

Excel

Prof. Rodrigo Macedo

Escopo do Curso

- Conceitos
- Fórmulas
- Guias e Grupos
- Teclas de Atalho
- Questões de concursos



Office 365

- O Office 365 é um serviço de assinatura na nuvem que reúne as melhores ferramentas para as pessoas trabalharem. Combinando os melhores aplicativos de produtividade, como o Excel e o Outlook, com eficientes serviços na nuvem, como o OneDrive.

Características:

1. Sistema de assinatura – pagamento mensal ou anual. Você não adquire o produto, mas sim paga pelo uso do produto.
2. Recursos adicionais em telefones e tablets. Algumas atualizações com ferramentas extras que só os assinantes têm direito.
3. Suporte técnico por toda a assinatura.
4. Office 365 (PERSONAL) – 1 usuário. Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher (somente para PC), Access (somente para PC) Inclui serviços OneDrive/Skype.

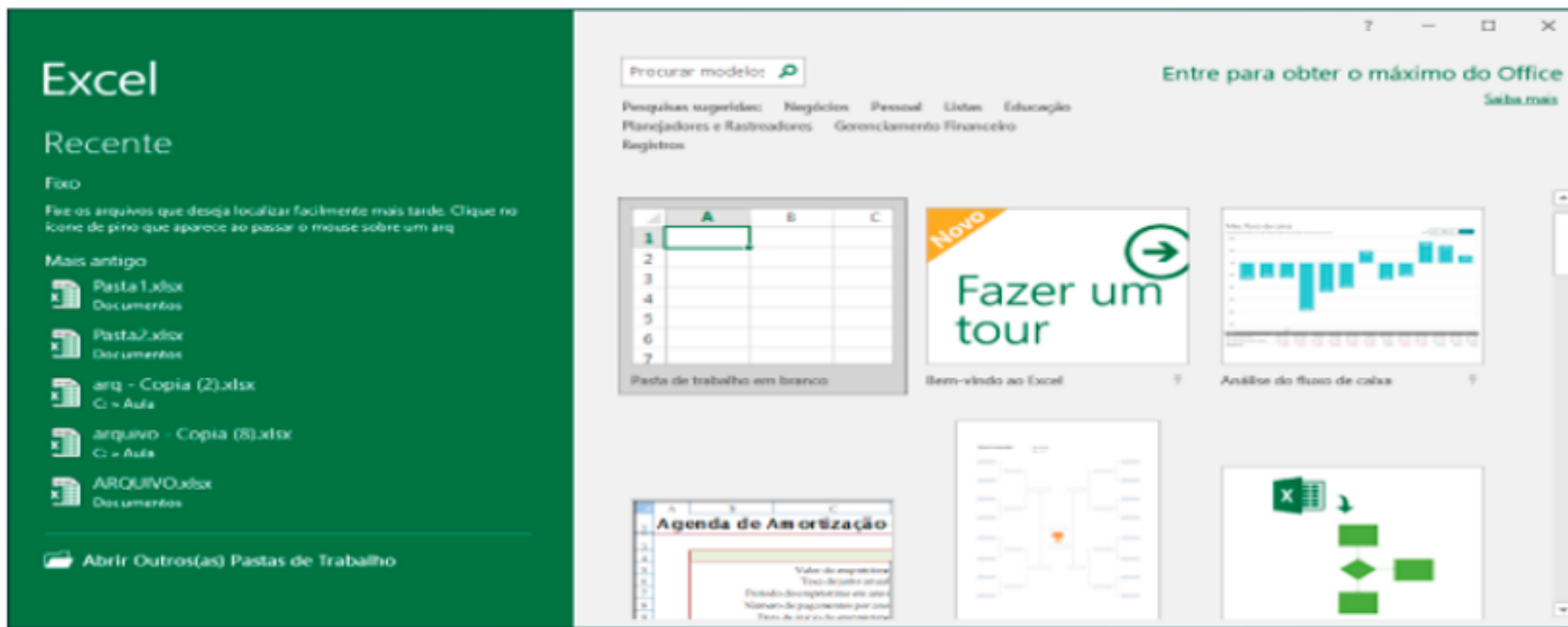
Office 365

WORD	EDITOR DE TEXTOS
EXCEL	PLANILHAS ELETRÔNICAS
POWER POINT	APRESENTAÇÃO DE SLIDES
OUTLOOK	GERENCIADOR DE E-MAIL E COMPROMISSOS
ACCESS	BANCO DE DADOS
PUBLISHER	DESENHOS
ONE NOTE	ANOTAÇÕES

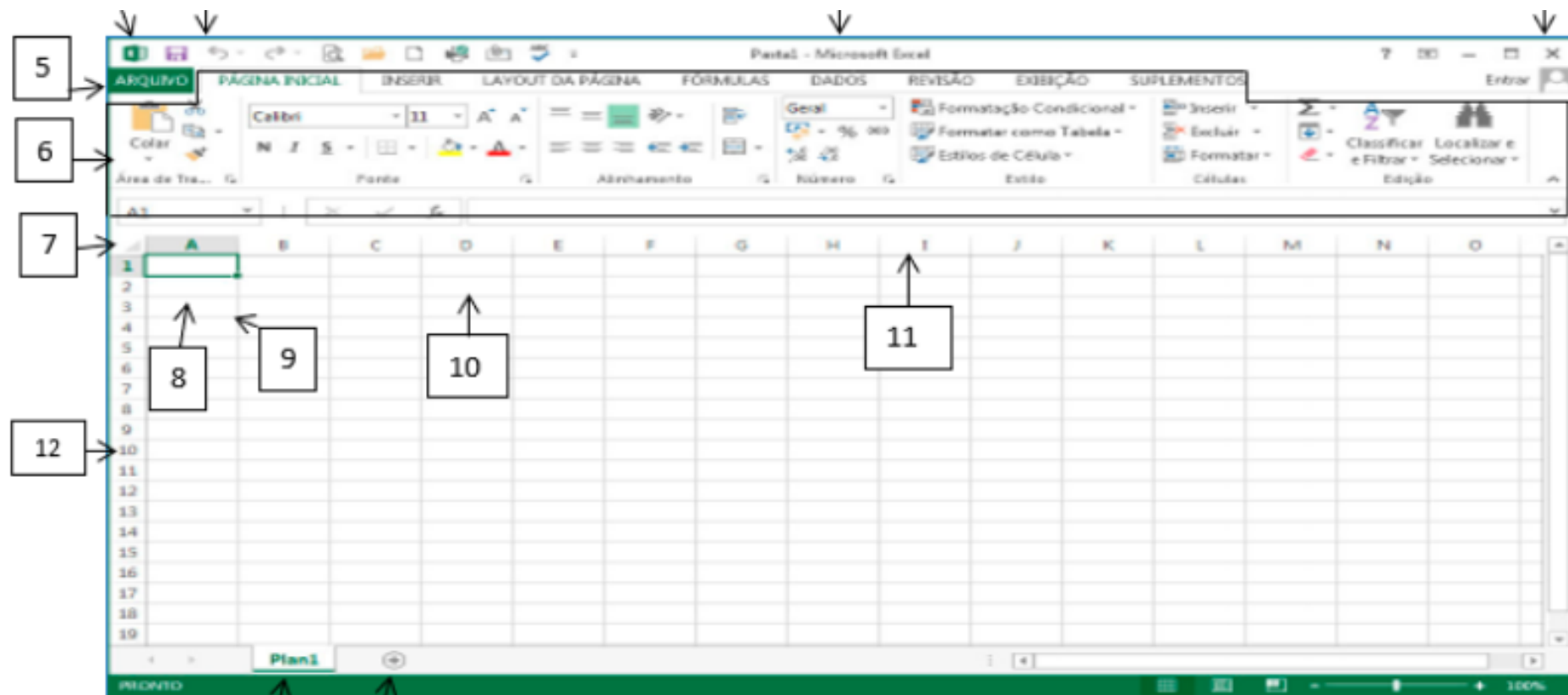
O Access e o Publisher não são disponibilizados On-line, apenas no computador.

Abertura Excel

- Ao ser aberto o Excel 2016 apresenta uma tela com miniaturas com modelos de planilhas.
- Também é exibida a lista de documentos recentes, sendo possível fixar documentos à lista clicando no ícone de pino que aparecerá na lateral dos arquivos.



