

CENTRO ESTADUAL EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
ETEC GINO REZAGHI
Excel aplicado a área administrativa.

Cicero da Luz Gomes
Daniel Moraes P. de Almeida
Geovanna Vilalva Conrado Silva
William Lima de Oliveira

ROTINAS ADMINISTRATIVAS NO EXCEL

Cajamar
2019

Cicero da Luz Gomes
Daniel Moraes P. de Almeida
Geovanna Vilalva Conrado Silva
William Lima de Oliveira

ROTINAS ADMINISTRATIVAS NO EXCEL

Projeto integrador, apresentado no curso de excel aplicado à área administrativa da Etec Gino Rezaghi, como registro parcial para conclusão do curso.

Orientador: Alessandro Silva

Cajamar
2019

Dedicatoria

Dedicamos esse trabalho para o nosso Profº Alessandro Silva e nossos colegas de classe. e por toda paciência na orientação no incentivo que tornou possível a conclusão desse trabalho.

Agradecimento

Agradecemos primeiramente a Deus por está oportunidade, e segundo ao professor por nos passar esse conhecimento, pois foi muito gratificante esse meio tempo do curso, pois além de ter ajudado no conhecimento, também houve muitos vínculos com colegas na classe, então esse agradecimento é pra todos que participou disso conosco e esteve nos orientando e aprendendo juntamente em grupo.

RESUMO

O Excel é uma ferramenta fundamental no trabalho de empresas no mundo todo, com ele podemos fazer coisas com mais rapidez e fluidez do que se feitas de forma manual, oferecendo uma infinidade de recursos para auxiliar na criação de planilhas, gestão de recursos e diversos cálculos de controle, assim se tornando quase que indispensável para a maioria das empresas, e aprender sobre ele é a chave para fazer com que uma empresa cresça e atinja grandes proporções. As diversas funções fazem com que você descubra de maneira quase que instantânea o lucro do mês, gastos, e até mesmo a contagem de materiais vendidos ou comprados por exemplo, você pode fazer desde coisas simples como soma, média e mínimo, até coisas mais complexas como aprovação ou reprovação através de função SE, Procv e por aí vai, com esse projeto vamos abordar as várias funções e mostrar como o Excel pode ajudar e muito no dia a dia.

Palavras-chave: TCC, Excel, objetivos, Funções, Rotinas administrativas.

ABSTRACT

Excel is a fundamental tool in the work of companies around the world, with which we can do things faster and more smoothly than done manually, offering a multitude of resources to assist with spreadsheet creation, resource management and various calculations. of control, thus becoming almost indispensable for most companies, and learning about it is the key to making a company grow and reach large proportions. The various functions make it almost instantaneous for you to discover monthly profit, expenses, and even the count of materials sold or purchased, for example, from simple things like sum, average and minimum to more complex things. as pass or fail through SE function, Procv and so on, with this project we will cover the various functions and show how Excel can help a lot in everyday life.

Keywords: TCC, Excel, Objectives, Functions, Administrative Routines.

*“As pessoas dizem frequentemente que a motivação não dura.
Bom, nem o banho, é por isso que o recomendamos diariamente.”*

Zig Ziglar

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 Justificativa	10
1.2 Objetivos	10
1.3 Objetivo Geral	10
1.4 Específicos	10
2 FUNÇÕES	12
2.1 Soma.....	12
2.2 Média	12
2.3 Mínimo:	13
2.4 Máximo.....	13
2.6 Maior:	14
2.7 Menor	15
2.8 Procv	15
REFERÊNCIAS	20

1 INTRODUÇÃO

Bill Gates era um jovem de classe alta, que nasceu em Swattle, Washington, em 20/10/1955. Ele estudou em uma das melhores escolas de Swattle, onde tinha acesso aos melhores computadores da época. Os computadores eram máquinas do tamanho de uma sala de aula. E o mesmo, passava maior parte do tempo dentro dessas salas, onde conheceu Paul Allen, que tinha 3 anos a mais que ele, e tinha esse mesmo gosto por computadores, eles tiveram uma longa amizade, e ambos ficavam criando códigos de softwares juntos. Em 1970, eles criaram um programa para medir o volume de tráfego da cidade onde moravam, essa criação, foi muito lucrativa para eles e em 1972, com apenas 17 anos, Gates foi para Washington, trabalhar como mensageiro do senado.

