

Google Planilhas

Aula 01



Google Sheets

Sumário

- 1. O que é o Google Planilhas?**
- 2. Área de trabalho do Google Planilhas**
- 3. Edição de Planilhas**
- 4. Formatação de Planilhas**

1. O que é o Google Planilhas?

O Google Planilhas é um programa online do Google que funciona como uma planilha eletrônica.

Ele serve para organizar, calcular e analisar informações em forma de tabelas. Você acessa diretamente pelo navegador, sem precisar instalar nada, e tudo fica salvo na nuvem (no Google Drive).

Para que serve?

- Fazer contas automáticas → exemplo: somar gastos do mês.
- Criar listas → como lista de presença ou de compras.
- Organizar dados → notas de alunos, vendas, horários.
- Gerar gráficos → transformar tabelas em gráficos de pizza, barras etc.
- Trabalhar em equipe → várias pessoas podem editar ao mesmo tempo.

Características do Google Planilhas

- É gratuito e online.
- Funciona em qualquer dispositivo com internet.
- Armazena tudo automaticamente na nuvem.
- Permite colaboração em tempo real (você vê quem está digitando).

O que é uma planilha?

Uma planilha é como uma tabela organizada em linhas e colunas (parecida com um caderno de matemática quadriculado).

Cada encontro de uma linha com uma coluna é chamado de célula.

É dentro dessas células que você coloca informações, como números, textos ou fórmulas.

PLANILHA

	A	B	C	D
1				
2				
3				
	AVENIDA			

PLANILHA

	A	B	C	D
1	A1	B1	C1	D1
2	A2	B2	C2	D2
3	A3	B3	C3	D3
	AVENIDA			

PLANILHA

	A	B	C	D
1	CASA	10%	08/09/25	
2	10		R\$ 20,00	
3				
	AVENIDA			

Para que serve a planilha?

Uma planilha serve para organizar, armazenar, calcular e analisar dados de forma estruturada. Ela permite:

- Registrar informações de maneira organizada em linhas e colunas.
- Realizar cálculos automáticos usando fórmulas e funções.
- Criar gráficos e relatórios para facilitar a visualização dos dados.
- Controlar finanças, estoques, cronogramas, ou qualquer tipo de informação que precise ser monitorada.
- Auxiliar na tomada de decisões, permitindo comparar dados e identificar tendências.

