

UTILIZANDO A TABELA DINÂMICA DO EXCEL

Apresentado na Versão 2013 do Excel

APRESENTAÇÃO

O recurso Tabela Dinâmica é uma das ferramentas mais completas e sofisticadas do Excel. Na versão 2013 ele ganhou ainda mais ferramentas e opções. Através da Tabela Dinâmica podemos resumir, a partir de uma lista ou fonte de dados, milhares de registros e gerar de forma rápida e segura relatórios com informações sintetizadas e relevantes para a empresa.

Neste treinamento, o participante aprenderá a posicionar os campos no relatório de forma coerente conforme as informações que necessita. Irá aprender formatar de maneira rápida; exibir e ocultar detalhes; criar campos e itens calculados; inserir totalizações múltiplas; acrescentar linha de tempo e segmentação de dados conectados à diversas tabelas simultaneamente; agrupar as bases de datas automaticamente para gerar demonstrativos em períodos mensais ou anuais; converter e publicar o relatório final em uma página Web e muito mais.

A QUEM SE DESTINA

Profissionais de qualquer área que já utilizam o *Excel* e que necessitam conhecimento aprimorado da ferramenta *TABELA DINÂMICA* para facilitar a extração, organização e conversão de grandes volumes de dados em relatório gerenciais sintetizados.

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

- ▶ Resumir grandes bases de dados e obter informações em pequeno espaço de tempo.
- ▶ Criar relatórios gerenciais de forma rápida para tomada de decisões.
- ▶ Gerar relatórios de comparação de resultados por períodos.
- ▶ Obter diversas informações de cálculos no mesmo relatório.
- ▶ Criar e formatar gráficos dinâmicos.
- ▶ Converter o relatório do *Excel* em página da *Web* para facilitar a divulgação dos dados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

■ OS CUIDADOS COM A PREPARAÇÃO DA BASE DE DADOS

- Os pré-requisitos da base de dados para o uso da *Tabela Dinâmica*.
- Utilizar o recurso **Tabela** do Excel ao invés de lista de dados simples.
- Como melhor estruturar informações na lista.
- Os limites de campos e itens de uma *Tabela Dinâmica*.

■ CRIANDO O RELATÓRIO COM TABELA DINÂMICA

- Escolhendo a base de dados e definindo o melhor *layout*.
- Adicionando os campos para os rótulos de *linha, coluna, página e valores*.
- Criando uma tabela com campos e subcampos.
- Filtrando os itens de um campo da tabela.
- Definindo dois ou mais campos de filtro.
- Os cuidados ao escolher o campo para a área de valores.
- Atualizando ou alterando a fonte de dados da tabela.

■ AS OPÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE CÁLCULOS NA TABELA

- Criando campos e itens calculados para o relatório.
- Alterando ou adicionando novos resultados.
- Agrupando e somando itens do mesmo campo.
- Adicionando dois ou mais resultados, como por exemplo: soma, média e contagem e registros.
- Criando novos campos cálculos com fórmulas.
- Gerando comparativos percentuais automáticos entre colunas e linhas do relatório.
- Ativando ou desativando linhas e colunas de resultado.

■ RECURSOS DE FORMATAÇÃO E DESIGN PARA O RELATÓRIO

- Criando a sua própria formatação para o relatório.
- Utilizando os estilos de formatação pré-existent.
- Escolhendo entre os *layouts*: **Compacto, Estrutura de Tópicos ou Tabela.**
- Utilizando o recurso de replicação de itens do relatório.

■ GERANDO GRÁFICOS DINÂMICOS

- Criando automaticamente um gráfico dinâmico a partir do relatório.
- As opções e formatações de gráfico dinâmico.
- Os cuidados e requisitos para gerar o gráfico.

■ RECURSOS IMPORTANTES QUE SERÃO APRESENTADOS

- Como agrupar datas em Meses, Trimestres e Anos.
- O uso do novo recurso de segmentação de dados.
- Ordenar de forma crescente ou decrescente campos do relatório.
- Converter o relatório gerado em **Página Web**, facilitando assim a divulgação das informações, e evitando que acessem a base de dados.
- Criando e vinculando o relatório a uma base de dados externa.
- Aplicando o recurso **Análise de Dados** sobre o relatório gerado.

■ CONCEITOS DO NOVO RECURSO POWERPIVOT

- O que é o **PowerPivot** e quais as vantagens em relação a Tabela Dinâmica.
- Conhecendo o ambiente e opções do **PowerPivot** do *Excel* 2013.

■ DICAS IMPORTANTES DA FERRAMENTA

- Substituindo as células vazias do relatório da Tabela Dinâmica.
- Corrigindo automaticamente valores de erros no relatório
- Evitando a perda da formatação quando se atualiza o relatório.
- Mesclando os títulos e células do relatório.
- Quebrando o vínculo do relatório com a fonte de dados.
- Personalizar os nomes dos campos e colunas do relatório.
- Fazendo o realinhamento da ordem dos campos.
- Outras dicas e “truques” sobre a *Tabela Dinâmica*.

CARGA HORÁRIA

O curso terá duração de 8 (oito) horas, em um dia.

PROFESSOR – Marcelo Venske

Microsoft Office Specialist Expert. Graduado em Economia pela Universidade Estadual do Paraná. Pós-Graduado em Engenharia Econômica pela Universidade Mackenzie-SP.

Especializado em automatização de planilhas e sistemas em *Excel-VBA* e *Access-VBA* voltado a soluções administrativas e gerenciamento financeiro.

Há 15 anos é professor especializado em *Visual Basic*, *SQL* e integração com VBA do Microsoft Office (*Excel*, *Access*, *Word*, *Outlook* e *PowerPoint*).

Participou de diversas consultorias e conduziu mais de 300 treinamentos abertos e fechados para empresas de todo o país (FIAT AUTOMÓVEIS, CONTRUTORA CAMARGO CORRÊA, REDE GLOBO(SP), PARAMOUNT FILMES, PETROBRAS, ELETROBRAS, ENDESA, TRF-RJ, TRANSPETRO, VALE, BNDES, BANCO DO BRASIL, CITROSUCO, BRASKEN, JOHNSON, SAMARCO, HONDA MOTOS, AMERICAN EXPRESS, CEMIG, entre diversas outras.

Foi executivo de empresa multinacional durante 13 anos, onde atuou nas áreas de custos e finanças.

Atualmente, além de ministrar treinamentos, presta assessoria em modelagem Econômico-Financeira à *Boutique de Finanças V2Finance*, nas áreas de avaliações, fusões e aquisições.

Professor e Coordenador das áreas de *Excel* e *Access* Avançado do **IDEMP**–Instituto de Desenvolvimento Empresarial.