

Transcrição do Vídeo

Microsoft Excel

Olá!

Nesta etapa inicial do curso, é importante que conheça as opções da área de trabalho do Microsoft Excel e as suas principais funcionalidades.

A área de trabalho do Excel é um espaço em que a planilha é construída.

A célula é a **unidade da planilha**, onde podem ser inseridos textos, números, fórmulas, etc.

Cada célula possui uma referência, de acordo com a sua localização de **linha e coluna**.

Cada **linha** possui um **número**, os quais se encontram nos títulos de linha (no início) e cada **coluna** possui uma **letra**, as quais se encontram nos títulos de coluna.

O nome da célula, ou seja, a sua **localização**, é mostrada na **caixa de nome**.

O conteúdo colocado na célula é mostrado na **barra de fórmulas**, onde fica mais fácil de **editar os textos** da célula selecionada.

Cada **guia** tem a sua faixa de opções específica.

A **barra de ferramentas de acesso** é a primeira barra que aparece, com os **comandos do programa**, como minimizar, tamanho da tela e fechar janela.

Cada arquivo pode conter mais de uma planilha e na parte inferior da tela ficam os seus **controles**, com os botões de movimentação entre planilhas (setas para avançar e retroceder) e a guia de planilha.

A última barra é a **barra de status**, que fica bem no rodapé da página, com os **modos de exibição** e o **zoom**.

PRONTO! Agora você poderá navegar pelo programa com mais facilidade.
Continue conosco para utilizar os recursos que você viu aqui!