. Quando a alça de preenchimento é solta, o total do mês de fevereiro (126,93) é exibido na célula C7. A fórmula =SOMA(C3:C6) fica visível na barra de fórmulas próxima à parte superior da planilha sempre que a célula C7 é selecionada.

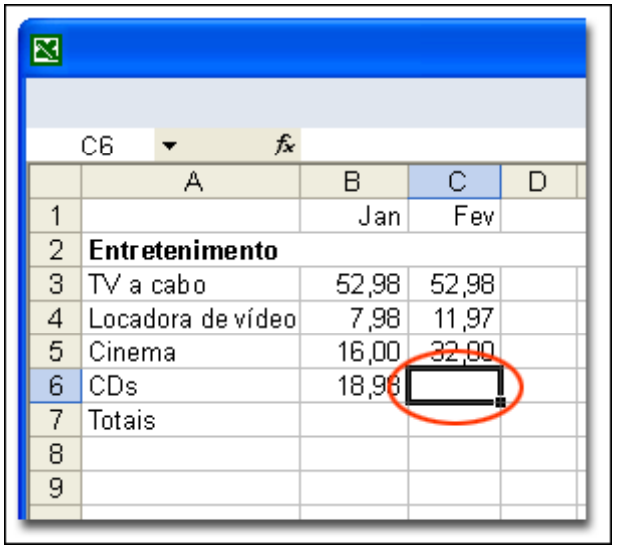
Depois que a fórmula for copiada, o botão **Opções de AutoPreenchimento** é exibido para fornecer algumas opções de formatação. Neste caso, não é necessário executar nenhuma ação com as opções do botão. Esse botão desaparecerá da próxima vez em que você criar uma entrada em qualquer célula.

Observação Você pode arrastar a alça de preenchimento para copiar fórmulas apenas em células adjacentes, seja no sentido horizontal ou vertical

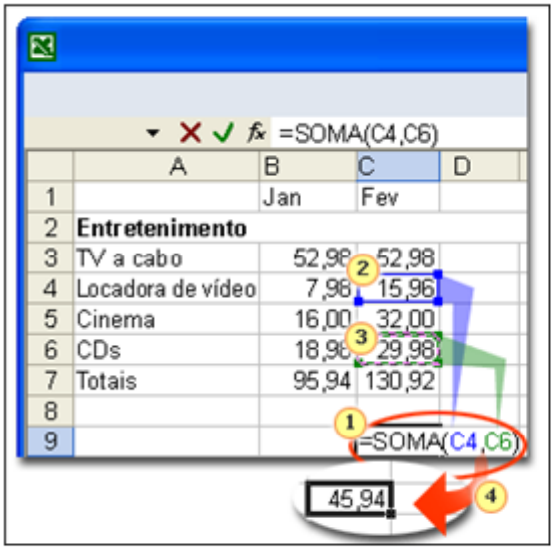
Excel 2003 – Usando referências de células

Referências de célula	Consulte os valores em
A10	a célula na coluna A e linha 10
A10,A20	célula A10 e célula A20
A10:A20	o intervalo de células na coluna A e entre as linhas 10 e 20
B15:E15	o intervalo de células na linha 15 e entre as colunas B e E
A10:E20	o intervalo de células entre as colunas A e E e nas linhas 10 e 20

Referências de célula podem indicar células específicas ou intervalos de célula em colunas e linhas.



Excel 2003 – Usando referências de células



1. Digite o sinal de igual, digite **SOMA** e, em seguida, digite um parêntese de abertura na célula C9.

2. Clique na célula C4 e, em seguida, digite uma vírgula na célula C9.

3. Clique na célula C6 e, em seguida, digite um parêntese de fechamento na célula C9.

4. Pressione ENTER para exibir o resultado da fórmula.

Você pode digitar referências de célula diretamente em células ou pode digitar referências de célula clicando em células, o que evita erros de digitação.

Na primeira lição, você viu como utilizar a função SOMA para somar todos os valores em uma coluna. Também é possível utilizar a função SOMA para adicionar apenas alguns valores em uma coluna selecionando as referências de célula a serem incluídas.

Imagine que você queira saber o custo combinado para locações de vídeo e CDs no mês de fevereiro. Não é necessário armazenar o total e, portanto, você pode inserir a fórmula em uma célula vazia e excluí-la posteriormente. O exemplo utiliza a célula C9.