Tela Inicial

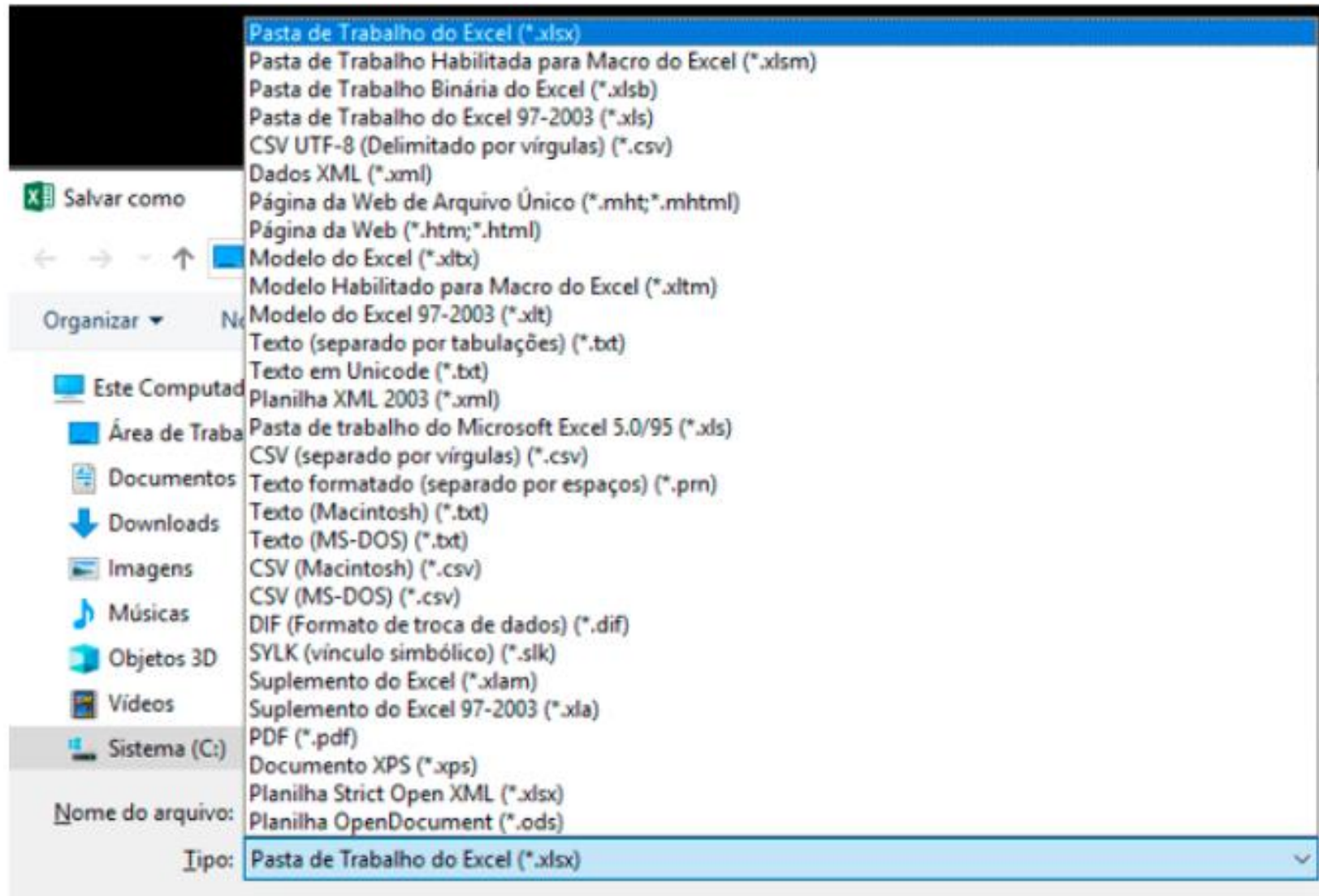


1 – Botão de controle	9 – Alça de preenchimento
2 – Barra de ferramentas de acesso rápido	10 – Nome da coluna (D no exemplo)
3 – Barra de títulos	11 – Barra de fórmulas
4 – Botões de controle	12 – Nome da linha (7 no exemplo)
5 – Menu Arquivo	13 – Planilhas
6 – Faixa de opções	14 – Inserir Planilhas (Shift + F11)
7 – Caixa de nomes	15 – Modos de exibição
8 – Célula ativa (A1 no exemplo)	16 – Zoom

Extensão

- A extensão padrão do arquivo é **.XLSX**.

O Excel possui suporte com outras extensões de arquivos



Operadores

- Excel possui 16.384 colunas e 1.048.576 linhas, resultando um total de $16.384 \times 1.048.576 = 17.179.869.184$ células por planilha.

OPERADORES MATEMÁTICOS / ARITMÉTICOS:

1º EXPONENCIAÇÃO^

2º MULTIPLICAÇÃO*

2º DIVISÃO/

3º SOMA+

3º SUBTRAÇÃO-

PRECEDÊNCIA

Ordem que os operadores serão resolvidos caso os cálculos não sejam separados por (parênteses).

OPERADORES LÓGICOS / COMPARAÇÃO

MAIOR>

MENOR<

MAIOR OU IGUAL QUE>=

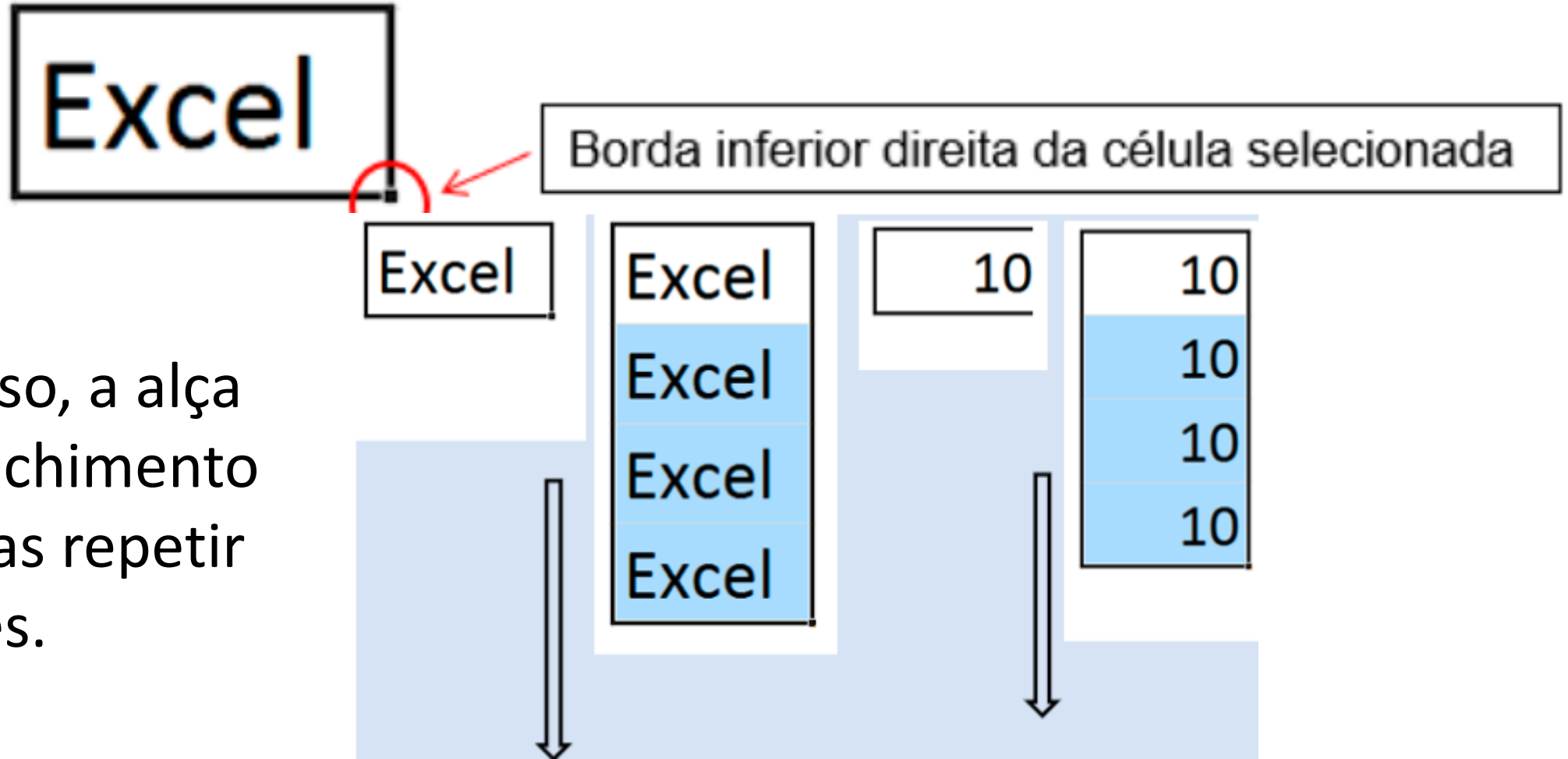
MENOR OU IGUAL QUE=<

DIFERENTE<>

IGUAL =

Alça de Preenchimento

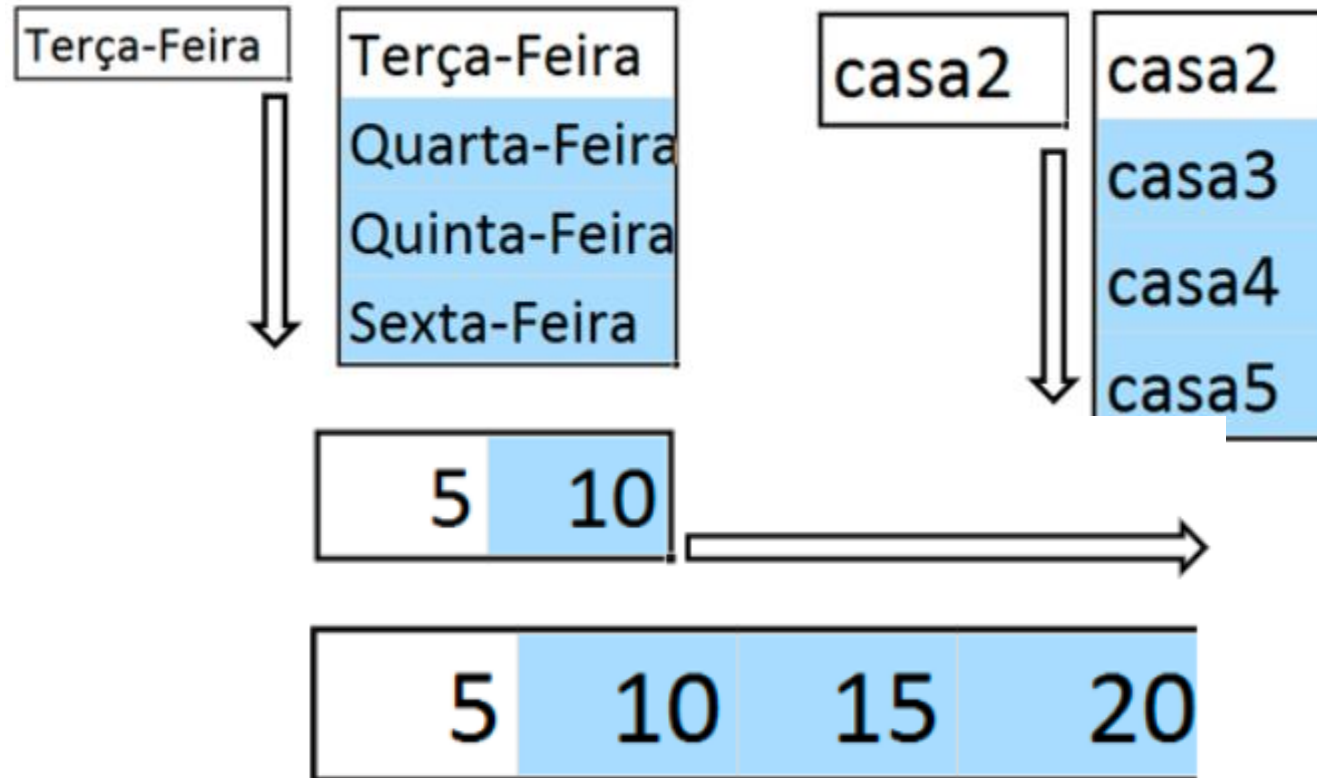
- Facilita o preenchimento de uma planilha, pois, ao clicar e arrastar, ela repete o valor da célula para as células vizinhas, tanto para baixo, quanto para cima, para direita e para esquerda (horizontal e vertical).



Nesse caso, a alça de preenchimento vai apenas repetir os valores.

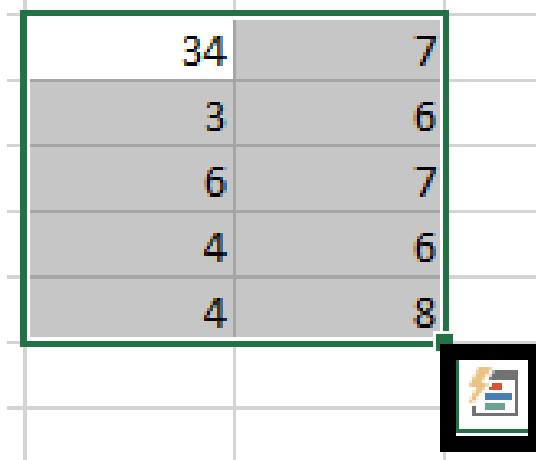
Alça de Preenchimento

- Para valores de datas ou com textos mais números, a alça de preenchimento, em vez de repetir o valor, passa a criar uma sequência em que aumenta para baixo e para direita e diminui para cima e para direita.