PLANILHA

	A	B	C	D
1	CASA	10%	08/09/25	
2	10		R\$ 20,00	
3				
	AVENIDA			

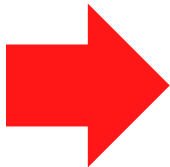
20

+

30

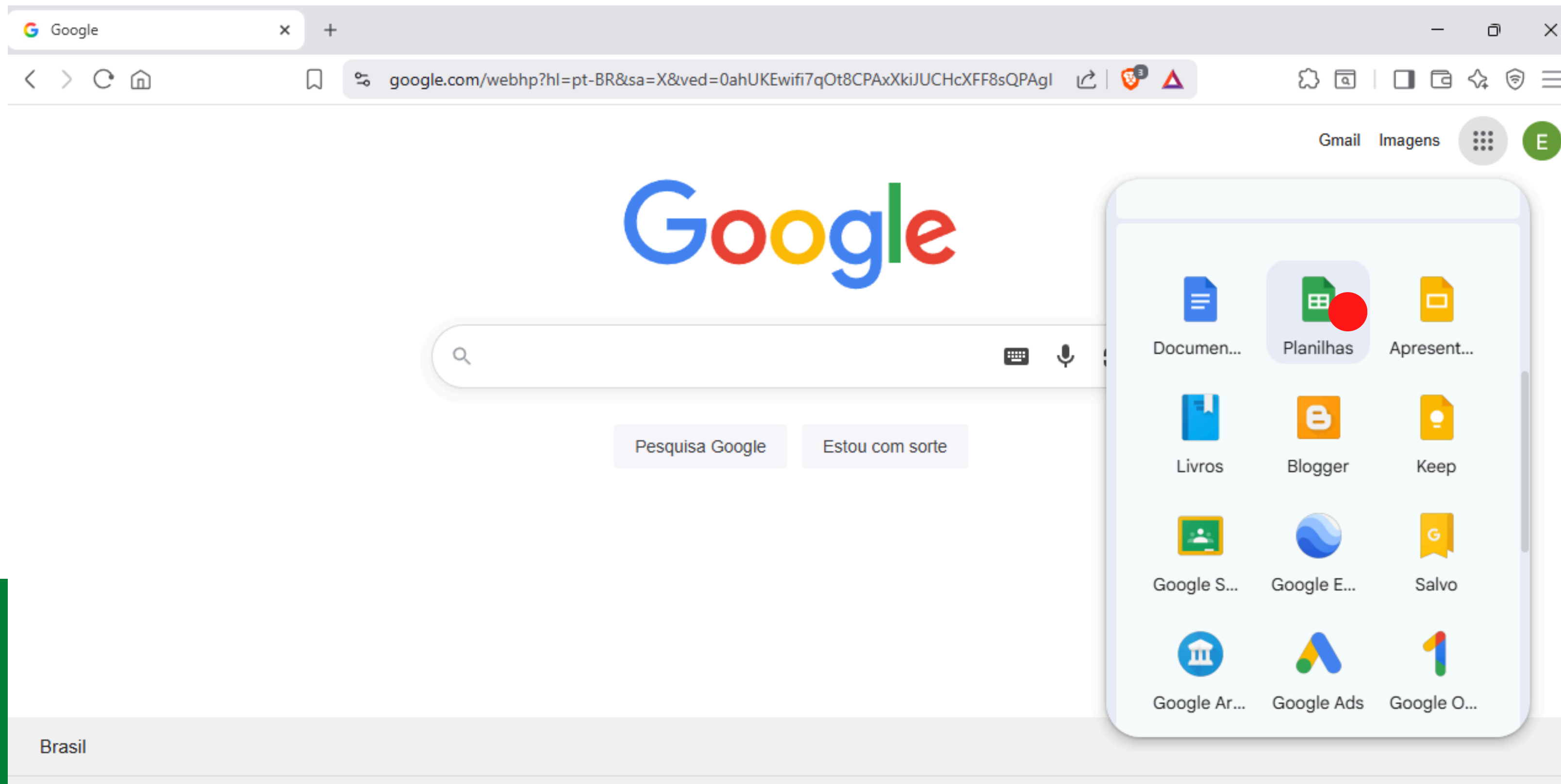
50

C
20
30
=SOMA (B3+B4)



C
20
30
50

Como abrir o Google Planilhas



Como abrir o Google Planilhas

Planilhas

Pesquisa

E

Iniciar uma nova planilha

Galeria de modelos

clicar aqui

Planilha em branco

Orçamento mensal

Orçamento anual

Lista de tarefas

Monitor de investime...

