

01

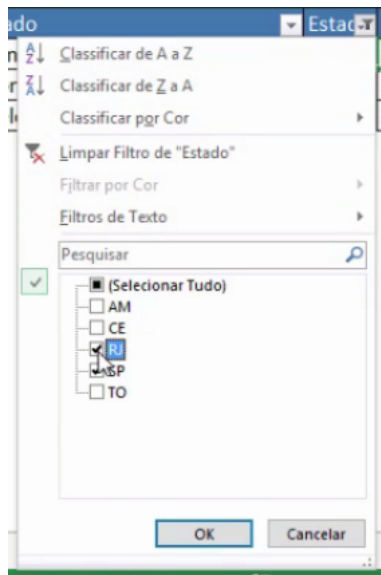
Filtros Avançados

Transcrição

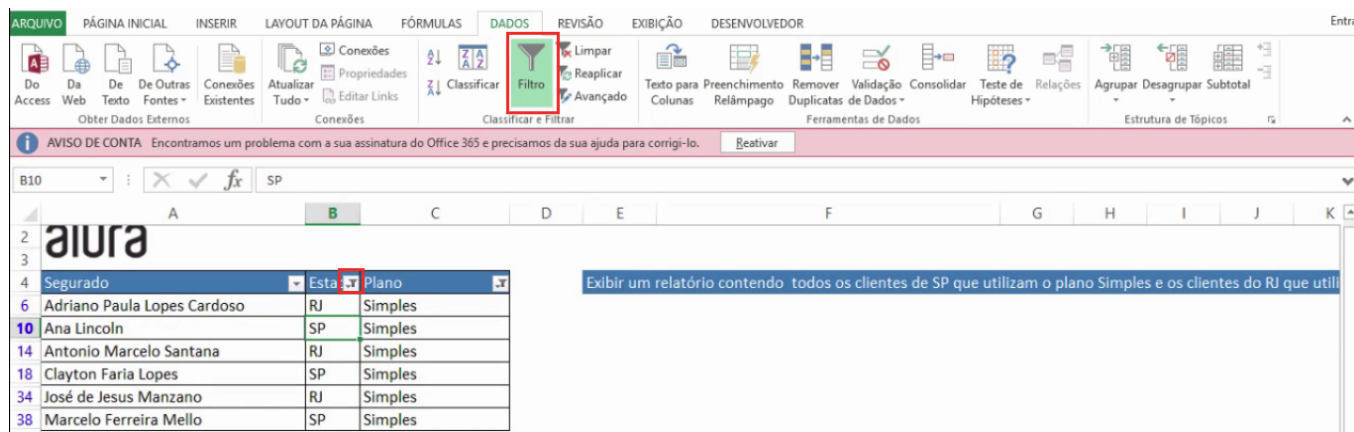
Temos uma planilha de assegurados em mãos, que conta com os campos de **Assegurado**, **Estado** e **Plano**. Com estes dados, nos solicitaram criar um relatório que listasse todos os assegurados do estado de **São Paulo** que utilizassem o plano **Simples**, além de uma listagem de todos que os usuários do **Rio de Janeiro**, que tivessem qualquer plano. Vejamos a planilha:

Segurado	Estado	Plano
Adelino Eloi da Silva	SP	Enfermaria
Adriano Paula Lopes Cardoso	RJ	Simples
Alessandra Paula Siqueira	TO	Nacional
Alessandro Moraes Olovics	CE	Top
Amos Ricardo Lira e Silva	SP	Enfermaria
Ana Lincoln	SP	Simples
Ana Tavares	SP	Nacional
André Antunes de Souza	RJ	Enfermaria
André Priscila Henrichs	RJ	Top
Antonio Marcelo Santana	RJ	Simples
Bianca Silva Rezende	SP	Nacional
Carla Sanches Lopes	SP	Top
Célio Rodrigues	SP	Enfermaria
Clayton Faria Lopes	SP	Simples
Daniel Geraldo de Lucca	RJ	Nacional
Daniela Rodrigues	AM	Top
Elenice Ferreira Barreto	TO	Enfermaria
Eliane Marcos Casado	TO	Simples

Podemos utilizar os filtros do Excel para resolver esse problema. Na aba **Dados**, pode-se clicar na planilha e ativar o menu **Filtros**, em seguida, precisamos apenas clicar no título do campo e selecionar os estados e os planos.



E selecionando o planos simples teremos:



O problema é que caso selecionemos algum outro plano, estaremos quebrando uma das nossas restrições. Ao selecionar os dois estados e os dois filtros, teremos em mãos todos os assegurados dos dois estados de qualquer plano, mas não queremos todos os planos de São Paulo, apenas o simples. Já para o Rio de Janeiro, queremos todos os planos.