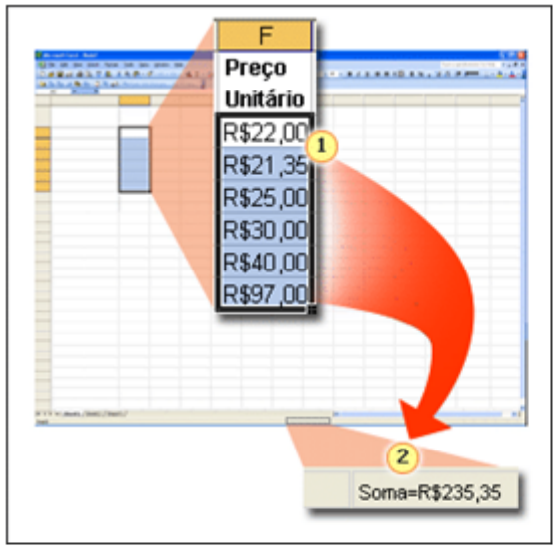
O exemplo mostra como inserir a fórmula. Você pode clicar nas células que deseja incluir na fórmula em vez de digitar as referências de célula. Um letreiro digital colorido envolve cada célula selecionada e desaparece quando você pressiona ENTER para exibir o resultado 45,94. A fórmula =SOMA(C4,C6) é exibida na barra de fórmulas próxima à parte superior da planilha sempre que a célula C9 é selecionada.

Os argumentos C4 e C6 informam à função SOMA os valores que devem ser calculados. Os parênteses são necessários para separar os argumentos da função. A vírgula, que também é necessária, separa os argumentos.

Excel 2003 – Soma direta

	E	F	G
1	**Quantidade Por Unidade**	**Preço Unitário**	**Unidades em Estoque**
2	48 embal. de 170g	R$22,00	53
3	36 caixas	R$21,35	0
4	12 embal. de 230g	R$25,00	120
5	12 pacotes de 500g	R$30,00	15
6	12 embal. de 350g	R$40,00	6
7	18 pacotes de 500g	R$97,00	29
8	12 embal. de 200ml	R$31,00	31
9	1 pacote de 1kg	R$21,00	22

Qual é o total dos números selecionados?



1 Números selecionados.

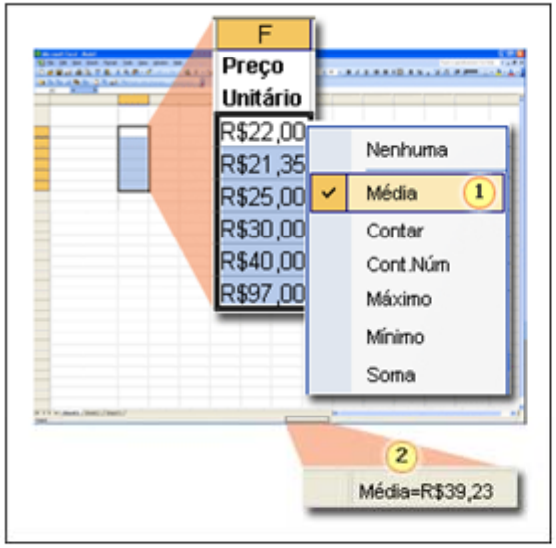
2 O total na barra de status na parte inferior da janela.

Tudo o que você tem que fazer é... Espere, o total já está na barra de status na parte inferior da janela: **Soma=R$ 235,35**.

Ao selecionar os números, o Excel os soma automaticamente e exibe o total na barra de status.

Dica Os números selecionados não precisam estar alinhados nem na mesma linha ou coluna. Você pode somar números em qualquer lugar da planilha pressionando CTRL e, em seguida, selecionando cada número. Isso será explicado na sessão prática.

Excel 2003 – Outros resultados de forma direta



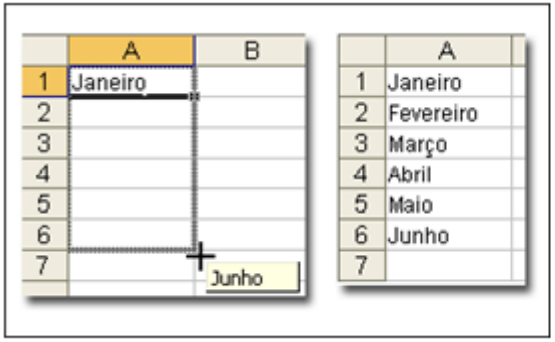
Precisa descobrir uma média? Selecione os números, clique com o botão direito do mouse na barra de status e, em seguida, clique em **Média** no menu de atalho para obter a média aritmética. A resposta na barra de status muda de uma soma para **Média=R$ 39,23**.

Se quiser fazer ainda mais, basta clicar em uma das outras opções no menu de atalho, como **Máximo** ou **Mínimo**, para descobrir o máximo ou o mínimo dentro de um intervalo.

1. Clique em **Média** no menu de atalho.
2. Soma muda para Média na barra de status.

Excel 2003 – Preencha tudo

Não digite as mesmas listas repetidas vezes.