Hoje

Pertencem a qualquer pessoa

Últimos que abri

Planilha sem título

eu

16:10

Últimos 7 dias

Orçamento mensal

eu

2 de set. de 2025

Orçamento anual

eu

2 de set. de 2025

2. Área de trabalho do Google Planilhas

Página inicial do Planilhas Google

Título

Status

Barra de ferramentas

Última edição

Faixa de ferramentas

Comentários

Google meet

Compartilhar Conta

Compartilhar

Mostrar/Ocultar Menus

Caixa de nomes

Barra de Fórmulas

Colunas

Célula Ativa

Linhas

Adicionar e controle de páginas

Páginas

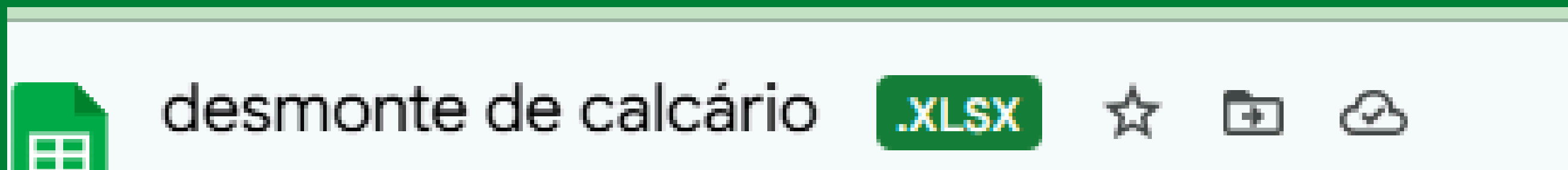
Mostrar/Ocultar Painel Lateral

Explorar

Barra de rolagem

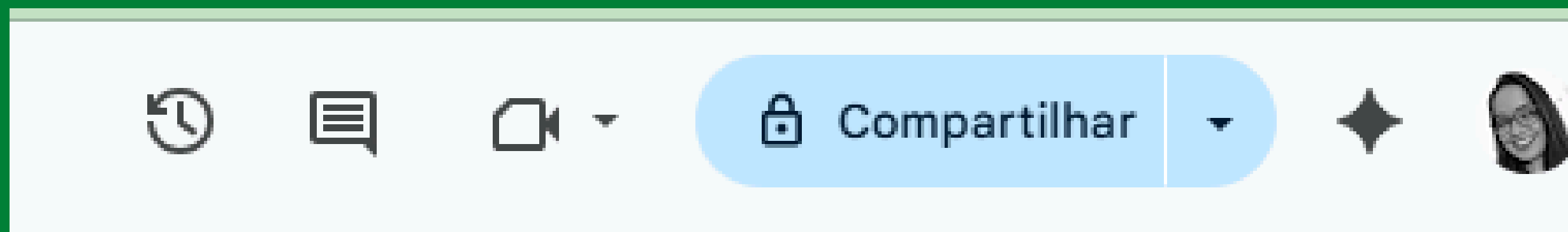
Barra de rolagem

- Exibe o nome da planilha
- Permite marcar como favorita (estrela)
- Opção de mover para outra pasta
- Mostra o status do documento



Comentários e Compartilhar

- Abrir histórico de comentários
- Iniciar chamada no Google Meet
- Compartilhar a planilha
- Trocar de conta



Barra de ferramentas e Histórico de edição

- Arquivo, Editar, Ver , Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões,

Ajuda Histórico de edições

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda A última edição foi feita há 1 hora