O filtro simples do Excel não resolve nosso problema. Resolveria somente se houvesse apenas uma regra para cada campo, o que não é o caso, para estas situações mais complexas, precisaremos de filtros avançados. Mas antes de criarmos o filtro avançado, precisaremos criar uma **tabela de critérios**.

Uma tabela de critérios tem os mesmos títulos da tabela em que será realizado o filtro e com valores dos quais são compostas as restrições. Vejamos:

TABELA DE CRITÉRIOS	
Estado	Plano
SP	Simples
RJ	

Cuidado ao criar a tabela de critérios. A presença de espaços em branco nos nomes dos campos ou valores fazem diferença e podem trazer problemas para os filtros. É recomendado copiar os valores da tabela principal que serão utilizados e colar na de critérios.

Leia a tabela de critérios da seguinte forma: os valores na horizontal participam de uma regra do tipo "E". Já os valores da vertical participam da regra "OU". Os títulos da tabela são os nomes dos campos. Então poderemos ler: Estado = SP E Plano = Simples OU Estado = RJ e Plano = (VAZIO) . A palavra VAZIO dentro da regra significará **Qualquer Valor**.

Após a criação da tabela de critérios, poderemos clicar na tabela que será filtrada e clicar em **Avançado** na aba de **Dados** . Na janela de configurações, são necessárias algumas informações.

AVISO DE CONTA: Encontramos um problema com a sua assinatura do Office 365 e precisamos da sua ajuda para corrigi-lo.

Adriano Paula Lopes Cardoso

Segurado	Estado	Plano
Adelino Elói da Silva	SP	Enfermaria
Adriano Paula Lopes Cardoso	RJ	Simples
Alessandra Paula Siqueira	TO	Nacional
Alessandro Moraes Olovics	CE	Top
Amos Ricardo Lira e Silva	SP	Enfermaria
Ana Lincoln	SP	Simples
Ana Tavares	SP	Nacional
André Antunes de Souza	RJ	Enfermaria
André Priscila Henrichs	RJ	Top
Antonio Marcelo Santana	RJ	Simples
Bianca Silva Rezende	SP	Nacional
Carla Sanches Lopes	SP	Top
Célio Rodrigues	SP	Enfermaria
Clayton Faria Lopes	SP	Simples
Daniel Geraldo de Lucca	RJ	Nacional

TABELA DE CRITÉRIOS

Estado	Plano
SP	Simples
RJ	

Em Ação, podemos selecionar se queremos que o filtro seja aplicado na própria tabela, ocultando as linhas que não satisfazem ao critério e podemos também copiar o resultado do filtro para outro local. Os dados da planilha a serem filtrados é selecionada automaticamente, porém, você pode clicar no campo intervalo da lista e selecionar os valores manualmente.

No campo Intervalo de critérios, devemos selecionar a tabela de critérios que criamos e no campo "Copiar para", precisamos selecionar o "início" de onde os dados serão copiados - no caso, a célula E11 será utilizada como ponto de partida do destino da cópia (marcado em vermelho na imagem).

Ao lado de cada campo há um ícone de seleção, utilize-o para selecionar os locais de onde serão lidos e gravados os dados assim como a tabela de critérios. **Tanto na tabela de dados, quanto na tabela de critérios, todos os campos devem ser selecionados, incluindo obrigatoriamente seus títulos.**

Ainda nas configurações do filtro, há uma opção que pode ser marcada, chamada somente registros exclusivos. Esta opção ajuda quando temos planilhas com linhas duplicadas, fazendo com que o filtro selecione apenas uma delas. Deixe-a marcada, se achar necessário. Depois, podemos clicar em OK e ver o resultado.

Segurado	Estado	Plano
Adriano Paula Lopes Cardoso	RJ	Simples
Ana Lincoln	SP	Simples
André Antunes de Souza	RJ	Enfermaria
André Priscila Henrichs	RJ	Top
Antonio Marcelo Santana	RJ	Simples
Clayton Faria Lopes	SP	Simples
Daniel Geraldo de Lucca	RJ	Nacional
Francisco Stanklavicius Rubiales	RJ	Top
José de Jesus Manzano	RJ	Simples
Juliana Moura Castro	RJ	Nacional
Karina Cecília Antunes de Souza	RJ	Top
Marcelo Ferreira Mello	SP	Simples
Maria Colanery Rei	RJ	Top

Nesta aula, aprendemos sobre filtros avançados utilizando como apoio a tabela de critérios. Vimos também que é preciso ter atenção, pois qualquer caractere pode fazer diferença, inclusive espaços em branco.