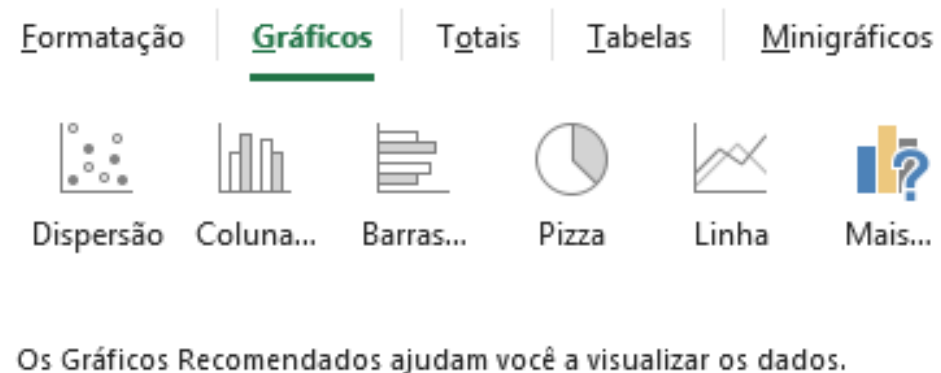
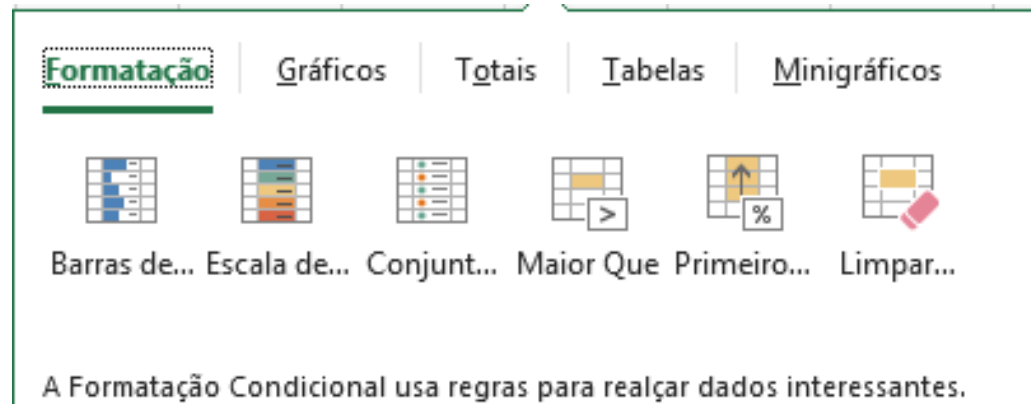


Botão Análise Rápida (CTRL + Q)

- Ao selecionar um intervalo, como na imagem acima, será exibido o botão “Análise Rápida”, que permite aplicar diversas formatações.



34	7
3	6
6	7
4	6
4	8



Botão Análise Rápida (CTRL + Q)

Formatação | Gráficos | Totais | Tabelas | Minigráficos



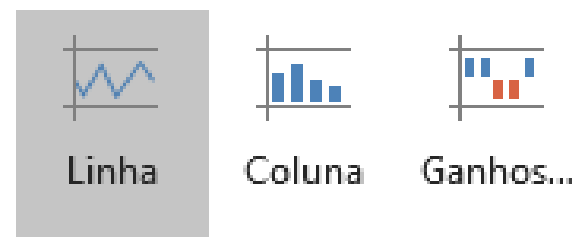
As Tabelas ajudam a classificar, filtrar e resumir os dados.

Formatação | Gráficos | Totais | Tabelas | Minigráficos



As fórmulas calculam totais automaticamente para você.

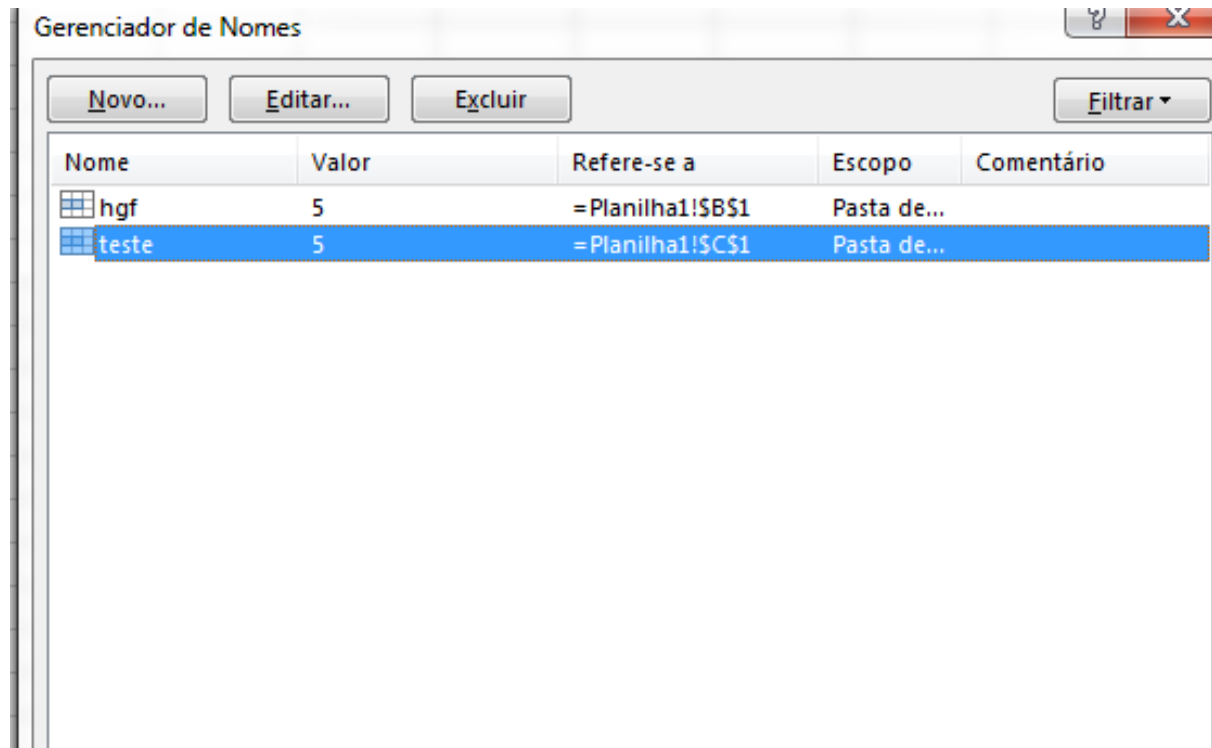
Formatação | Gráficos | Totais | Tabelas | Minigráficos



Minigráficos são gráficos em miniatura colocados em células únicas.

Atribuindo Nomes às Células

- É possível atribuir nome às células, sejam nomes individuais por células ou ainda um nome a um intervalo inteiro de células.
- Para isso, utilizamos a CAIXA DE NOMES, com o botão da guia Fórmulas ou ainda com o atalho **CTRL + F3**;



Fórmulas

- São equações que executam cálculos sobre valores na planilha. Uma fórmula sempre inicia com um sinal de igual (=).



B	C	D	E	F
5	5	7	8	9

=B1 +C1+D1+E1+F1 -> **34**

=(B1 +C1+D1+E1+F1) / 2 -> **17**

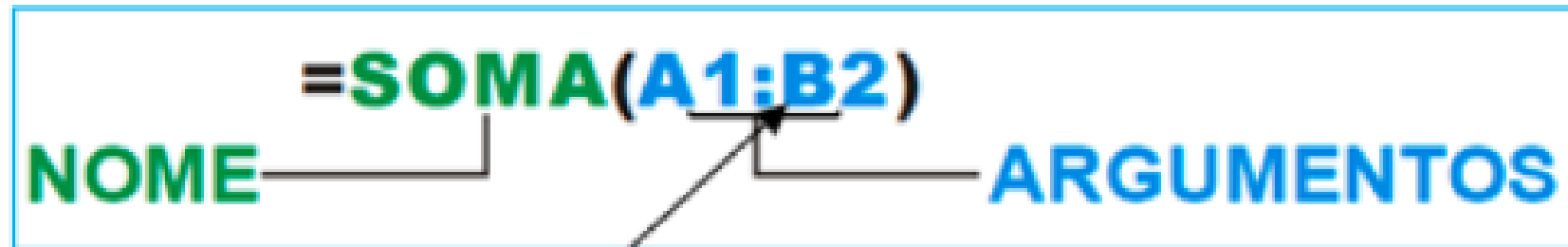
	A	B	C
1	4	5	=A1+B1

	A	B	C
1	4	5	1



Funções

- São fórmulas predefinidas que efetuam cálculos usando valores específicos, denominados argumentos, em uma determinada ordem ou estrutura.
- As funções podem ser usadas para executar cálculos simples ou complexos. Assim como as fórmulas, as funções também possuem uma estrutura, conforme ilustrado a seguir. Iniciam com um sinal de igual (=).



Operador de Referência das funções

: (dois pontos)	Significado: ATÉ	Ex.: =SOMA(A1:A5) Resposta: 15
;	Significado: E	Ex.: =SOMA(A1;A5) Resposta: 6

Seleção de Intervalos

- São fórmulas predefinidas que efetuam cálculos usando valores específicos, denominados argumentos, em uma determinada ordem ou estrutura.
- As funções podem ser usadas para executar cálculos simples ou complexos. Assim como as fórmulas, as funções também possuem uma estrutura, conforme ilustrado a seguir. Iniciam com um sinal de igual (=).

	A
1	2
2	8
3	2
4	3
5	10

A1:A5

Seleciona somente a coluna A e as linhas 1, 2, 3, 4 e 5.

	A	B	C
1	2	6	9
2	8	15	1
3	2	2	4
4	3	8	7
5	10	7	35

A1:C5

Seleciona as colunas A, B e C e as linhas 1, 2, 3, 4 e 5.

O operador ; é utilizado para selecionar valores manualmente, exemplo: A1;B2 = 2 + 6 = 8.

Principais Funções

	A	B	C	D	E	F	G
1	8	PROVA 1	4		10	5	4
2	casa	PROVA 2	4		3	10	3
3	100	PROVA 3	4		2	15	1
4	VERDADEIRO	PROVA 4	0		5	20	5
5	0				2	25	2
6	FALSO				3	30	

1. **Média:** Calcula o valor médio do intervalo. Exemplo: =MÉDIA(C1:C4)
2. **CONT.SE:** conta a quantidade de células, no intervalo passado, que atendem ao critério estabelecido. Exemplo: (E1:E6;">2") -> 4.
3. **CONT.NUM:** conta as células que contêm números. Exemplo: CONT.NÚM(E1:E6) -> 6 | CONT.NÚM(E1:E6;8) -> 7.
4. **MÍNIMO:** retorna o menor valor do intervalo analisado. =MÍNIMO(E1:E6)-> 2.
5. **MÁXIMO.:** retorna o maior valor do intervalo analisado. MÁXIMO(E1:E6) -> 10.