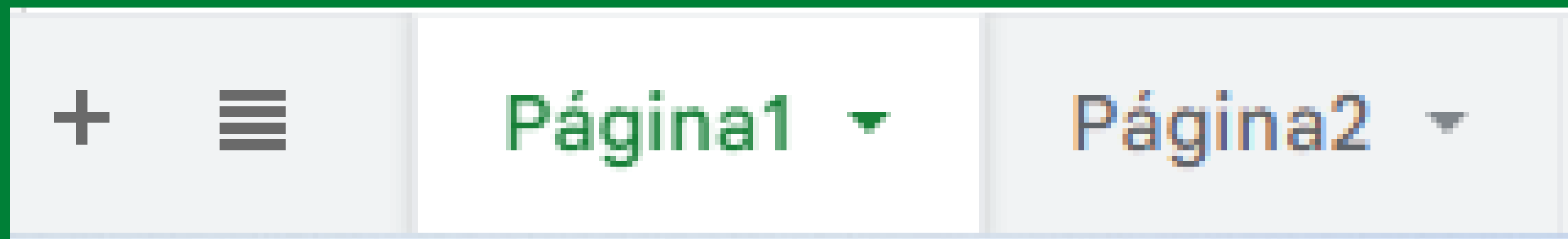
Faixa de ferramentas e Ocutar menu

Faixa de Ferramentas Mostrar/Ocutar os menus



Adicionar páginas e Controle de Páginas

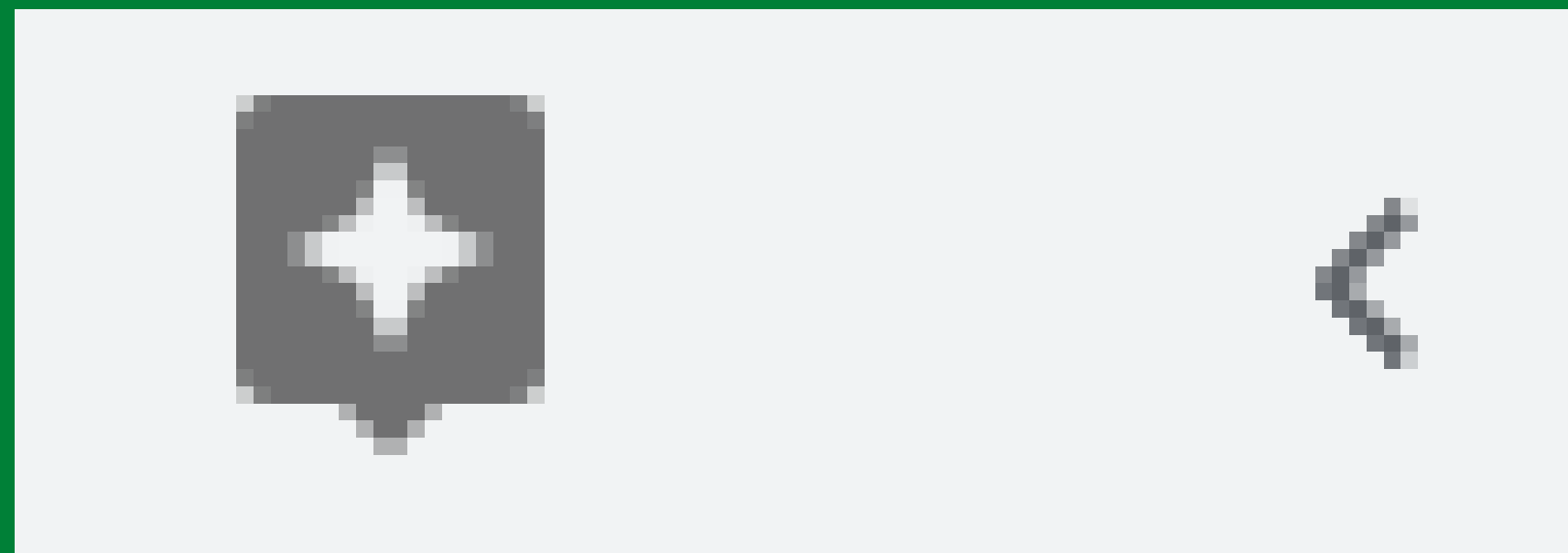
- Aqui você consegue adicionar novas páginas, mover, copiar, excluir, renomear e diversas outras funções relacionadas à outras páginas



Explorar e Painel lateral

- Explorar: Perguntar sobre seus dados e receber sugestões de conteúdo

Mostrar/Ocultar Painel lateral



3. Edição de Planilhas

Adição e Exclusão de dados

- Para que algum dado seja adicionado, basta selecionar a célula desejada e escrever o dado desejado, pode-se também utilizar a barra de fórmulas, ou até mesmo copiar e colar itens ou arrastar o cursor
- Para que algum dado seja excluído, basta selecionar a(s) célula(s) desejada(s) e pressionar DELETE.

3. Edição de Planilhas

Alterar largura de linha ou coluna

Arrastando com o mouse

Redimensionar linha ou coluna

Duplo clique entre duas linhas ou colunas

Redimensionar coluna F ×

☒ Digite a largura da nova coluna em pixels. (Padrão: 100)

