Introdução: te ensina a criar uma pasta de trabalho, inserir dados, como preencher dados em série e tem um vídeo de introdução; a salvar a pasta de trabalho no Onedrive no Excel; analisar e formatar Excel, como preencher uma coluna automaticamente com o preenchimento relâmpago, calcular rapidamente com o recurso de autosoma, criar um gráfico, usar formatação condicional, Congelar a linha de títulos superior; Colaborar no Excel, compartilhe sua pasta de trabalho com outras pessoas, configurar seu aplicativo móvel do Excel e tem a parte de ajuda e treinamento do Excel

Colaborar: é um suporte para compartilhar e imprimir, tem um vídeo mostrando o passo a passo para compartilhar sua pasta de trabalho com outras pessoas, Colaborar em pastas de trabalho do Excel simultaneamente com a coautoria, tem o vídeo mostrando passo a passo de como abrir e trabalhar na mesma pasta de trabalho do Excel; Práticas recomendadas para Coautoria no Excel, apresenta algumas diretrizes para facilitar a coautoria: atualizar a instalação do Excel com frequência, usar salvamento automático, reabrir o arquivo quando solicitado, deixar que o OneDrive/Sharepoint gerencie os seus arquivos, preferir usar os comentários ao invés das anotações, deixar o Excel criar suas tabelas, editar macros ou cod VBA quando trabalhar sozinho, usar rótulos de confidencialidade para manter as informações seguras; Ver arquivos que outras pessoas compartilharam com você; Ensina a bloquear ou desbloquear áreas específicas de uma planilha protegida e também a bloquear ou desbloquear áreas específicas de uma planilha protegida, mostra o passo a passo exemplificado em imagens do Excel a fazer os dois processos citados; Proteger um arquivo do Excel, tem um vídeo que mostra como proteger um arquivo com senha; Salvar ou converter em PDF, apresenta um vídeo ensinando o passo a passo e também o tutorial descrito em 5 passos; Comentários e anotações, tem o vídeo mostrando o passo a passo e também tem o tutorial descrito explicando como adicionar e excluir um comentário e uma anotação

Fórmulas e funções: Visão geral de fórmulas no Excel, é uma introdução mais geral de como funciona as formulas, de como fazer referencia a valores em outras células, a onde ver a formula, a como inserir um função integrada e te oferece e te oferece o download do tutorial de Noções básicas com a pasta de trabalho de Fórmulas; Função PROCX, te ensina a localizar "termos" em linhas de uma tabela ou de um intervalo, tem vídeo e o tutorial com imagens explicando individualmente a pesquisa valor, pesquisa matriz, matriz retorno, se não encontrada , modo correspondência, modo pesquisa; PROCV te mostra como localizar conteúdo em uma tabela ou um intervalo por linha; SOMA (Função SOMA) te explica a como somar os valores das células; CONT.SE (Função CONT.SE) te mostra a localizar funções estatísticas, ex: quantas vezes a palavra 'código' aparece na planilha; SE (Função SE) te ensina a fazer comparações entre valores; SES usada para verificar se uma ou mais condições são atendidas e retornam um valor correspondente à primeira condição verdadeiro; SOMASE te ensina a somar os valores de um intervalo que atenda a um critério especifico; SOMASES use para testar várias condições e retornar um valor com base nelas; Função CORRESP, te ensina a procura um item especificado em um intervalo de células e retorna a posição relativa desse item no intervalo; tem mais tópicos que ensinam a definir e usar nomes em fórmulas, criar fórmulas simples, exibir ou ocultar fórmulas, mover ou copiar linhas, exibir ou ocultar valores nulos e a usar o Excel como calculadora. Na aba tem funções tem tópicos para ensinar funções de soma, média, mínimo, cont.núm, todas as funções em ordem alfabética e por categorias. Em lógica tem tópicos sobre comparar logicamente valores com função SE - fórmulas aninhadas e evitando armadilhas, função SES, para contar células usando um único critério, use a função CONT.SE para contar células usando vários critérios, use a função CONT.SES, contar valores exclusivos entre duplicatas, adicionar valores que atendem a um único critério com a função SOMASE. Em referencia tem tópicos para Pesquisar um valor com a função PROCV, pesquisar um valor com a função PROCH, encontrar informações de tipo tabela dentro de uma função com escolher, localizar dados com corresponder, recuperar informações por local com índice, pesquisar valores em uma lista de dados, função indireto, inverter com orientação de linha/coluna com transpor todas as funções de pesquisa e referência. Mais funções tem sobre funções de data e hora, texto, estatística e matemática. Erros tem mostra sobre Como evitar fórmulas quebradas como corrigir erros de #VALUE, como corrigir erros de #NUM, como corrigir um erro de #NA, como corrigir um erro de #REF!, como corrigir um erro de #NAME?, como corrigir um erro #####, ocultar valores e indicadores de erro nas células, contar valores exclusivos entre duplicatas e todas as funções matemáticas.