Principais Funções

	A	B	C	D	E	F	G
1	8	PROVA 1	4		10	5	4
2	casa	PROVA 2	4		3	10	3
3	100	PROVA 3	4		2	15	1
4	VERDADEIRO	PROVA 4	0		5	20	5
5	0				2	25	2
6	FALSO				3	30	

1. **SOMASE.:** soma apenas os valores que atendem ao critério estabelecido. =SOMASE(E1:E6;">=5") Resposta.: 15 (apenas o número 10 e 5 atendem ao critério estabelecido, ou seja, são maiores ou iguais a 5).

No exemplo a seguir, a função SOMASE tem dois intervalos.

=SOMASE(E1:E6;">=5";F1:F6) Resposta.: 25

E1.:E6 – Intervalo analisado.

">=5" – Critério para que os números sejam somados.

F1.:F6 – Intervalo somado, quando o critério for atendido no primeiro intervalo

Principais Funções

	A	B	C	D	E	F	G
1	8	PROVA 1	4		10	5	4
2	casa	PROVA 2	4		3	10	3
3	100	PROVA 3	4		2	15	1
4	VERDADEIRO	PROVA 4	0		5	20	5
5	0				2	25	2
6	FALSO				3	30	

1. **MEDIANA:** mediana de um intervalo é o valor central, ou seja, que divide o intervalo em duas partes iguais. É necessário colocar os valores em ordem. Exemplo: **=MED(G1:G5) -> 3**



Dois números à direita (1 e 2) e dois à esquerda (4 e 5). Assim temos o número 3 no centro.

Principais Funções

- **MEDIANA:** E se a quantidade de valores for par?

	G
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6

1 2 3 | 4 5 6

Nesse caso temos três números à direita e três à esquerda. A mediana se encontra no meio das duas metades entre o número 3 e o 4. Aqui devemos calcular a média desses dois números (3 e 4), que é 3,5; portanto, a mediana do intervalo.

Principais Funções

- **MODA:** retorna o valor mais repetitivo ou que ocorre com maior frequência em um intervalo de dados. Essa função no 2016 está disponível no modo compatibilidade com o Excel 2007 e anterior.
- Obs: Como critério de desempate, o Excel retorna o primeiro valor que mais se repete no intervalo.
- =MODO(E1:E6) Resposta: 3

	A
1	4
2	3
3	6
4	4
5	2

=MODO(A1:A5)

Valor que mais se repete de A1 até A5?

R: 4

E
10
→ 3
2 ←
5
2 ←
→ 3

O número 3 e o número 2 se repetem duas vezes cada um.

Como desempate, o primeiro número que mais se repete é apresentado como resultado, por isso nossa resposta é o 3. Por mais que pareça que os dois números 2 se repetiram antes, o primeiro 3 apareceu antes de qualquer 2.

Principais Funções

- **CONCATENAR.:** agrupa os valores indicados. Essa função NÃO aceita o operador de referência.: (dois-pontos), aceita APENAS ; (ponto e vírgula)

	A
1	ANA
2	PAULA

=CONCATENAR(A1;A2) Resposta: ANAPaula (por padrão os valores são agrupados sem espaço)

	A
1	2
2	5
3	3

=CONCATENAR(A1;A2;A3) Resposta: 253

	A
1	ANA
2	PAULA

=A1&A2 Resposta: ANAPaula (Aqui o padrão também é colocar os valores agrupados sem espaço)

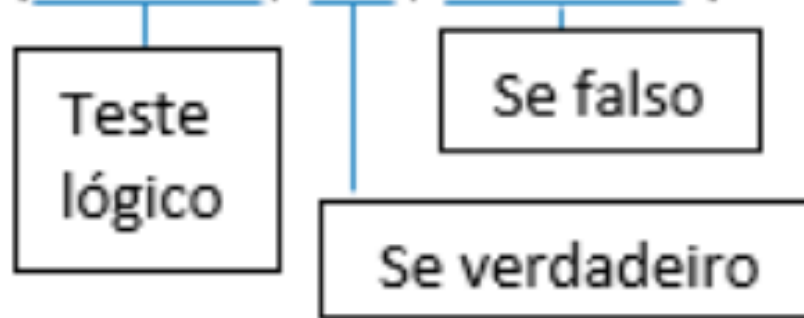
O caractere & também concatena valores.

Principais Funções

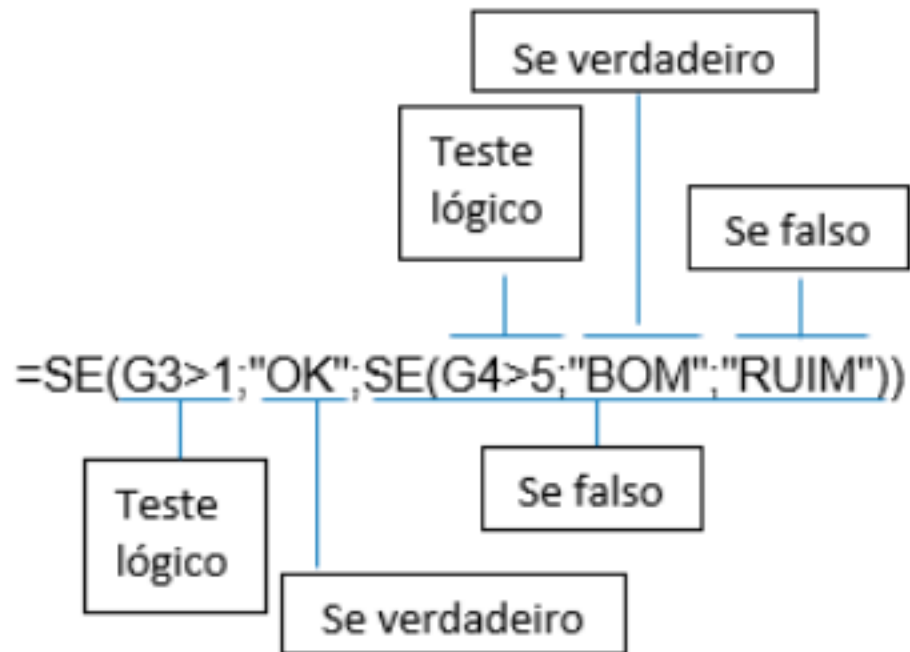
- **SE.:** Verifica se uma condição é verdadeira ou falsa, sempre respeitando o seguinte formato:

Se E1 for maior ou igual a 10, retorna "OI", senão, retorna "TCHAU".

=SE(E1>=10;"OI";"TCHAU")



	E
1	10
2	3
3	2
4	5
5	2
6	3



Se G3 for maior que 1, retorna OK, senão:
Se G4 for maior que 5, retorna "BOM",
senão, retorna "RUIM".

=SE(G2>4;"B1+C1";E1*E2)

Resposta: 30

	G
1	4
2	3
3	1
4	5
5	2

Principais Funções

- **PROCV (Procura na Vertical).**: Verifica se uma condição é verdadeira ou falsa, sempre respeitando o seguinte formato:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cod	Nome	Qtd	Preço	Status		Código para Procura	
2	1	Mouse	44	R\$ 15,00	Estoque			
3	2	Teclado	45	R\$ 30,00	Estoque			
4	3	Monitor	90	R\$ 500,00	Estoque		<i>Detalhes do Produto</i>	
5	4	Pendrive	47	R\$ 22,00	Estoque		Cod:	
6	5	CPU	5	R\$ 900,00	Estoque		Produto:	
7	6	Gabinete	0	R\$ 250,00	Faltando			
8	7	Memória	2	R\$ 198,00	Estoque			

- A função PROCV procura um valor em uma coluna (na vertical) e retorna um valor na mesma linha da coluna especificada. O PROCV retorna o resultado na mesma coluna ou em uma coluna à direita do valor encontrado.
- **=PROCV(G2;A2:E8;2;0)**

Principais Funções

=PROCV(G2;A2:E8;2;0)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cod	Nome	Qtd	Preço	Status		Código para Procura	
2	1	Mouse	44	R\$ 15,00	Estoque			
3	2	Teclado	45	R\$ 30,00	Estoque			
4	3	Monitor	90	R\$ 500,00	Estoque		<i>Detalhes do Produto</i>	
5	4	Pendrive	47	R\$ 22,00	Estoque		Cod:	
6	5	CPU	5	R\$ 900,00	Estoque		Produto:	
7	6	Gabinete	0	R\$ 250,00	Faltando			
8	7	Memória	2	R\$ 198,00	Estoque			

- **G2:** Código a ser procurado.
- **A2:E8:** Intervalo que está sendo procurado o código e valor.
- **2:** Corresponde ao número da coluna (B).
- **0:** Refere-se ao código da busca (G2), que deve ser um número exato, que exista na coluna.

Ao ser digitado na célula G2 o valor 2, por exemplo, a função =PROCV(G2;A2:E8;2;0) retorna o valor “Teclado”.

Principais Funções

- **PROCH (Procura na Horizontal)**.: procura um valor em uma linha (na horizontal) e retorna um valor na mesma coluna da linha especificada.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CÓDIGO	1	2	3	4	5	6	7
2	NOME	GIOVANNA	JEFERSON	GABRIELLE	PEDRO	MARIA	KARLA	DANIEL
3	DATA DE NASCIMENTO	15/05/2012	12/05/1976	08/11/2004	05/05/1965	01/08/1989	03/09/2003	09/12/1948
4	PLANO CONTRATADO	PLUS	MASTER	PLATINUM	VIP	PLUS	MASTER	VIP
5								
6								
7	CÓDIGO PARA BUSCA							
8								
9	NOME							
10	DATA DE NASCIMENTO							
11	PLANO CONTRATADO							

- =PROCH(B7;B1:H4;2;0)

Principais Funções

8								
9	CÓDIGO	1	2	3	4	5	6	7
10	NOME	GIOVANNA	JEFERSON	GABRIELLE	PEDRO	MARIA	KARLA	DANIEL
11	DATA DE NASCIMENTO	15/05/2012	12/05/1976	08/11/2004	05/05/1965	01/08/1989	03/09/2003	09/12/1948
12	PLANO CONTRATADO	PLUS	MASTER	PLATINUM	VIP	PLUS	MASTER	VIP
13								
14								
15	CÓDIGO PARA BUSCA	3						
16								
17	NOME	GABRIELLE						
18	DATA DE NASCIMENTO							
19	PLANO CONTRATADO							

=PROCH(B7;B1:H4;2;0)

- **B7:** Código a ser procurado.
- **B1:H4:** Intervalo que está sendo procurado o código e valor.
- **2:** Corresponde ao número da linha (Nome).
- **0:** Refere-se ao código da busca (B7), que deve ser um número exato, que exista na coluna.