100

☐ Ajustar aos dados

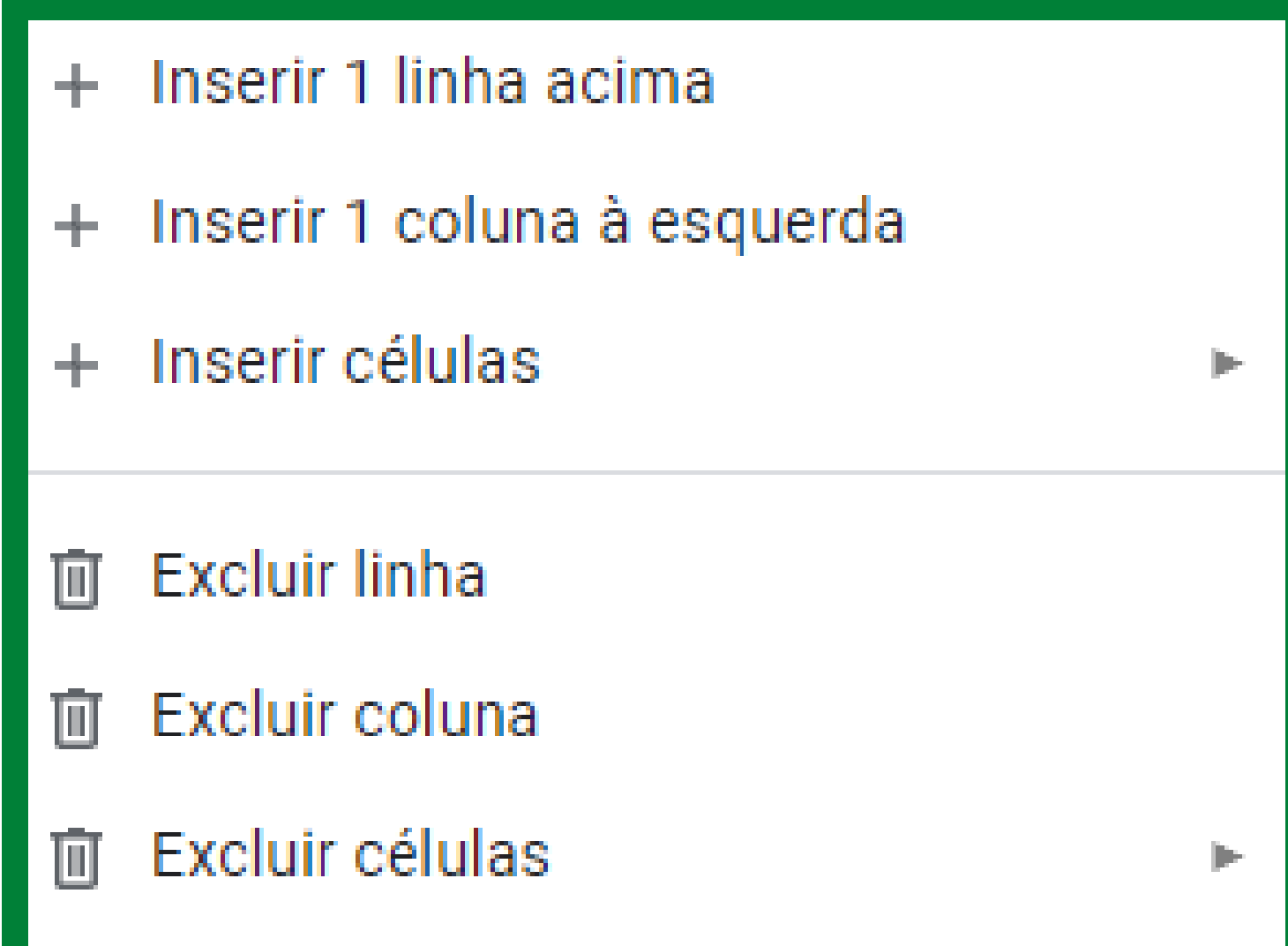
OK

Cancelar

3. Edição de Planilhas

Inserir ou Excluir linhas e colunas

- Clicando com o botão direito na linha desejada, você pode inserir uma ou mais linhas acima ou abaixo
- Clicando com o botão direito na coluna desejada, você pode inserir uma ou mais colunas à direita ou à esquerda
- Para excluir linhas ou colunas, basta clicar com o botão direito e excluir o item escolhido



A screenshot of a context menu in a spreadsheet application. The menu is divided into two sections by a horizontal line. The top section contains three insertion options, each preceded by a plus sign (+): 'Inserir 1 linha acima', 'Inserir 1 coluna à esquerda', and 'Inserir células'. The bottom section contains three deletion options, each preceded by a trash can icon: 'Excluir linha', 'Excluir coluna', and 'Excluir células'. The 'Inserir células' and 'Excluir células' options have small right-pointing arrows next to them, indicating further options are available.

- + Inserir 1 linha acima
- + Inserir 1 coluna à esquerda
- + Inserir células

- 🗑 Excluir linha
- 🗑 Excluir coluna
- 🗑 Excluir células

4. Formatação de Planilhas

Formatações de texto

- Fonte Tamanho
- Negrito, Itálico e Tachado
- Cor



Formatações de grade

- Cor de preenchimento Bordas
- Mesclar células
- Alinhamento vertical e horizontal Ajuste de texto
- Rotação de texto Cores alternadas



4. Formatação de Planilhas

Formatações de número

- **Número** – valores simples
- **Porcentagem** – exibe em %
- **Científico** – notação científica
- **Financeiro** – formato monetário
- **Data e Hora** – formatos de calendário e relógio
- **Casas decimais** – ajustar precisão dos números

Número	1.000,12
Porcentagem	10,12%
Científico	1,01E+03
Contabilidade	R\$ (1.000,12)
Financeiro	(1.000,12)
Moeda	R\$ 1.000,12
Moeda arredondada	R\$ 1.000
Data	26/09/2008
Hora	15:59:00

Neste módulo foi apresentado o que é planilhas, a plataforma Google forms, a área de trabalho da ferramenta, além de todo o conteúdo referente à edição e formatação de planilhas.

Dúvidas?

Mão na massa!

	A	B	C
1	Controle de Despesas		
2			
3			
4	Dia	Descrição	Valor (R\$)
5	01	Lanche	15,00
6	05	Transporte	50,00
7	08	Mercado	120,00
8	15	Cinema	30,00
9	22	Material Escola	45,00
10		Total	260,00
11		Média	52,00
12			