

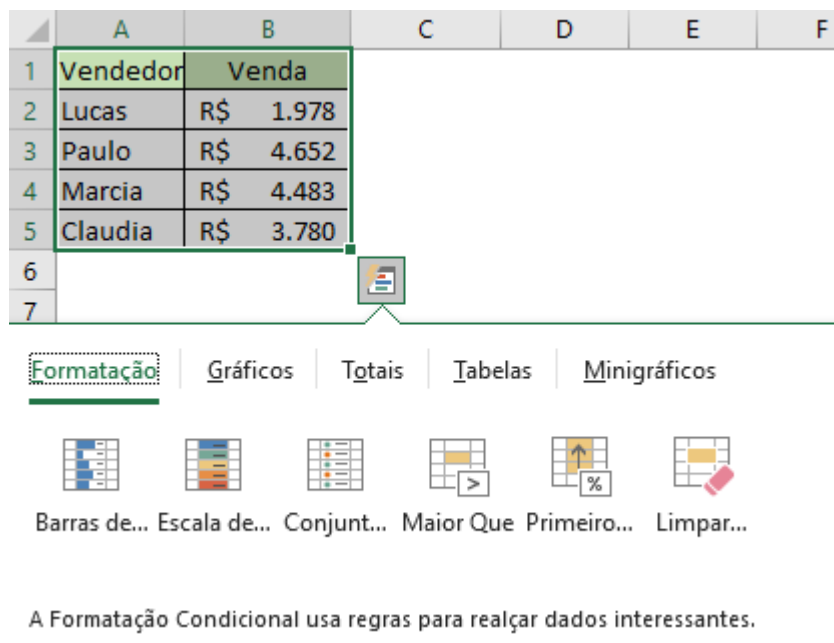
Seis Truques Escondidos no Excel

Introdução

Neste tutorial, vamos explorar seis truques escondidos no Excel.

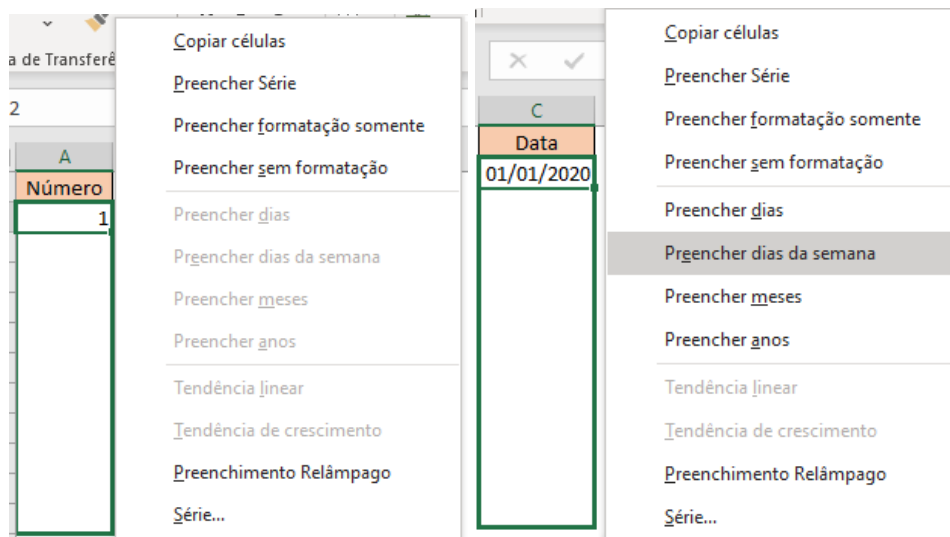
Truque 1: Análise Rápida

1. Selecione uma tabela com dados.
2. Ao soltar o mouse, clique no ícone de "Análise Rápida" que aparece.
3. Explore opções como formatação condicional, gráficos, totais e tabelas personalizadas.
4. Por exemplo, use a barra de dados para preencher proporcionalmente os valores de vendas.



Truque 2: Preenchimento Inteligente

1. Para criar uma sequência, como 1, 2, 3, etc., selecione os números e arraste.
2. Se tiver apenas um número, clique com o botão direito do mouse e arraste para baixo.
3. Escolha "Preencher Série" para continuar a sequência.
4. Para datas, você pode escolher opções como "Preencher Dias da Semana", "Preencher Meses" ou "Preencher Anos".



Truque 3: Repetir Última Ação (F4)

1. Selecione células e aplique uma formatação, como bordas.
2. Para repetir a formatação em outras células, selecione-as e pressione F4.
3. O Excel repetirá a última ação realizada.

Truque 4: Excluir Linhas em Branco

1. Selecione a tabela inteira.
2. Vá para "Página Inicial" > "Localizar e Selecionar" > "Ir Para Especial".
3. Escolha "Em Branco" e clique em "OK".
4. Pressione Ctrl + - (menos) para excluir todas as linhas em branco de uma vez.

Truque 5: Conversão de Unidades

1. Use a fórmula `=CONVERTER(valor, "unidade_inicial", "unidade_final")`.
2. Por exemplo, para converter 5 libras para quilogramas: `=CONVERTER(5, "lbm", "kg")`.
3. Explore outras conversões como pés para metros, polegadas para centímetros, e Fahrenheit para Celsius.

Truque 6: Conversão de Datas

1. Selecione as datas no formato americano (MM/DD/AAAA).
2. Vá para "Dados" > "Texto para Colunas".
3. Clique em "Avançar" duas vezes.
4. Selecione "Data" e escolha o formato que elas estão, ou seja "MDY".
5. Clique em "Concluir" para converter para o formato brasileiro (DD/MM/AAAA).