

## Saiba mais sobre noções básicas de planilha

Abaixo, você encontrará uma lista que aborda dois tipos de programas de planilha: **Microsoft Excel** e **Planilhas Google**. A lista inclui guias de início rápido, tutoriais e muito mais. Os exemplos neste curso usam o Planilhas Google, mas você pode acompanhar usando o Excel ou qualquer outro aplicativo de planilha. A interface do usuário pode ser um pouco diferente, mas deve parecer e funcionar da mesma forma.



### MICROSOFT EXCEL

- Início rápido do Office

: Role para baixo até a seção de **guias para download** para baixar o **Guia de início rápido do Excel**: Este guia em PDF começa com um mapa rotulado do Excel que pode guiá-lo pelas tarefas básicas que você pode realizar no Excel. Para dicas sobre como iniciar e abrir o Excel, esta [página de suporte da Microsoft](#)

mostrará como iniciar uma nova pasta de trabalho.

- Treinamento em vídeo do Excel

: Esta é uma coleção de vídeos passo a passo para usar todos os tipos de recursos do Excel, incluindo adição e trabalho em linhas, colunas e células; formatação; uso de fórmulas e funções; e adição de gráficos e tabelas dinâmicas.

- Classificar dados em um intervalo ou tabela

: Esta página o orienta em todas as etapas necessárias para classificar os dados por número, texto e cor. Você também terá a opção de classificar por lista personalizada para poder personalizar exatamente o que deseja classificar.

- Filtrar dados em um intervalo ou tabela

: Este artigo tem instruções passo a passo sobre como filtrar uma planilha do Excel para mostrar apenas os dados que você deseja ver. Você também pode usar operadores de comparação integrados, como "maior que" e "top 10" para revelar apenas os dados mais relevantes.

- Formatar uma planilha

: O guia irá ajudá-lo a selecionar e formatar sua planilha do Excel e, em seguida, alterar as bordas, sombreamento, cores e texto. Isso pode ajudar a melhorar a legibilidade da sua planilha.

**Dica profissional:** Se você estiver procurando informações sobre o uso de opções personalizáveis, confira as

Diretrizes da Microsoft para organizar e formatar dados em uma planilha

. Este artigo fornece métodos claros para criar planilhas fáceis de ler.

Planilhas Google

- Folha de referências do Planilhas Google

: A folha de referência coloca todos as noções básicas do Planilhas em uma única página para fácil referência. Aqui, você pode aprender como personalizar sua planilha e os dados nela contidos; trabalhar com linhas, colunas e células; compartilhar sua planilha com outras pessoas; criar diferentes versões e cópias de uma planilha; e muito mais.

- Comece a usar o Planilhas: Crie e importe arquivos

: Este é um guia passo a passo para trabalhar com o Planilhas. Você começa aprendendo como abrir uma planilha e, em seguida, prossegue para a adição de dados.

- Classifique e filtre seus dados

: Este recurso pode ajudá-lo a organizar os dados no Planilhas. Use este guia para classificar parte ou toda a planilha. Você pode classificar por texto, número e cor. Em seguida, aprenda a criar filtros para mostrar apenas alguns dados enquanto o resto fica oculto. Por último, o artigo inclui informações sobre como criar, salvar e remover uma visualização com filtro.

- Edite e formate uma planilha

: Isso o ajudará a fazer planilhas fáceis de ler. Você aprenderá como atribuir uma cor, personalizar bordas ao redor das células e alterar a aparência do texto. Se desejar dar um tema à sua planilha, você pode rolar até a parte inferior da página e descobrir como aplicá-lo a partes da planilha.

**Dica:** O Microsoft Excel e o Planilhas Google são muito semelhantes em termos de cálculos, fórmulas, funções e muitos outros recursos. Mas existem algumas diferenças que podem dificultar a troca de uma pela outra. Se você estiver migrando entre o Excel e o Planilhas Google, encontre uma lista rápida das diferenças entre os dois tipos de aplicativos de planilha em

Visão geral: Diferenças entre o Planilhas e Excel

.