Ao ser digitado na célula B7 o valor 3, por exemplo, a função =PROCV(B7;B1:H4;2;0) retorna o valor “Gabrielle”.

Principais Funções

- **=AGORA():** Retornar a data e a hora atuais do sistema formatadas como data e hora.
- **=DIA(A1):** Retornar apenas o dia da data.
- **=MÊS(A1):** Retornar apenas o mês da data.
- **=ANO(A1):** Retornar apenas o ano da data.
- **=HORA(A1):** Retornar apenas a hora da data.
- **=MINUTO(A1):** Retornar apenas o minuto da data.
- **=DIA.DA.SEMANA(A1):** Retornar de 1 (domingo) até 7 (sábado) o dia da semana da data.

	A	B
1	08/11/2004 10:15	
2		
3	=DIA(A1) →	8
4	=MÊS(A1) →	11
5	=ANO(A1) →	2004
6		
7	=HORA(A1) →	10
8	=MINUTO(A1) →	15

Principais Funções

- **=AGORA():** Retornar a data e a hora atuais do sistema formatadas como data e hora.
- **=DIA(A1):** Retornar apenas o dia da data.
- **=MÊS(A1):** Retornar apenas o mês da data.
- **=ANO(A1):** Retornar apenas o ano da data.
- **=HORA(A1):** Retornar apenas a hora da data.
- **=MINUTO(A1):** Retornar apenas o minuto da data.
- **=DIA.DA.SEMANA(A1):** Retornar de 1 (domingo) até 7 (sábado) o dia da semana da data.

	A	B
1	08/11/2004 10:15	
2		
3	=DIA(A1)	8
4	=MÊS(A1)	11
5	=ANO(A1)	2004
6		
7	=HORA(A1)	10
8	=MINUTO(A1)	15

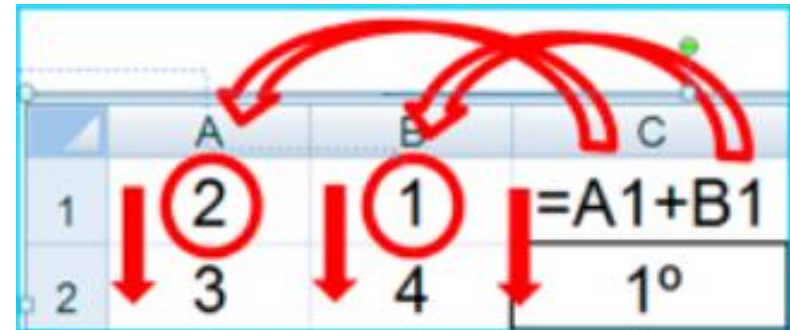
Principais Funções

- **=FATORIAL()**: Produto de todos os números até o 5 ($1*2*3*4*5$) sem contar o 0. **=FATORIAL(5) R: 120.**
- **=RAIZ()** retorna a raiz quadrada de um número. Exemplo **=RAIZ(64) = 8**
- **=POTÊNCIA()** retorna o resultado de um número elevado à potência.
- **=POTÊNCIA(4;2) R: 16**
- **=MULT()** retorna como resultado a multiplicação dos valores e/ou células inseridas. **=MULT(2;4) Resposta: 8**
- **=ARRED()** arredonda um número até a quantidade especificada de dígitos.
- **=ARRED(2,3744;2) Resposta:2,37**
- **=TETO()**: Retorna um núm arredondado para cima, afastando-o de zero, até o múltiplo mais próximo de significância.
- **=PAR()**: Retorna o núm arredondado para o inteiro par mais próximo.

Referência Relativa

- Quando copiamos uma célula, não necessariamente estamos copiando o valor que é exibido pela célula, e sim o real conteúdo, ou seja, o valor que, de fato, esteja dentro da célula.
- Esse valor, sendo uma Referência para uma célula, Letra + Número, indicando Linha + Coluna, irá se alterar quando colarmos esse valor em outra posição, pois as células de referências irão ser movidas automaticamente, acompanhando a direção que esteja indo a célula com a fórmula e/ou função.

- 1. Copiar Conteúdo de C1 para C2:** fórmula que ficara dentro da célula será $=A2+B2$, sendo que, depois que o conteúdo foi copiado, ele foi colado na sequência na célula de baixo, fazendo com que as referências acompanhem a célula em que está a fórmula.



Referência Relativa

- 1. Copiar o conteúdo de C1 para D3:** em que a fórmula ficará $=B3+C3$ e, como a célula C3 está vazia, a conta será feita com $6 + 0$ dando a resposta 6 como final. Nesse segundo exemplo, tanto a linha descendo duas quanto a coluna foram alteradas, com isso todas as referências na célula devem acompanhar a célula em que o cálculo está.

O diagrama ilustra a cópia de uma fórmula de uma célula para outra em uma planilha. A planilha tem colunas A, B, C e D, e linhas 1, 2 e 3. Na célula C1, há a fórmula $=A1+B1$. Na célula B1, há o valor 1. Na célula A1, há o valor 2. Na célula B2, há o valor 4. Na célula A2, há o valor 2. Na célula B3, há o valor 6. Na célula C2, há o valor 1º. Na célula C3, há um círculo vazio. Na célula D3, há o valor 2º. Setas vermelhas indicam a cópia da fórmula de C1 para C3. Setas vermelhas também indicam a cópia dos valores de A1 e B1 para A3 e B3, respectivamente, resultando no cálculo 6 + 0 = 6 na célula C3.

	A	B	C	D
1	2	1	$=A1+B1$	
2	2	4	1º	
3		6		2º

- 2. Copiar o conteúdo de C1 para E4:** nesse último exemplo de referência relativa, a distância que caminha a célula copiada é maior, mas não se esqueça de que as outras células irão acompanhar a célula principal.

Referência Absoluta

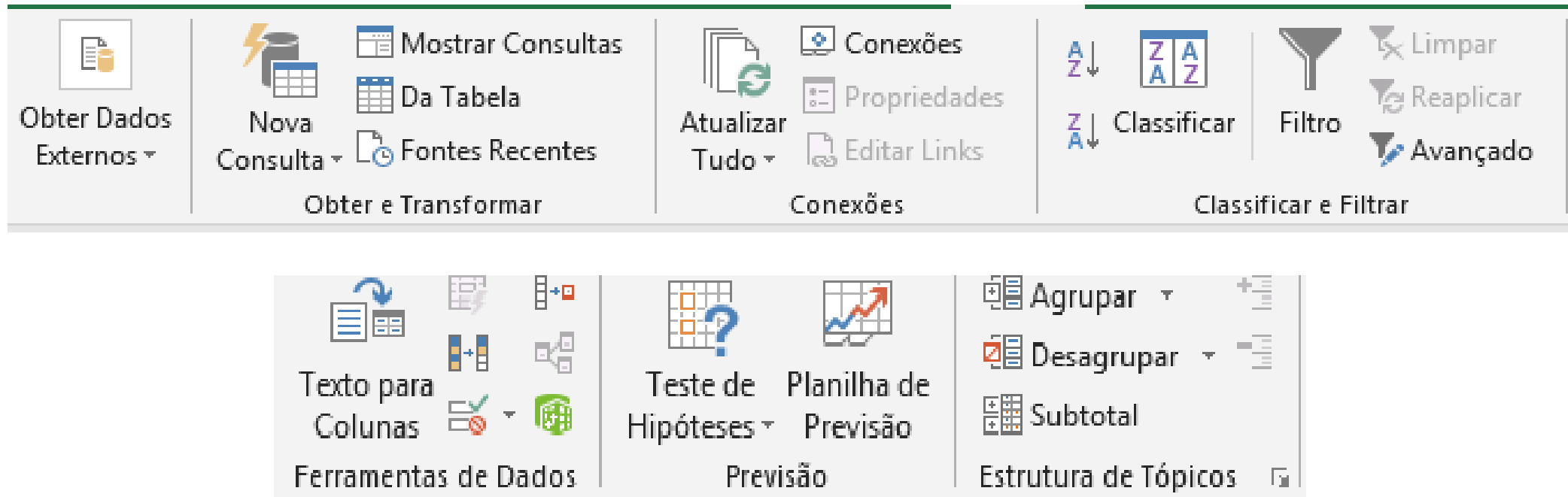
- Utiliza-se o símbolo \$, no qual cada \$ irá travar a parte da referência que vem na sequência dele; por exemplo, =\$A\$1+\$B\$1.

É necessário travar a célula A16, para conseguir calcular a tabuada corretamente. Referência Absoluta.

MÁXIMO		:	X	✓	<i>fx</i>	\$A\$16 *C16
	A	B	C	D	E	
13						
14						
15	Número		Multiplicador		Resultado	
16	9		1		= \$A\$16 *C16	
17			2			
18			3			
19			4			
20			5			
21			6			
22			7			
23			8			
24			9			

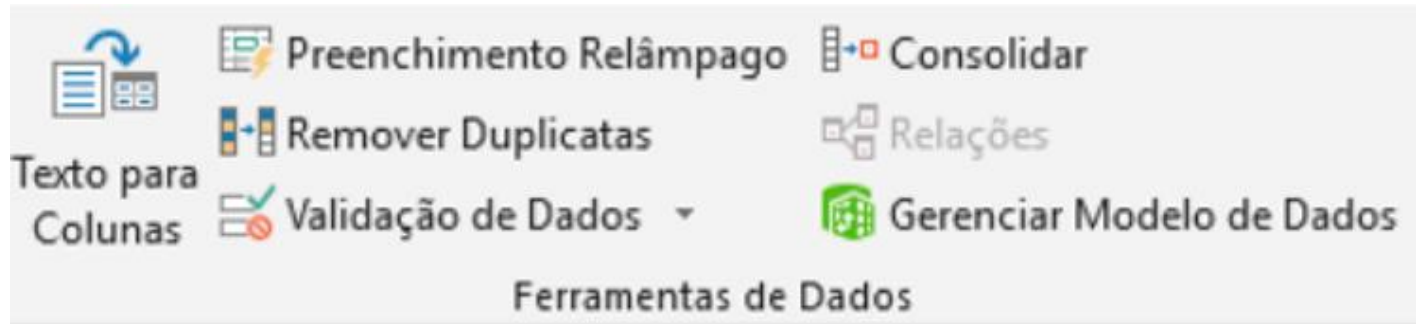
Guia Dados

- Guia Dados é a guia mais relevante, pois contém as funcionalidades que diferenciam o Excel das demais aplicações comuns.



