**Excel VBA**

**Part 1 – Domine o Editor de Planilhas:**

1. **Aula 1 – Organizando a Planilha e Digitando Dados:**
   1. Barra de fórmulas mostra o conteúdo da célula selecionada.
   2. Células são os quadradinhos contidos nas linhas e colunas.
   3. Cada célula tem seu próprio nome dependendo da linha e coluna que está. A1, B1, A3...
   4. Cada linha tem um rótulo, é o número dado a ela logo no comecinho, a primeira coisa que aparece na lateral esquerda.
      1. Quando clicado com o botão direito no rótulo de uma linha exibe-se algumas opções, e você pode excluir aquela linha ou adicionar uma nova no lugar dela, mandando a atual para baixo.
   5. Podemos reescrever em uma célula clicando duas vezes com o botão esquerdo ou apertando o botão f2 do teclado, como se fosse renomear uma pasta no windows.
   6. Na junção de duas colunas podemos clicar e arrastar para ajustar o tamanho das células. Pode-se também clicar duas vezes para que ela se ajuste automático no tamanho necessário.
   7. Podemos clicar no rótulo de uma linha, copiar e ao clicar com o botão direito no rótulo de baixou, ou de cima, aparecerá a opção de “inserir células copiadas”, facilitando nosso trabalho caso haja uma linha cheia de células que precisam ser copiadas.
   8. Também podemos copiar só um pedacinho da célula, seja uma palavra ou número específico para colar em outra célula após abrir ela.
   9. Apertando delete no teclado, ele apaga a célula toda.
   10. Nossas tabelas são compostas por intervalos de células dentro da nossa planilha. Se a sua tabela ocupar o intervalo A1-B14, você já sabe que tem uma tabela ali.
   11. Quando terminar seu intervalo de tabelas, aperte CTRL+ALT+T para criar uma tabela depois de selecionar o seu intervalo, ou clicar na guia inserir e depois tabela.
       1. Irá aparecer uma janela perguntando se sua tabela está naquele intervalo mesmo e se possui cabeçalho.
   12. Quando criamos essa tabela, não podemos mais copiar linhas inteiras de células e colar abaixo igual estavamos fazendo antes, mas, para mudar isso, podemos clicar dentro da nossa tabela, ir para a guia de Design e clicar em “converter em intervalo”. Após clicar em sim a sua tabela continua formatada apesar de ter se tornado intervalo novamente.
       1. Quando copiar uma linha depois disso, ela não estará mais formatada.
       2. O ideal é deixar para colocar a tabela no final do projeto.
   13. O pincel de formatação, que fica na barra de ferramentas da página inicial no primeiro quadrinho, serve para copiar a formatação das células selecionadas.