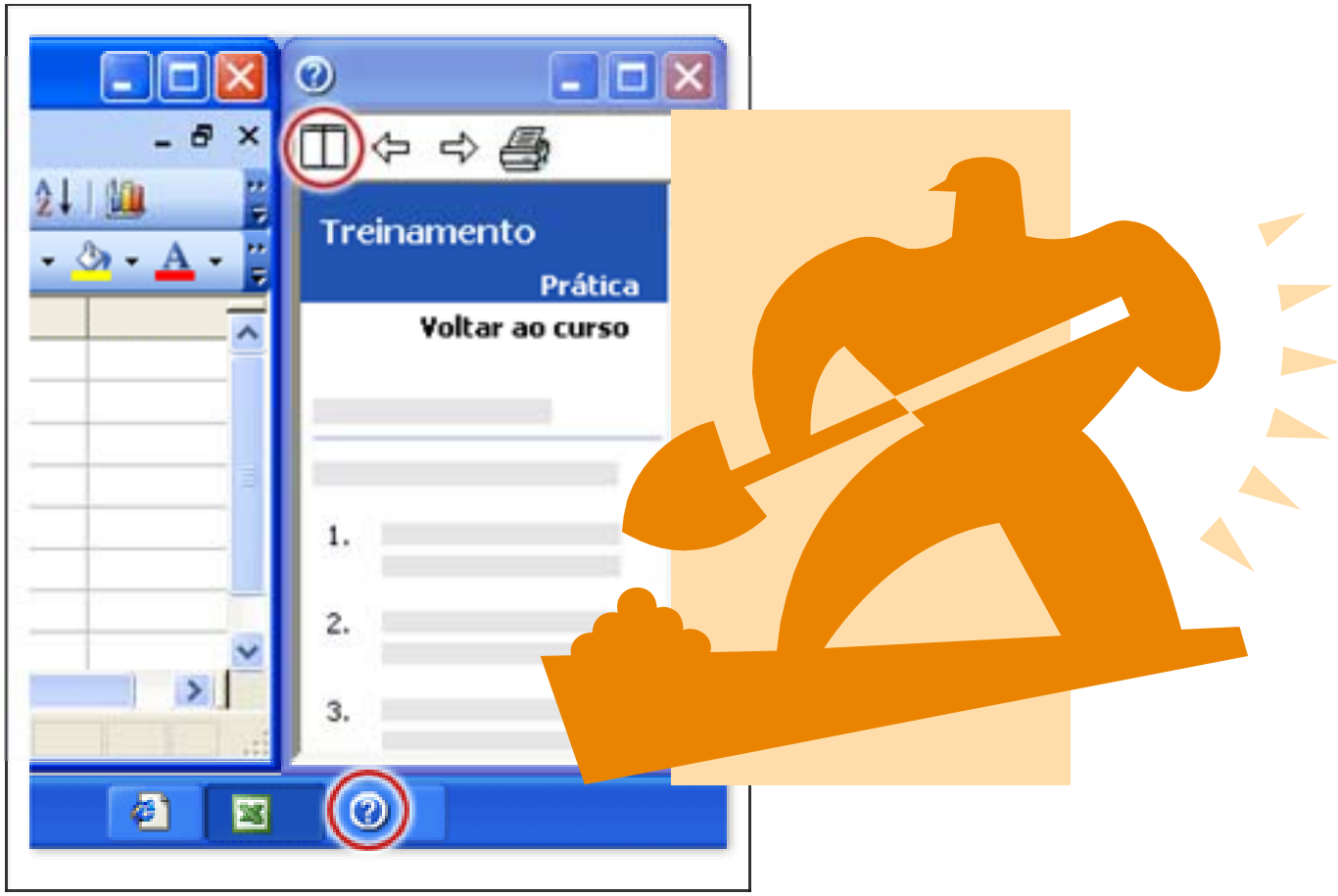


Para adicionar os primeiros seis meses do ano, arraste a alça de preenchimento até que a dica de tela exiba Junho e, em seguida, solte o botão do mouse para preencher a lista.

Imagine que você esteja digitando os seis primeiros meses do ano pela enésima vez. A diferença é que desta vez, você fará isso da maneira mais fácil.

- Digite "Janeiro" para que o Excel saiba o que deseja fazer.
- Selecione a célula Janeiro e, em seguida, posicione o ponteiro do mouse sobre o canto inferior direito da célula até que a cruz preta (+) seja exibida.
- Arraste a alça de preenchimento sobre o intervalo que deseja preencher. Ao arrastar, a dica de tela informa o que será preenchido.
- Solte o botão do mouse para preencher a série.

Excel 2003 – Exercitando



Próxima aula

Assunto:

1. Elaboração de tabela de dados no Excel 2003.