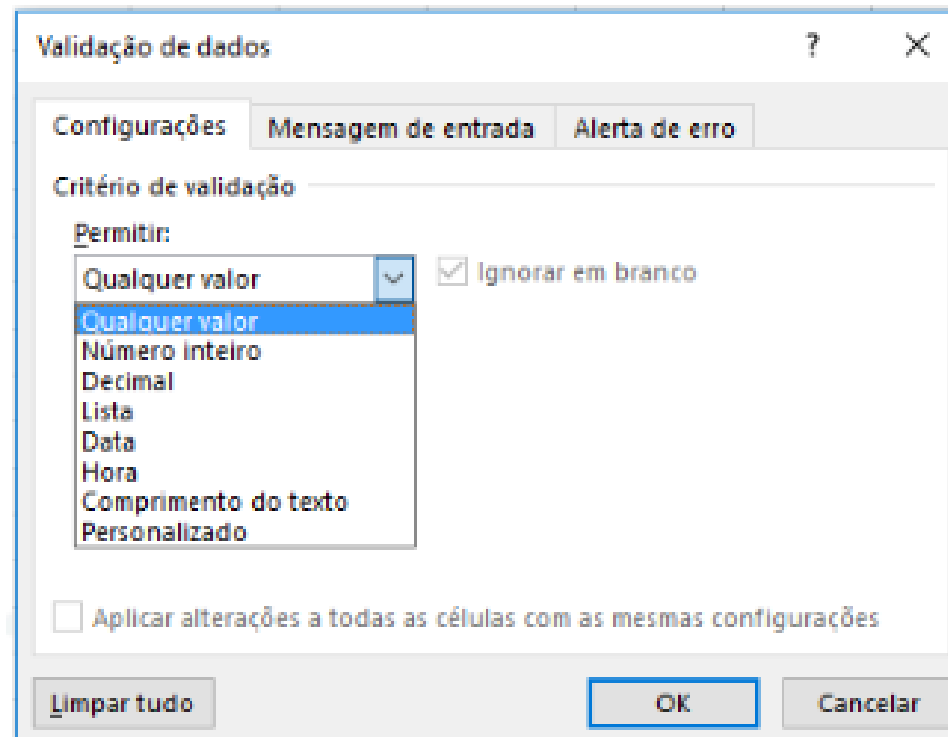
Guia Dados

- **Grupo Obter Dados Externos:** Para importar dados externos com a planilha, fazendo com que outros arquivos que estejam localmente armazenados na máquina ou até remotamente sejam vinculados com a planilha.
- **Grupo Conexões:** Atualiza e gerencia as conexões dos dados externos conectados à planilha.
- **Grupo Classificar e Filtrar:** Permite classificar crescente (A a Z) ou decrescente (Z a A) os valores selecionados em uma planilha, ou ainda ativar filtros para as planilhas, o que facilita a exibição de conteúdo.
- **Remover Duplicatas** - identifica em uma lista valores iguais na coluna selecionada pelo usuário, remove as duplicatas, e mantém apenas uma ocorrência.



Guia Dados

- **Validação de Dados** – a validação de dados permite controlar o conteúdo a ser inserido em uma célula. Pode-se escolher dentre diversos tipos de entrada e regras, bem como colocar uma mensagem de entrada (para orientar o usuário quanto ao preenchimento da célula) e alertas de erro (quando o usuário não respeita os critérios de validação).



Macros

- Uma macro é uma série de comandos e instruções que você agrupa como um único comando para realizar uma tarefa automaticamente.
- Ao criar uma macro, você está gravando cliques do mouse e pressionamentos de tecla. Depois de criar uma macro, você pode editá-la para fazer pequenas alterações na maneira como ela funciona.

Os usos típicos para macros são:

1. Acelerar as tarefas rotineiras de edição ou formatação.
2. Combinar diversos comandos — por exemplo, para inserir uma tabela com um tamanho e bordas específicos
3. e com um número específico de linhas e colunas
4. Tornar uma opção de caixa de diálogo mais acessível.
5. Automatizar uma sequência complexa de tarefas.
6. As macros são gravadas em uma linguagem chamada VBA (Visual Basic for Application), que é uma
7. linguagem de programação da Microsoft.

Macros

- Para gravar uma Macro no Excel, deve-se acessar a Guia Desenvolvedor, grupo de comandos Código.



- Normalmente, a Guia Desenvolvedor não fica visível para o usuário comum destas aplicações. É necessário Personalizar a Faixa de Opções, e habilitar para que a guia esteja visível.
- **Gravar Macro** – Ao pressionar este botão, o usuário será convidado a escolher o nome para a Macro, e, a partir de então, terá os seus passos gravados pela aplicação. Ao gravar os cliques de mouse e pressionamentos de tecla, o código VBA será gerado automaticamente.

Teclas de Atalho

Ctrl+PgUp	Alterna entre guias da planilha, da esquerda para a direita.
Ctrl+PgDn	Alterna entre guias da planilha, da direita para a esquerda.
Ctrl+Shift+(Exibe novamente as linhas ocultas dentro da seleção.
Ctrl+Shift+&	Aplica o contorno às células selecionadas.
Ctrl+Shift_	Remove o contorno das células selecionadas.
Ctrl+Shift+~	Aplica o formato de número Geral.
Ctrl+Shift+\$	Aplica o formato Moeda com duas casas decimais (números negativos entre parênteses).
Ctrl+Shift+%	Aplica o formato Porcentagem sem casas decimais.
Ctrl+Shift+^	Aplica o formato de número Científico com duas casas decimais.
Ctrl+Shift+#	Aplica o formato Data com dia, mês e ano.
Ctrl+Shift+@	Aplica o formato Hora com a hora e os minutos.
Ctrl+Shift+!	Aplica o formato Número com duas casas decimais, separador de milhar e sinal de menos (-) para valores negativos.
Ctrl+Shift+*	Seleciona a região atual em torno da célula ativa (a área de dados circunscrita por linhas e colunas vazias). Em uma tabela dinâmica, seleciona o relatório inteiro.
Ctrl+Shift+:	Insere a hora atual.
Ctrl+Shift+"	Copia o valor da célula que está acima da célula ativa para a célula ou a Barra de Fórmulas.

Teclas de Atalho

Ctrl+1	Exibe a caixa de diálogo Formatar Células .
Ctrl+2	Aplica ou remove formatação em negrito.
Ctrl+3	Aplica ou remove formatação em itálico.
Ctrl+4	Aplica ou remove sublinhado.
Ctrl+5	Aplica ou remove tachado.
Ctrl+6	Alterna entre ocultar e exibir objetos.
Ctrl+8	Exibe ou oculta os símbolos de estrutura de tópicos.
Ctrl+9	Oculta as linhas selecionadas.
Ctrl+0	Oculta as colunas selecionadas.
	Seleciona a planilha inteira.
	Se a planilha contém dados, pressionar Ctrl+T seleciona a região atual.
	Pressionar Ctrl+T uma segunda vez seleciona a planilha inteira.
Ctrl+T	Quando o ponto de inserção está à direita de um nome de função em uma fórmula, esse comando exibe a caixa de diálogo Argumentos da Função .
	Ctrl+Shift+A insere parênteses e nomes do argumento quando o ponto de inserção está à direita de um nome de função em uma fórmula.
Ctrl+B	Aplica ou remove formatação em negrito.
Ctrl+C	Copia as células selecionadas.

Teclas de Atalho

Ctrl+Alt+T	Exibe a caixa de diálogo Criar Tabela .
Ctrl+O	Cria uma pasta de trabalho em branco.
Ctrl+A	Exibe a caixa de diálogo Abrir para abrir ou localizar um arquivo. Ctrl+Shift+O seleciona todas as células que contêm comentários.
Ctrl+P	Exibe a guia Imprimir no modo de exibição <i>Backstage</i> do Microsoft Office. Ctrl+Shift+P abre a caixa de diálogo Formatar Células com a guia Fonte selecionada.
Ctrl+R	Usa o comando Preencher à Direita para copiar o conteúdo e o formato da célula mais à esquerda de um intervalo selecionado para as células à direita dentro do intervalo.
Ctrl+B	Salva o arquivo ativo com seu nome de arquivo, local e formato atual.
Ctrl+Alt+T	Exibe a caixa de diálogo Criar Tabela .
Ctrl+S	Aplica ou remove sublinhado. Ctrl+Shift+U alterna entre expandir e recolher a barra de fórmulas.
Ctrl+V	Insere o conteúdo da área de transferência no ponto de inserção e substitui qualquer seleção. Disponível somente depois de recortar ou copiar um objeto, texto ou conteúdo da célula. Ctrl+Alt+V exibe a caixa de diálogo Colar Especial . Disponível somente depois de recortar ou copiar um objeto, texto ou conteúdo de célula de uma planilha ou de outro programa.
Ctrl+W	Fecha a janela da pasta de trabalho selecionada.
CTRL+X	Recorta as células selecionadas.
Ctrl+Y	Repete o último comando ou ação, se possível.
Ctrl+Z	Usa o comando Desfazer para reverter o último comando ou para excluir

Q1) [IBFC IBGE 2021] Verificando parte da planilha Excel dada abaixo, pretende-se determinar o valor total da soma, na célula B7, dos números indicados. Desse modo, a fórmula correta a ser utilizada para obtenção da soma é:

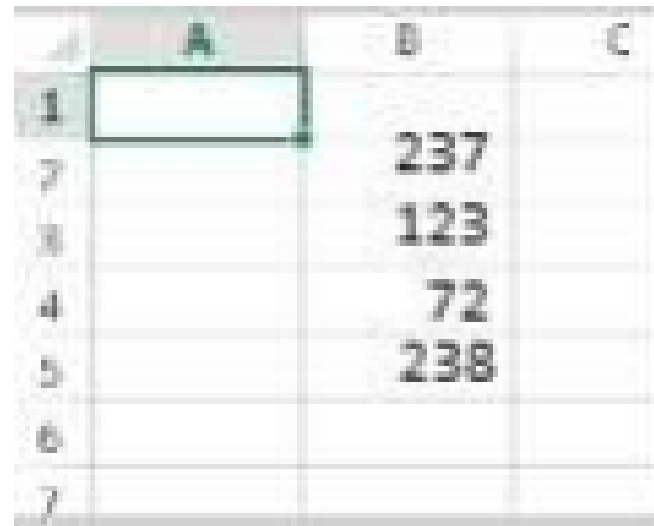
a) =SOMA(B2-B6)

b) =TOTAL(B2-B6)

c) =TOTAL(B2;B6)

d) =SOMA(B2:B6)

e) =SOMA(B2;B6)



The image shows a portion of an Excel spreadsheet. The columns are labeled A, B, and C. The rows are numbered 1 through 7. Cell A1 is empty. Cell B1 contains the number 237. Cell B2 contains the number 123. Cell B3 contains the number 72. Cell B4 contains the number 238. Cell B5 is empty. Cell B6 is empty. Cell B7 is empty. The formula bar at the top shows the formula =SOMA(B2:B6) entered into cell B7.