Em 1973, ele foi para Harvard, cursar matemática e direito. Em 74, ambos estavam na capa da revista *Popular electronics*, que destacava o primeiro Micro computador do mundo, criado por Ed Roberts. O criador do computador, investiu nos dois, para que eles criassem o software desse computador. Eles então trabalharam intensamente na criação do software, dois anos depois, eles entregaram o código, que funcionava perfeitamente.

Em 1975, eles criaram a Microsoft, o que obrigou Gates a sair da faculdade, pois era muito exaustivo para o mesmo, ele tinha absoluta certeza que estava fazendo a coisa certa. Em maio de 1977, Ed Roberts vendeu a empresa, o que resultou em um processo da dupla para que eles devolvessem o Software que eles haviam desenvolvido. A dupla então venceu o processo e expandir as linguagens de programação. Eles foram acumulando um bom capital e foram expandindo cada vez mais

Em 1980, a IBM precisava de um novo sistema operacional, operacional para seu novo computador e contrata a Microsoft para o serviço, porém nesse ano, Gates e Allen ainda não possuíam o sistema completo, eles resolveram comprar o Q-DOS da Seattle Computer products por 50 mil dólares, e o melhoraram e o transformaram em MS-DOS, atual sistema operacional em disco da Microsoft.

Em 1983, mais de 30% dos computadores de todo mundo, funcionavam com os Software produzidos pela empresa, estava sendo um período maravilhoso para

Bill por conta do constante crescimento da empresa, a indústria estava sendo comandada por pessoas com menos de 30 anos de idade.

Seu sócio e grande amigo Paul Allen, é diagnosticado com Linfoma de Hodgking, um tipo de câncer, o que resultou no afastamento da empresa, tornando Gates o único representante da Microsoft

Em 1985, a Microsoft atingiu 280 milhões em vendas, após isso lançou o Windows 1.0.

Desde lá, o Windows passou por várias e várias atualizações até hoje, a última atualização do Windows da atualidade é o Windows 10.0, que substituiu a versão 8.1 e foi lançada em 1 de outubro de 2014

O Microsoft Office Excel é um programa de criação e edição de planilhas, ele foi feito em 1985 pela Microsoft Windows para a plataforma MAC (sistema operacional da Apple) para competir com o Lótos 1-2-3, a que estava em alta no mercado. Após o ano de lançamento, a Microsoft fez várias versões do Excel. Ele atualmente é utilizado em computadores Windows e no MAC.

1.1 Justificativa

A importância desse projeto é desenvolver conhecimento mais amplo sobre Excel, e por meio do mesmo mostrar para as pessoas tais vantagens que ele proporciona facilitando quando precisamos usar algo dentro de rotinas administrativas no ramo empresarial, como entregas de materiais; fiscalização da ordem nos ambientes; controle de entrada e saída de materiais e outras infinidades de coisas que nos serão necessários no decorrer das rotinas administrativas.

O presente projeto se faz necessário para demonstrar as pequenas empresas as facilidades proporcionadas pelo uso do Excel, eliminando o custo com implantação de sistemas de gerenciamento complexo de alto custo.

1.2 Objetivos

Esse trabalho tem como objetivo mostrar para as pessoas como funcionam as rotinas administrativas dentro do Excel, visando de forma bem clara e específica em como o estudante irá compreender e aprender a desenvolver suas ferramentas aprendidas nesse TCC, mostrando bastantes funções, fórmulas e os meios mais importantes para ser um bom profissional usando esses processos de Excel.

1.3 Objetivo Geral

Em geral, o objetivo das rotinas administrativas são facilitar o gerenciamento de uma empresa, fazendo com que seja bem mais objetivo e preciso a forma de gerenciar as atividades necessárias na empresa, de maneira mais eficaz, assim aumentando a produção e reduzindo os serviços, visando minimizar os custos e maximizar os lucros.