Importar e analisar dados na aba importar dados tem ajuda do Power Query para Excel, sobre o Power Query no Excel, importar dados de fontes de dados externas, atualizar uma conexão de dados externos no Excel, como os dados viajam pelo Excel, tratamento de erros de fonte de dados, criar fórmulas do Power Query no Excel, fontes de dados do Power Query em versões do Excel. Na aba tabelas visão geral de tabelas do Excel, criar e formatar tabelas, copiar uma tabela do Word para o Excel, formatar uma tabela do Excel, redimensionar uma tabela adicionando ou removendo linhas e colunas, usar colunas calculadas em uma tabela do Excel e totalizar os dados em uma tabela do Excel. Na aba classificar e filtrar classificar dados em um intervalo ou tabela, filtrar dados em um intervalo ou tabela e filtrar por valores exclusivos ou remover valores duplicados. Na aba gráficos tipos de gráficos disponíveis no Office, criar um gráfico, adicionar um gráfico de pizza, apresentar os dados em um gráfico de Gantt, criar um gráfico de queda d' água no Office 2016, criar um histograma, mudar rótulos de eixos em um gráfico, selecionar dados para um gráfico, adicionar títulos de eixos a um gráfico e

adicionar uma tendência ou linha média a um gráfico

Na aba inserir e formatar tem os ensinamentos sobre inserir dados manualmente nas células de uma planilha, preencher dados automaticamente nas células da planilha, ativar o Preenchimento Relâmpago no Excel 2016, mover ou copiar planilhas ou dados de planilhas, criar uma lista de datas sequenciais, criar uma lista personalizada, selecionar células, intervalos, linhas ou colunas em uma planilha, copiar apenas células visíveis, mover ou copiar células e conteúdo de células, opções de colagem, localizar células ocultas em uma planilha, localizar ou substituir texto e números em uma planilha, localizar e remover duplicatas. Na aba formatar temos formatos de números disponíveis, aplicar ou remover bordas de células, formatar números, formatar números como percentuais, formatar uma data da maneira que você desejar, formatar texto em células, formatar números como datas ou horas, formatar números como moeda, manter os zeros à esquerda e números grandes, criar ou excluir um formato de número personalizado, mostrar ou ocultar linhas de grade em uma planilha, alterar as maiúsculas e minúsculas do texto, converter números armazenados como texto em números, quebrar o texto em uma célula, alinhar ou girar texto em uma célula, usar formatação condicional para realçar informações. Na aba Layout ocultar ou mostrar planilhas ou pastas de trabalho, inserir ou excluir células, linhas e colunas, ocultar ou mostrar linhas ou colunas, mover ou copiar células, alterar a largura da coluna e a altura da linha, mesclar e desfazer mesclagem de células , combinar texto de duas ou mais células em uma única célula, dividir o texto em diferentes colunas com o Assistente para Conversão de Texto em Colunas, congelar painéis para bloquear linhas e colunas, criar, aplicar ou excluir uma exibição personalizada, bloquear ou desbloquear áreas específicas de uma planilha protegida, desativar Scroll Lock, dividir painéis para bloquear linhas ou colunas em áreas separadas da planilha, numerar linhas automaticamente, agrupar ou desagrupar formas, imagens ou outros objetos, inserir ou excluir uma planilha, dividir o texto em colunas diferentes usando funções, combinar duas ou mais colunas usando uma função, consolidar dados em várias planilhas. Na aba validação temos aplicar validação de dados às células, mais sobre a validação de dados, criar uma lista suspensa, adicionar ou remover itens de uma lista suspensa, remover uma lista suspensa. Na aba personalizar temos personalizar a Barra de Ferramentas de Acesso Rápido, personalizar a faixa de opções do Office, exibir duas ou mais planilhas ao mesmo tempo.

Na aba Suporte e solução de problemas temos Excel não responde, travou, congelou ou parou de funcionar, reparando uma pasta de trabalho corrompida, onde estão minhas guias de planilha? Correções e soluções alternativas para problemas recentes do Excel para Windows , correções e soluções alternativas para problemas recentes do Excel para Mac.