	A	B	C
1			
2		237	
3		123	
4		72	
5		238	
6			
7			

Q1) [IBFC IBGE 2021] Verificando parte da planilha Excel dada abaixo, pretende-se determinar o valor total da soma, na célula B7, dos números indicados. Desse modo, a fórmula correta a ser utilizada para obtenção da soma é:

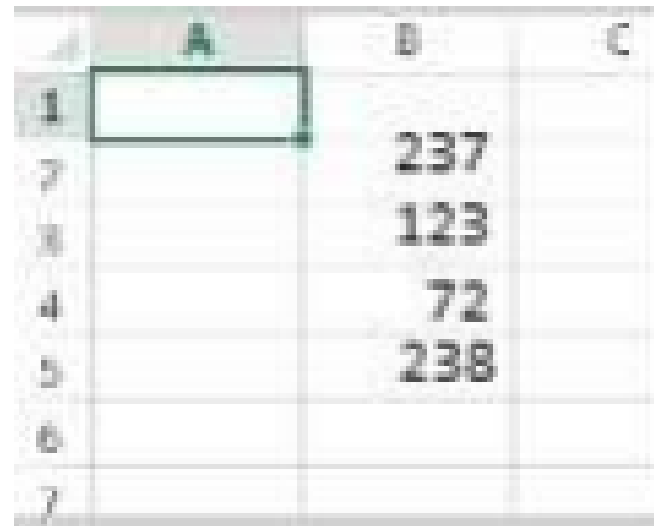
a) =SOMA(B2-B6)

b) =TOTAL(B2-B6)

c) =TOTAL(B2;B6)

d) =SOMA(B2:B6)

e) =SOMA(B2;B6)



The image shows a portion of an Excel spreadsheet. The columns are labeled A, B, and C. The rows are numbered 1 through 7. Cell A1 is empty. Cell B1 contains the number 237. Cell B2 contains the number 123. Cell B3 contains the number 72. Cell B4 contains the number 238. Cell B5 is empty. Cell B6 is empty. Cell B7 is empty. The formula bar at the top shows the formula =SOMA(B2:B6) entered into cell B7.

	A	B	C
1		237	
2		123	
3		72	
4		238	
5			
6			
7			

Q2) [FGV IMBEL 2021] João está preparando uma planilha MS Excel, que será utilizada na coleta de dados na sua empresa. Uma das colunas deverá conter o estado civil de cada funcionário. Nessa coluna, João pretende usar em cada célula um menu suspenso (combo box) que mostre as opções válidas (casado, solteiro, ...), de modo que não haja erros no preenchimento.

O recurso do Excel que permite acionar essa restrição é denominado

- a) Filtro.
- b) Painel de Seleção.
- c) Validação de Dados.
- d) Formatação Condicional.
- e) Função de texto PROCURAR.

Q2) [FGV IMBEL 2021] João está preparando uma planilha MS Excel, que será utilizada na coleta de dados na sua empresa. Uma das colunas deverá conter o estado civil de cada funcionário. Nessa coluna, João pretende usar em cada célula um menu suspenso (combo box) que mostre as opções válidas (casado, solteiro, ...), de modo que não haja erros no preenchimento.

O recurso do Excel que permite acionar essa restrição é denominado

a) Filtro.

b) Painel de Seleção.

c) Validação de Dados.

d) Formatação Condicional.

e) Função de texto PROCURAR.

Q3) [FGV IMBEL 2021] No contexto do MS Excel, assinale a fórmula inválida

a) =B2-(D2).

b) =A10+B10.

c) =A10 * (B2).

d) =SE(A1=10;5;8)).

e) =A10 + SOMA(C1;C2).

Q3) [FGV IMBEL 2021] No contexto do MS Excel, assinale a fórmula inválida

a) =B2-(D2).

b) =A10+B10.

c) =A10 * (B2).

d) =SE(A1=10;5;8)).

e) =A10 + SOMA(C1;C2).

Q4) [FGV IMBEL 2021] Gabriela preparou uma planilha no MS Excel para lançar as notas de seus alunos. Durante a digitação das notas, Gabriela gostaria de controlar automaticamente as seguintes regras:

1. Aceitar somente notas entre 0 e 10;
2. Ressaltar, com cor diferenciada, as notas menores que 5

Assinale a opção que indica os recursos do MS Excel que Gabriela deverá usar para obter esse controle.

- a) Validação de dados / Formatação condicional.
- b) Formatação condicional / Classificar e Filtrar.
- c) Verificação de erros / Teste de hipóteses.
- d) Teste de hipóteses / Verificação de erros.
- e) Classificar e Filtrar / Validação de dados.

Q4) [FGV IMBEL 2021] Gabriela preparou uma planilha no MS Excel para lançar as notas de seus alunos. Durante a digitação das notas, Gabriela gostaria de controlar automaticamente as seguintes regras:

1. Aceitar somente notas entre 0 e 10;
2. Ressaltar, com cor diferenciada, as notas menores que 5

Assinale a opção que indica os recursos do MS Excel que Gabriela deverá usar para obter esse controle.

a) Validação de dados / Formatação condicional.

b) Formatação condicional / Classificar e Filtrar.

c) Verificação de erros / Teste de hipóteses.

d) Teste de hipóteses / Verificação de erros.

e) Classificar e Filtrar / Validação de dados.

Q5) [IESES MSGás 2021] Sobre as fórmulas do Microsoft Excel, selecione a alternativa INCORRETA.

- a) Após criar uma fórmula, você poderá copiá-la em outras células adjacentes sem a necessidade de criar a mesma fórmula repetidamente.
- b) Para as fórmulas simples, basta digitar o sinal de igual seguido pelos valores numéricos que você deseja calcular e os operadores matemáticos que deseja usar: o sinal de adição (+) para adicionar, o sinal de subtração (-) para subtrair, o asterisco (*) para dividir e a barra (/) para multiplicar.
- c) Você pode inserir fórmulas simples para adicionar, dividir, multiplicar e subtrair dois ou mais valores numéricos.
- d) Todas as entradas de fórmula começam com um sinal de igual (=).

Q5) [IESES MSGás 2021] Sobre as fórmulas do Microsoft Excel, selecione a alternativa INCORRETA.

- a) Após criar uma fórmula, você poderá copiá-la em outras células adjacentes sem a necessidade de criar a mesma fórmula repetidamente.
- b) Para as fórmulas simples, basta digitar o sinal de igual seguido pelos valores numéricos que você deseja calcular e os operadores matemáticos que deseja usar: o sinal de adição (+) para adicionar, o sinal de subtração (-) para subtrair, o asterisco (*) para dividir e a barra (/) para multiplicar.
- c) Você pode inserir fórmulas simples para adicionar, dividir, multiplicar e subtrair dois ou mais valores numéricos.
- d) Todas as entradas de fórmula começam com um sinal de igual (=).

Q6) [CIESP CIESP 2021] Analise as afirmativas a seguir sobre os cálculos das células A1, A2 e A3 de uma planilha do Excel.

I. Para somar os três valores, usa-se a função =SOMA(A1:A3).

II. Para multiplicar os três valores, usa-se a função =MULT(A1:A3).

III. Para calcular a média dos valores, use a função =MÉDIA(A1:A3)

Estão CORRETAS as afirmativas:

a) I e II, apenas.

b) I e III, apenas.

c) II e III, apenas.

d) I, II e III.

Q6) [CIESP CIESP 2021] Analise as afirmativas a seguir sobre os cálculos das células A1, A2 e A3 de uma planilha do Excel.

I. Para somar os três valores, usa-se a função =SOMA(A1:A3).

II. Para multiplicar os três valores, usa-se a função =MULT(A1:A3).

III. Para calcular a média dos valores, use a função =MÉDIA(A1:A3)

Estão CORRETAS as afirmativas:

a) I e II, apenas.

b) I e III, apenas.

c) II e III, apenas.

d) I, II e III.

Q7) [PS Concursos Prefeitura Jacinto Machado 2021] O Excel é um programa repleto de ferramentas que podem facilitar as tarefas diárias. Com ele, é possível fazer cálculos complexos e buscar informações específicas em grandes bancos de dados, entre diversas outras atividades, apenas usando fórmulas pré-estabelecidas pelo programa. Qual é a fórmula que identifica o valor mais comum entre valores selecionados?

- a) =SOMA()
- b) =MODO()
- c) =MULTI()
- d) =MÉDIA()
- e) =MED()

Q7) [PS Concursos Prefeitura Jacinto Machado 2021] O Excel é um programa repleto de ferramentas que podem facilitar as tarefas diárias. Com ele, é possível fazer cálculos complexos e buscar informações específicas em grandes bancos de dados, entre diversas outras atividades, apenas usando fórmulas pré-estabelecidas pelo programa. Qual é a fórmula que identifica o valor mais comum entre valores selecionados?

a) =SOMA()

b) =**MODO()**

c) =MULTI()

d) =MÉDIA()

e) =MED()

Q8) [FURB FURB-SC 2021] Sobre o Excel, é correto afirmar:

- a) Uma referência circular é quando a fórmula em uma célula referencia a sua célula mãe, direta ou indiretamente.
- b) A função 'DIA.DA.SEMANA' retorna o dia da semana, sendo 1 para segunda e 7 para domingo.
- c) Para fazer uma referência relativa em uma fórmula do Excel, deve-se adicionar o símbolo de cifrão antes da referência, como em: \$B\$2.
- d) Por padrão, o Excel usa letras para referenciar as linhas e colunas.
- e) A fórmula 'SOMA(A1;A5)' retorna o resultado da soma dos valores nas células A1, A2, A3, A4 e A5.

Q8) [FURB FURB-SC 2021] Sobre o Excel, é correto afirmar:

a) Uma referência circular é quando a fórmula em uma célula referencia a sua célula mãe, direta ou indiretamente.

b) A função 'DIA.DA.SEMANA' retorna o dia da semana, sendo 1 para segunda e 7 para domingo.

c) Para fazer uma referência relativa em uma fórmula do Excel, deve-se adicionar o símbolo de cifrão antes da referência, como em: \$B\$2.

d) Por padrão, o Excel usa letras para referenciar as linhas e colunas.

e) A fórmula 'SOMA(A1;A5)' retorna o resultado da soma dos valores nas células A1, A2, A3, A4 e A5.

Q9) [IBADE VIVA COMUNIDADE 2021] Em uma célula do MS Excel você inclui a fórmula:

=PAR(35)-4

O valor retornado na célula será:

a) 32

b) 30

c) 31

d) 28

e) 29

Q9) [IBADE VIVA COMUNIDADE 2021] Em uma célula do MS Excel você inclui a fórmula:

=PAR(35)-4

O valor retornado na célula será:

a) 32

b) 30

c) 31

d) 28

e) 29

Q10) [FEPESE Prefeitura Coronel Freitas SC 2020] Que função do MS Excel permite ao usuário realizar a junção de um intervalo de cadeias de texto ou de uma lista de textos em uma mesma célula?