1.4 Específicos

Esse trabalho é uma forma de mostrar ao leitor o quanto o Excel facilitou e ajudou a poupar o tempo, quando o assunto é gerenciar e organizar muitas coisas dentro de uma empresa, como controle de estoque; cadastro de cliente; fluxo de

caixa e diversas outras coisas, as planilhas do excel é essencial para que o empresário saiba se a dinheiro na conta do negócio, ou seja, esse trabalho tem como objetivo central informar as pessoas que irão analisa-lo de que as funções do excel tem uma grande importância no ramo empresarial nos ajudando de forma eficiente e de forma muito mais fácil e rápida.

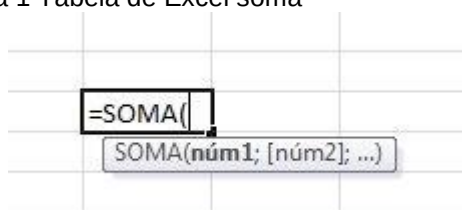
2 FUNÇÕES

Uma função é uma fórmula predefinida que realiza cálculos usando valores específicos adicionados por você. Elas foram criadas com a intenção de economizar o nosso tempo, já que tudo que precisamos está lá, ou seja, não precisamos digitar tudo.

Ele possui varias funções para facilitar em diversos aspecto, e fazer automaticamente coisas que tomariam muito tempo se feitas de forma manual, mudando os resultados finais com base nas alterações feitas ao longo da planilha. É possível selecionar células específicas ou um conjunto seguido de células, e mostrar o resultado dos cálculos na célula desejada, dentre essas funções as principais são:

2.1 Soma

Figura 1 Tabela de Excel soma

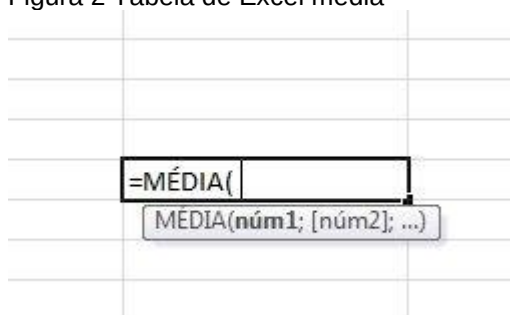


Fonte: Próprios autores

A função soma serve para mostrar os valores de uma somatória de células selecionadas, é uma das funções mais básicas e usadas do excel. Para chegar ate essa função, basta colocar no excel =Soma, o excel entende que você vai fazer uma soma e pede para você selecionar as células que deseja somar, após isso, basta apertar ENTER e realiza a função desejada.

2.2 Média

Figura 2 Tabela de Excel média

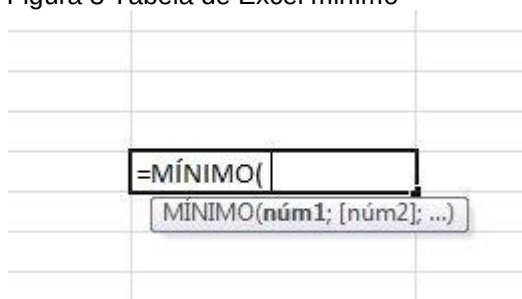


Fonte: Próprio autores

Essa função mostra a média dos valores das células que forem selecionadas, ela é semelhante a função soma, porém ela mede a tendência central ao invés de só fazer a somatória. Para chegar ate essa função, basta colocar no excel =MÉDIA, o excel entende que você quer encontrar a média e pede para você selecionar as células que deseja que ele calcule a média, após isso, basta apertar ENTER e o excel realiza a função desejada.

2.3 Mínimo:

Figura 3 Tabela de Excel mínimo

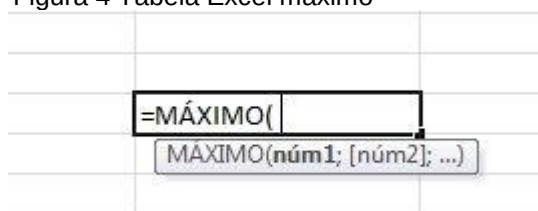


Fonte: Próprio autores

Essa função serve para mostrar o menor valor dentro de um intervalo de células, ao selecionarmos um grupo de células a função mínimo mostra o valor mais baixo de todo o conjunto. Para chegar ate essa função, basta colocar no excel =MÍNIMO, o excel entende que você quer encontrar o mínimo e pede para você selecionar as células que deseja que ele calcule o mínimo(de onde até onde), após isso, basta apertar ENTER e o excel realiza a função desejada.

2.4 Máximo

Figura 4 Tabela Excel máximo

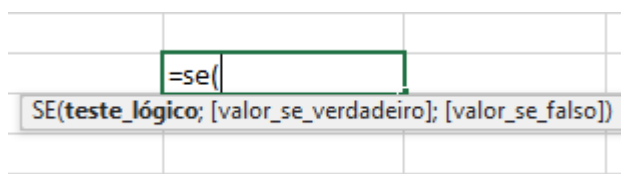


Fonte: Próprio autores

A função máximo faz exatamente o oposto da função mínimo, mostrando o maior valor ao invés do menor. Para usar essa função, é necessário que você escreva =MÁXIMO, após isso, você apenas faz as mesmas coisas que você viu no mínimo

2.5 SE

Figura 5 Tabela Excel Se

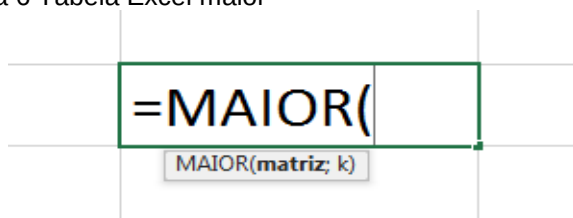


Fonte: Próprio autores

A função SE avalia os resultados de determinada célula e retorna a expressão escolhida caso o resultado seja verdadeiro ou falso. Para chegar até essa função, basta colocar no excel =SE, o excel entende que você quer saber se o valor é real ou falso, você precisa colocar o teste lógico, sendo ele o valor escolhido por você, coloque o de maior (>) e o sinal de igual (=), selecione a célula que você deseja encontrar o valor, depois coloque ponto e vírgula(;), abra aspas e escreva a mensagem que deseja aparecer se o valor for verdadeiro, fecha aspas e coloque ponto e vírgula novamente, abra aspas e coloque a mensagem que deseja aparecer se o valor for falso, após isso, basta apertar ENTER e o excel realiza a função desejada.

2.6 Maior:

Figura 6 Tabela Excel maior



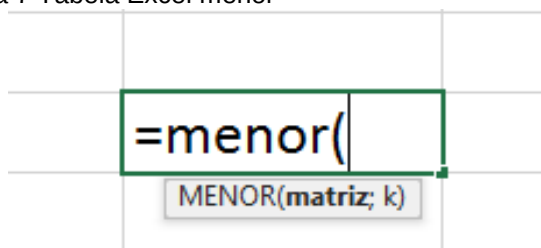
Fonte: Próprio autores

A função tem como objetivo encontrar o maior valor presente de um determinado conjunto de células, de acordo com a sua posição relativa. Por exemplo, você pode

usar essa função para encontrar o primeiro, segundo e terceiro maior valor. Para chegar até essa função, basta colocar no excel=MAIOR, o excel entende que você deseja encontrar o maior valor, então você seleciona as células, coloca a ponto e vírgula(;) e a matriz, sendo a matriz o valor que quer saber, Ex: se você quer saber o maior valor, sua matriz será 1, se quer saber o segundo maior valor, sua matriz será 2... enfim ,após isso, basta apertar ENTER e realiza a função desejada.