- a) CONCAT()
- b) CARACT()
- c) JUNTAR()
- d) CÓDIGO()
- e) AGLUTINAR()

Q10) [FEPESE Prefeitura Coronel Freitas SC 2020] Que função do MS Excel permite ao usuário realizar a junção de um intervalo de cadeias de texto ou de uma lista de textos em uma mesma célula?

a) **CONCAT()**

b) CARACT()

c) JUNTAR()

d) CÓDIGO()

e) AGLUTINAR()

Q11) [CONTEMAX Câmara Flores 2020] As fórmulas do Excel, editor de planilhas do pacote Microsoft Office, permitem aos usuários tirar o máximo de documentos, desde funções básicas como fórmulas de porcentagem, soma e subtração, até recursos mais avançados, como localizar dados em planilhas. O programa ainda tem operações matemáticas embutidas, que permitem fazer cálculos complexos e até preenchimentos de forma automática. Marque a alternativa CORRETA:

- a) =SE Adiciona os valores de um intervalo especificado se eles coincidirem com condições específicas.
- b) =OU() Analisa uma série de números e retorna o valor mais comum entre eles.
- c) =PROCV() Procura determinados valores em células específicas e retornar o valor de outra célula na mesma linha.
- d) =MÉDIASE() Calcula a média entre uma série de entradas numéricas.
- e) =ÍNDICE() Procura por uma determinada célula em um conjunto determinado e retorna sua localização relativa.

Q11) [CONTEMAX Câmara Flores 2020] As fórmulas do Excel, editor de planilhas do pacote Microsoft Office, permitem aos usuários tirar o máximo de documentos, desde funções básicas como fórmulas de porcentagem, soma e subtração, até recursos mais avançados, como localizar dados em planilhas. O programa ainda tem operações matemáticas embutidas, que permitem fazer cálculos complexos e até preenchimentos de forma automática. Marque a alternativa CORRETA:

a) =SE Adiciona os valores de um intervalo especificado se eles coincidirem com condições específicas.

b) =OU() Analisa uma série de números e retorna o valor mais comum entre eles.

c) =PROCV() Procura determinados valores em células específicas e retornar o valor de outra célula na mesma linha.

d) =MÉDIASE() Calcula a média entre uma série de entradas numéricas.

e) =ÍNDICE() Procura por uma determinada célula em um conjunto determinado e retorna sua localização relativa.

Q12) [GS Assessoria Prefeitura Romelândia 2020] Ferramentas como Microsoft Excel são facilitadores no trabalho de qualquer servidor que precisa lidar com dados e planilhas. Permite que muitos dados sejam armazenados e possam ser compilados e consultados quando necessário. O Excel possui espaços para escrever. Cada espaço desses possui uma linha e uma coluna, delimitados por um número e uma letra, respectivamente. Esse espaço descrito corresponde a:

- a) Coluna.
- b) Linha.
- c) Célula.
- d) Página.
- e) Documento.

Q12) [GS Assessoria Prefeitura Romelândia 2020] Ferramentas como Microsoft Excel são facilitadores no trabalho de qualquer servidor que precisa lidar com dados e planilhas. Permite que muitos dados sejam armazenados e possam ser compilados e consultados quando necessário. O Excel possui espaços para escrever. Cada espaço desses possui uma linha e uma coluna, delimitados por um número e uma letra, respectivamente. Esse espaço descrito corresponde a:

- a) Coluna.
- b) Linha.
- c) Célula.
- d) Página.
- e) Documento.

Q13) [ADM&TEC Prefeitura Delmiro Gouveia 2020] Analise as afirmativas a seguir:

I. A função MÉDIASE, no Microsoft Excel, realiza uma operação estatística e retorna a média (aritmética) de todas as células em um intervalo que satisfazem um determinado critério.

II. No Microsoft Excel, a função TETO realiza uma operação de matemática e trigonometria e permite ao usuário arredondar um número até o inteiro mais próximo ou o múltiplo de significância mais próximo.

Marque a alternativa CORRETA:

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

Q13) [ADM&TEC Prefeitura Delmiro Gouveia 2020] Analise as afirmativas a seguir:

I. A função MÉDIASE, no Microsoft Excel, realiza uma operação estatística e retorna a média (aritmética) de todas as células em um intervalo que satisfazem um determinado critério.

II. No Microsoft Excel, a função TETO realiza uma operação de matemática e trigonometria e permite ao usuário arredondar um número até o inteiro mais próximo ou o múltiplo de significância mais próximo.

Marque a alternativa CORRETA:

a) As duas afirmativas são verdadeiras.

b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.

c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.

d) As duas afirmativas são falsas.

Q14) [IBADE Câmara Ji-Paraná 2020] Numa planilha do Excel você tem os seguintes valores nas células: A1=10, B1=8 e C1=17. Das fórmulas abaixo, a que deve ser aplicada na célula D1 para termos como resultado o valor 1 é:

a) $=A1*B1-C1$

b) $=A1+B1+C1$

c) $=C1-B1+A1$

d) $=A1+B1-C1$

e) $=B1/A1-C1$

Q14) [IBADE Câmara Ji-Paraná 2020] Numa planilha do Excel você tem os seguintes valores nas células: A1=10, B1=8 e C1=17. Das fórmulas abaixo, a que deve ser aplicada na célula D1 para termos como resultado o valor 1 é:

a) $=A1*B1-C1$

b) $=A1+B1+C1$

c) $=C1-B1+A1$

d) $=A1+B1-C1$

e) $=B1/A1-C1$

Q15) [IBADE Câmara Ji-Paraná 2020] Na célula C1 do MS Excel você incluiu a fórmula: $=\text{PAR}(5))+10/5-2$ O valor de C1 será:

a) 14

b) 9

c) 6

d) 6,33

e) 9.33

Q15) [IBADE Câmara Ji-Paraná 2020] Na célula C1 do MS Excel você incluiu a fórmula: $=\text{PAR}(5))+10/5-2$ O valor de C1 será:

a) 14

b) 9

c) 6

d) 6,33

e) 9.33

Q16) [ADM&TEC Prefeitura Gravatá 2020] Analise as afirmativas a seguir:

- I. O Microsoft Excel permite ao usuário adicionar funções financeiras a uma planilha para calcular juros, rendimentos ou depreciação, por exemplo.
- II. Um erro bastante comum é tentar utilizar o Microsoft Excel para resolver problemas de grandes quantidades de dados.
- III. É possível ordenar uma ou mais colunas no Microsoft Excel apenas na ordem crescente.

Marque a alternativa CORRETA:

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

Q16) [ADM&TEC Prefeitura Gravatá 2020] Analise as afirmativas a seguir:

- I. O Microsoft Excel permite ao usuário adicionar funções financeiras a uma planilha para calcular juros, rendimentos ou depreciação, por exemplo.
- II. Um erro bastante comum é tentar utilizar o Microsoft Excel para resolver problemas de grandes quantidades de dados.
- III. É possível ordenar uma ou mais colunas no Microsoft Excel apenas na ordem crescente.

Marque a alternativa CORRETA:

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

Q17) [IDIB Prefeitura Araguaína 2020] No Microsoft Excel, um usuário selecionou a célula D1 e digitou o comando =SE(B1>B3;B1+B3;B1*B3). Sabe-se que os valores existentes em B1 e B3 são, respectivamente, 2 (dois) e 5 (cinco). Neste caso, a célula D1 assumirá o valor de

a) 10.

b) 7.

c) 3.

d) 2.

Q18) [GUALIMP Prefeitura Conceição 2020] André salvou uma planilha no MS-Excel nomeando-a como trabalho_custos.xml. Mas o professor de André pediu o trabalho na extensão CSV. Com a planilha aberta qual tecla de atalho, André usa para abrir a janela “Salvar Como” e assim poder salvar a planilha na extensão pedida pelo professor?

a) F6.

b) F11.

c) F12.

d) F3.

Q17) [IDIB Prefeitura Araguaína 2020] No Microsoft Excel, um usuário selecionou a célula D1 e digitou o comando =SE(B1>B3;B1+B3;B1*B3). Sabe-se que os valores existentes em B1 e B3 são, respectivamente, 2 (dois) e 5 (cinco). Neste caso, a célula D1 assumirá o valor de

a) 10.

b) 7.

c) 3.

d) 2.

Q18) [GUALIMP Prefeitura Conceição 2020] André salvou uma planilha no MS-Excel nomeando-a como trabalho_custos.xml. Mas o professor de André pediu o trabalho na extensão CSV. Com a planilha aberta qual tecla de atalho, André usa para abrir a janela “Salvar Como” e assim poder salvar a planilha na extensão pedida pelo professor?

a) F6.

b) F11.

c) F12.

d) F3.

Q19) [IDIB Câmara Mamanguape 2020] No Microsoft Excel, um dos mais conhecidos editores de planilhas eletrônicas do mercado, o usuário pode utilizar um recurso que permite a programação de rotinas capazes de executar repetidamente tarefas simples ou até mesmo tarefas mais complexas. Marque a alternativa que indica corretamente o nome deste importante recurso:

- a) Distribuição de Frequência.
- b) Testes de hipóteses.
- c) Macros.
- d) Solver.

Q19) [IDIB Câmara Mamanguape 2020] No Microsoft Excel, um dos mais conhecidos editores de planilhas eletrônicas do mercado, o usuário pode utilizar um recurso que permite a programação de rotinas capazes de executar repetidamente tarefas simples ou até mesmo tarefas mais complexas. Marque a alternativa que indica corretamente o nome deste importante recurso:

- a) Distribuição de Frequência.
- b) Testes de hipóteses.
- c) Macros.
- d) Solver.

Q20) [ADM&TEC Prefeitura Mata Grande 2020] Leia as afirmativas a seguir:

I. No Excel, afirma o texto, o operador <> (sinal de maior que) é utilizado para definir uma condição de que um valor é maior que outro valor, como pode ser visto no exemplo: “= A1 <> B1”.

II. No Excel, o operador , (vírgula) é um operador de multiplicação de fatores não referenciados, afirma o texto. Assim, ao utilizar uma vírgula, o usuário poderá calcular a multiplicação ou potenciação entre, pelo menos, dois valores, de acordo com o texto.

Marque a alternativa CORRETA:

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

Q20) [ADM&TEC Prefeitura Mata Grande 2020] Leia as afirmativas a seguir:

I. No Excel, afirma o texto, o operador <> (sinal de maior que) é utilizado para definir uma condição de que um valor é maior que outro valor, como pode ser visto no exemplo: “= A1 <> B1”.

II. No Excel, o operador , (vírgula) é um operador de multiplicação de fatores não referenciados, afirma o texto. Assim, ao utilizar uma vírgula, o usuário poderá calcular a multiplicação ou potenciação entre, pelo menos, dois valores, de acordo com o texto.

Marque a alternativa CORRETA:

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.