2.7 Menor

Figura 7 Tabela Excel menor

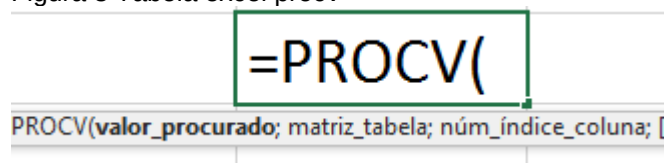


Fonte:Próprio autores

Essa função faz basicamente o mesmo da anterior, porém retornando o menor valor ao invés do maior. Para chegar até essa função, é o mesmo processo da função maior

2.8 Procv

Figura 8 Tabela excel procv



Fonte: Próprio autores

Essa função de procurar serve basicamente para você encontrar e trazer para sua planilha valores que estão em outra planilha, buscando na coluna escolhida por você, faz buscas na vertical. Para chegar até essa função,

2.9 Proch

Figura 9 Tabela excel proch

	=PROCH(		
	PROCH(valor_procurado; matriz_tabela; núm_índice_lin; [procurar_intervalo])		

Ela tem a mesma utilidade de Procv, porém, ela busca o que você deseja trazer a partir das linhas, faz buscas na Horizontal.

2.10 SOMASE

Figura 10 Tabela excel somase

	=SOMASE(	
	SOMASE(intervalo; critérios; [intervalo_soma])	

Essa função serve para somar os valores em um intervalo que atendem os critérios que você especificar.

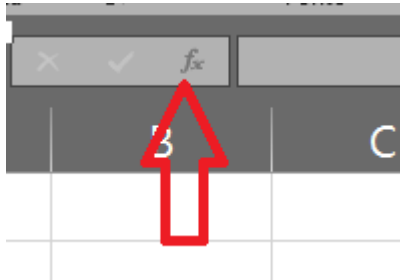
2.11 Dias

	=DIAS(	
	DIAS(data_final; data_inicial)	

Essa função serve para encontrar a quantidade de dias dentro de duas escolhidos por você, basta escrever a data final e a data inicial

2.11 Fx

Figura 11 Tabela excel Fx



Todas as funções citadas acima, estão localizada nesse ícone, além de aparecerem quando você às digita na célula.

3 CRONOGRAMA

O cronograma é a disposição gráfica do tempo que será gasto na realização de um trabalho ou projeto, de acordo com as atividades a serem cumpridas. Serve para auxiliar no gerenciamento e controle deste trabalho, permitindo de forma rápida a visualização de seu andamento.

Atividades	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Pesquisa do tema		X			
Definição do tema	X				
Pesquisa bibliográfica		X			
Coleta de Dados			X		
Apresentação e discussão dos dados			X		
Elaboração do projeto				X	
Entrega do projeto				X	

4 CONCLUSÃO

Com tudo aprendemos a importância das funções do excel dentro das empresas, que são usadas por diversas pessoas diariamente nas empresas, que disponibiliza a Coluna ou planilhas de entrada e saída. E podemos perceber expressão empresarial, que levamos para a vida tanto pessoal quanto do profissional. O excel realmente é muito utilizado nas áreas de trabalho, mais nem todas são utilizadas da melhor forma aproveitando o melhor que ele oferece.

REFERÊNCIAS

<https://pplware.sapo.pt/truques-dicas/conheca-15-funcoes-essenciais-do-excel/>

<https://edu.gcfglobal.org/pt/microsoft-excel-2010/o-que-e-uma-funcao-do-excel/1/>

<https://04957ba3-18bd-484d-b7e2->

[bd93be2285b1.filesusr.com/ugd/3dc294_a53663a4a0074d3984c07e1948b80868.pdf](https://04957ba3-18bd-484d-b7e2-bd93be2285b1.filesusr.com/ugd/3dc294_a53663a4a0074d3984c07e1948b80868.pdf)

<https://www.impacta.com.br/blog/2017/08/18/entenda-qual-a-importancia-do-uso-do-excel-nas-empresas/>

<https://support.office.com/pt-br/article/somase-fun%C3%A7%C3%A3o-somase-169b8c99-c05c-4483-a712-1697a653039b>

<https://pplware.sapo.pt/truques-dicas/conheca-15-funcoes-essenciais-do-excel/>